

Rédaction		Validation		Approbation	
Nom(s) & Fonction(s)	Visa	Nom(s) & Fonction(s)	Visa	Nom(s) & Fonction(s)	Visa
Benoît VERDIERE CSS de Pôle		Danièle OLIVIER Coordinatrice Générale des Soins		Chrystel DELALEE Directrice des Ressources Humaines	

Codification R.N.M.S.A

Intitulé du métier	Code Métier
Moniteur Educateur	10F70
Famille	Sous-famille
SOCIAL, EDUCATIF, PSYCHOLOGIE ET CULTUREL	Conception et développement des projets socio-éducatifs

1- Définition du poste

Mettre en œuvre le projet socioéducatif pour des personnes handicapées ou en difficulté, afin de développer leur capacité de socialisation, d'autonomie, d'intégration et d'insertion

2- Environnement du poste

Pôle	Geriatric et Autonomie	Lieu principal d'affectation	Foyer de vie Les GENETS Carvin
------	------------------------	------------------------------	--------------------------------

Liens	<u>Hierarchiques :</u> Educateur spécialisé Cadre de santé Cadre de pole Coordonnateur Général des soins
	<u>Fonctionnels :</u> Equipe pluri-professionnelle Partenaires du réseau
	<u>Nombre agents sous sa responsabilité</u> 7

3- Description des activités du poste :

- Accueil et prise en charge des personnes (patients, usagers, etc), dans son domaine –
- Assistance aux personnes, aux patients pour l'insertion ou la réinsertion sociale et/ou professionnelle –
- Conseil sur la définition de(s) projet(s) professionnel(s) / individuel(s) et bilan des réalisations –
- Élaboration et mise en place du projet individuel concernant la personne et le groupe dans son domaine d'activité –
- Elaboration, mise en place et évaluation de projet d'animation
- Médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs –
- Organisation des stages, en relation avec les responsables terrain –
- Suivi de la réalisation des travaux, de la résolution des problèmes spécifiques à son domaine d'activité –
- Tenue d'entretiens individuels d'activité, de suivi pédagogique
- Transmission et suivi des données en réunion (transmission hebdomadaire, de synthèse), et dans le dossier informatisé du résident

4-Profil du poste

QUALITES GENERALES ATTENDUES

(Aptitudes, qualités et comportement professionnel)

- Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques / particulières, dans son domaine de compétence –
- Conduire en lien étroit avec l'éducateur spécialisé un projet individuel –
- Évaluer l'intégration d'une personne dans un milieu social, de travail –
- Évaluer une prestation, un projet, une solution, relatifs à son domaine de compétence –
- Organiser / animer des activités spécifiques à son domaine de compétence pour des patients, des personnels/des groupes –
- Stimuler les capacités affectives, intellectuelles, psychomotrices et sociales d'une personne –
- Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle –
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau
- Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes –
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence
- Représentation et valorisation de l'image institutionnelle au travers de son comportement, de son attitude et de sa tenue
- Respect des règles institutionnelles, des protocoles, procédures
- Respect des usagers, de la hiérarchie, des collaborateurs
- Sens de l'organisation et anticipation
- Aptitudes pédagogiques et éducatives
- Aptitude à superviser d'autres professionnels
- Sens des responsabilités et conscience de son positionnement professionnel, respect de son champ de compétences
- Respect du secret professionnel
- Comportement professionnel : non jugement, intégrité, ouverture d'esprit, respect, honnêteté, loyauté, discrétion
- Ponctualité et disponibilité
- Savoir-faire relationnel : écoute, discrétion, patience, humanité, bienveillance, empathie, aptitude à la réassurance

- Capacité à contenir ses émotions et à gérer celles des autres
- Curiosité intellectuelle, capacité d'observation et de transmission
- Dynamisme et sens du travail en équipe
- Réactivité, aptitude à prendre des décisions et aptitude à en rendre compte
- Prise d'initiative dans un cadre sécurisé et respectueux des bonnes pratiques
- Capacité à se remettre en question, réflexivité
- Organisation, dextérité, méthode et rigueur maintien des connaissances théoriques solides et actualisées,
- Aptitude à collaborer avec d'autres professionnels au regard du projet de soin individualisé du patient
- Capacité à utiliser des supports d'appui à l'information des patients en lien avec la pathologie ou la situation de santé de l'individu

QUALITES SPECIFIQUES POUR LE POSTE

- Bonne connaissance de soi, assurance et équilibre psychologique
- Connaissance des comportements humains
- Connaissances en psychiatrie
- Connaissance en gestion de situation de violence et de crise
- Connaissance spécifique à la pharmacologie et aide à la dispensation des traitements

