

## Cadre statutaire et affectation

<b>Catégorie</b>	<b>Cadre d'emploi</b>
A	psychomotricien / ergothérapeute
<b>Filière</b>	<b>Quotité de travail</b>
Médicosociale	17.5/35ème
<b>Service</b>	<b>Direction</b>
ESAD / Parcours SPASAD	CCAS de la ville de Libourne

## Missions du poste

Sous l'autorité de la responsable adjointe du Parcours SPASAD du CCAS de Libourne, le thérapeute réalise un bilan des capacités cognitives et motrices dans l'objectif d'aider à maintenir, restaurer les activités de manière sécurisée, autonome et efficace en tenant compte des habitudes de vie des personnes et de leur environnement.  
Il accompagne le patient et son entourage, dans le cadre du projet thérapeutique qu'il a élaboré, et met en œuvre des traitements de rééducation psychomotrice et de réadaptation visant à corriger les troubles cognitifs.

## Activités principales liées au poste

### Missions principales :

#### Garantir la prise en charge des patients ESA

- Evaluer les situations de dépendance liées aux troubles cognitifs ou du comportement
- Identifier les besoins et les attentes liées aux troubles
- Evaluer l'impact des troubles sur l'autonomie, la participation sociale
- Réaliser un diagnostic d'accessibilité et de risques environnementaux
- Evaluer la charge et les besoins de l'aidant
- Elaborer un plan individualisé de réadaptation
- Renforcer et stimuler les stratégies compensatoires, les performances et la participation lors des activités de la vie quotidienne
- Préconiser les aides techniques et les aménagements en fonction des évaluations des capacités cognitives et sensorimotrices restantes
- Réaliser un diagnostic des risques domestiques avec préconisation des aménagements de l'environnement et aides techniques
- Garantir les conditions de coordination autour de la prise en charge

#### Activités administratives


- Rédiger un bilan d'entrée et de fin pour chaque prise en charge
- S'assurer de la qualité de l'information et des séances sur le logiciel métier
- Mettre à jour les données sur le logiciel métier et autres logiciels de coordination avec les partenaires externes.
- Préparer et animer la réunion hebdomadaire du service

#### Encadrer et animer l'équipe d'assistantes de soins en gériologie

- Assurer la gestion des ressources humaines : recueil des demandes de formation individuelle, évaluation annuelle, gestion des congés
- Assurer un encadrement de proximité auprès de l'équipe ASG
- Garantir de la bonne utilisation des outils par les agents et des contenus des communications tant orales qu'écrites
- Etre attentif aux conditions de travail des intervenants et inscrire la structure dans une démarche de prévention des risques professionnels et psychosociaux, évaluation avec utilisation outil DUERP et s'inscrire dans une démarche éco responsable (éco produit)
- Etre le relais des directives ascendantes, dans le respect de la ligne hiérarchique N+1

### Missions secondaires :

- Encadrer les étudiants psychomotriciens et/ou ergothérapeutes
- Participer, animer, voire piloter certains groupes de travail en fonction des projets ponctuels au Parcours SPASAD ou au CCAS (CPOM, Evaluation interne et externe, certification, ...)
- Représenter le service dans différentes instances de proximité
- Participer aux manifestations professionnelles organisées (journée Alzheimer, ...)
- Travailler en transversalité au sein de la structure (réunions institutionnelles, collaboration avec les autres services, ...)
- Assurer la continuité de service en l'absence de la collaboratrice

Compétences requises	
<b>Savoir-faire</b>	<b>Savoirs</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser des méthodes et instruments d'évaluation</li> <li>Interpréter les données cliniques issues du bilan</li> <li>Elaborer et évaluer un projet thérapeutique en tenant compte des difficultés et capacités de la personne : activités de stimulation cognitive, de rééducation, de réadaptation et de réhabilitation</li> <li>Organiser un cadre thérapeutique adapté et personnalisé pour chaque patient</li> <li>Eduquer, conseiller le patient et son entourage dans une démarche d'autonomisation.</li> <li>Transmettre des informations écrites et orales à l'équipe, aux bénéficiaires et aux aidants.</li> <li>Animer, dynamiser et accompagner une équipe de travail</li> <li>Créer une relation de confiance avec la personne et son entourage, avec pédagogie et patience</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Techniques d'organisation du travail, de gestion des priorités et situations difficiles</li> <li>Qualités d'écoute, d'observation, d'analyse, d'évaluation et de conseil</li> <li>Respecter la confidentialité et le secret professionnel</li> <li>Savoir travailler en équipe pluri professionnelle</li> <li>Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel...</li> </ul>
<b>Formation(s) et diplôme(s) requis</b>	<b>Autres</b>
DE de psychomotricien ou DE d'ergothérapeute	
Environnement du poste de travail	
<b>Localisation du poste</b>	
CCAS de Libourne	
<b>Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)</b>	
Positionnement hiérarchique : N+1 des ASG	
Relations fonctionnelles :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>En interne : les membres de l'équipe du SSIAD, du SAAD, de la plateforme administrative, et autres services du CCAS</li> <li>En externe : les médecins généralistes et neurologues, autres professionnels paramédicaux (kinésithérapeute, infirmier, orthophoniste....) et autres services intervenants au domicile.</li> </ul>	
Conditions de travail	
<b>Cycle de travail du poste</b>	
Cycle hebdomadaire : 17,5 sur 2,5 jours/semaine avec possibilité d'aménager ses horaires selon les besoins du service	Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Si oui, périodicité :
<b>Relationnel dans le poste de travail</b>	
<input type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
<b>Déplacement pour le poste de travail</b>	<b>Véhicule lié au poste de travail</b>
<input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Département (CALI) <input type="checkbox"/> Agglomération <input checked="" type="checkbox"/> Autres (préciser) : CALI	Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non
<b>Permis pour le poste de travail</b>	<b>Type de véhicule utilisé</b>
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
<b>Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)</b>	
<b>Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)</b>	<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input type="checkbox"/> Oui, lesquels :
	

Casque	Protection auditive	Lunettes	Masque facial	Masque chirurgical	Appareil respiratoire individuel	Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants	Harnais	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Formation au poste de travail										
Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail										
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation)	<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail	<input type="checkbox"/> Accueil sécurité	<input type="checkbox"/> Elévateur de personne	<input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité	<input type="checkbox"/> Agents biologiques	<input type="checkbox"/> Engin de chantier	<input type="checkbox"/> Substances dangereuses	<input type="checkbox"/> Produits chimiques	<input type="checkbox"/> Echafaudage
<input type="checkbox"/> Amiante	<input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel)	<input type="checkbox"/> Sauveur secouriste du travail	<input type="checkbox"/> Appareils de levage	<input type="checkbox"/> Grue auxiliaire	<input type="checkbox"/> Produits chimiques	<input type="checkbox"/> Bruit	<input type="checkbox"/> Grues mobiles	<input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3)	<input checked="" type="checkbox"/> Autres (préciser)	<input type="checkbox"/> Ecran de visualisation
<input type="checkbox"/> Chariot automoteur	<input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP)	<input type="checkbox"/> Pont roulant								
<input type="checkbox"/> Ecran de visualisation										
Agent occupant le poste										
Nom					Prénom					
Grade										
Date d'édition pour signature :										
<b>NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.</b>										
Agent			Responsable hiérarchique				Autorité territoriale			