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaires de travail du poste

7h35 en poste Matin /Après-midi /Nuit

Astreintes : oui ☐
 non ☒

Repos variables

Périodicité de l'astreinte : non concerné

Relationnel dans le poste de travail

- ☐ Travail seul ☒ Travail en équipe ☒ Travail au contact du public
- ☒ AUTRE : travail en partenariat, en réseau, avec les acteurs sociaux, les familles et tuteurs
- ☒ Poste en lien fonctionnel avec l'ensemble des acteurs hospitaliers

Déplacements liés au poste de travail

Agglomération ☒

D'un site à l'autre ☐

Autres (préciser) ☐

Véhicule lié au poste de travail

☐ oui ☒ non

Type de véhicule utilisé

Véhicule 5 places

Véhicule 9 places

Permis pour le poste de travail

Oui nécessité absolue

Contraintes éventuelles liées au poste

Contraintes horaires : travail en poste

Alternance jour nuit...Non

Contraintes liées à l'environnement : Non

Contraintes liées au déplacement : Non connue

Risques associés au poste :

Gestion de passage à l'acte : violence verbale ou physique

Suivi médical

Spécificités du suivi médical liées aux caractéristiques du poste

Surveillance médicale renforcée ☐ Oui ☒ Non

Vaccinations obligatoires : hépatite b diphtérie tétanos polio coqueluche

Vaccinations recommandées : COVID 19 / Grippe/ROR

PROTECTION INDIVIDUELLE MISE A DISPOSITION

DESIGNATION	QTE	PRECISIONS	DESIGNATION	QTE	PRECISIONS
Tenue haut et bas	1 par jour		Charlotte	Si besoin	
Chaussures	1 paire annuelle		Visière	si besoin	
masques	6 par jour				
Gants à Usage Unique	Chaque fois que nécessaire				
Sur blouses	Chaque fois que nécessaire				

Autres :

FORMATIONS PERMETTANT LE MAINTIEN DE L'EMPLOYABILITE AU POSTE DE TRAVAIL
(intégration / autonomisation)

<input checked="" type="checkbox"/> Nouvel arrivant	<input checked="" type="checkbox"/> Veille règlementaire	<input checked="" type="checkbox"/> Outils bureautique : Excel, Word,
<input checked="" type="checkbox"/> AFGSU	<input checked="" type="checkbox"/> Messagerie , Netsoins, , ,	<input checked="" type="checkbox"/> OMEGA Gestion de la violence de la crise
<input checked="" type="checkbox"/> Sécurité / Incendie		

5 - Missions transversales

6 - Informations complémentaires

Texte de référence

TITRE I – Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (loi Le Pors)

TITRE IV – Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière – version consolidée au 19 décembre 2012

Remarques

Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer au gré des modifications de l'organisation du service et de l'évolution des activités de l'établissement, sans qu'une version corrective papier ne soit obligatoirement élaborée (le document actualisé est disponible en permanence sur la Gestion Documentaire).

L'agent est recruté au nom de l'établissement, et non au seul bénéfice d'un pôle, d'un service, d'un site, d'une résidence ou d'un bâtiment.

En ce sens, il peut être appelé à réaliser occasionnellement ses missions sur un autre site que celui correspondant à son affectation habituelle.

Pour des raisons de continuité de service, il peut également être demandé à l'agent, détenteur uniquement de son grade et non de son poste, de réaliser temporairement ses missions et activités métiers sur un autre site et au profit d'un autre pôle ou d'un autre service. Pour les mêmes raisons de continuité de service, et en fonction de son site d'affectation principale, l'agent peut être sollicité lors de cas de force majeur (plan blanc, évènementiel, ...).

En tant qu'agent de l'établissement, une participation active aux différentes réunions en place au sein du service, du pôle et/ou de l'institution pour lesquelles sa présence est attendue dans la mesure du possible, et dans un souci d'équilibre entre vie professionnelle et personnelle.

La présente fiche de poste ne vise à aucune exhaustivité de missions, de tâches ou d'activités. Sa lecture s'effectue en lien avec les textes réglementaires régissant le métier, le référentiel métier-compétences disponible auprès de la cellule Qualité et les référentiels de formation en vigueur. Une activité demandée à un agent et qui ne ferait pas partie de la présente fiche de poste ne saurait être opposée par ce dernier si celle-ci correspond au cadre réglementaire et professionnel décrit par les autres documents cités précédemment.

Fiche de poste remise à :
Le :

Le Responsable hiérarchique

L'agent