

FICHE DE POSTE

AIDE MEDICO-PSYCHOLOGIQUE (H/F)

ACCOMPAGNANT EDUCATIF ET SOCIAL (H/F)

Dans cette fiche de poste, le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but de ne pas alourdir le texte. Au sein de l'association de l'APA JH 95, la diversité est un atout essentiel à notre performance organisationnelle. Nous nous engageons à fournir des chances égales à tous les individus, indépendamment des différences culturelles et individuelles.

Formation : Diplôme d'Etat d'Accompagnant éducatif et Social (DEAES)

Convention collective : CCN 66

Statut : Non - Cadre

Filière : Personnel éducatif, pédagogique & social

Classification : Aide médico-psychologique

DEFINITION DU POSTE

L'aide médico-psychologique ou l'accompagnant éducatif et social est un professionnel socio-éducatif. Il exerce une fonction d'accompagnement et d'aide pour assurer le maintien et l'amélioration de la qualité de vie des personnes dont il a la charge dans les actes de la vie quotidienne. Il prodigue des soins de bien-être et d'hygiène aux enfants ou aux adultes présentant des difficultés d'ordre moteur, sensoriel, intellectuel ou social. Il agit dans le cadre d'un projet d'établissement et/ou du projet de vie de la personne accueillie, sous la responsabilité du Directeur d'Etablissement.

MISSIONS ET ACTIVITES

- 🕒 Accompagner les personnes : enfants, adolescents, adultes en situation de handicap, sur chaque unité de vie dans les actes du quotidien en favorisant l'apprentissage et l'autonomie (lever, passage aux sanitaires, toilettes et soins, repas, activités)
- 🕒 Participer, éventuellement à la distribution et contrôle de la prise des médicaments en tant qu'accompagnement à la vie quotidienne.
- 🕒 Ecouter, évaluer leurs besoins et apporter les réponses adaptées
- 🕒 Favoriser l'intégration sociale (travailler avec les familles, maximiser l'autonomie de la personne accueillie, sa personnalité, sa socialisation, son développement)
- 🕒 Accompagner les démarches tendant à favoriser l'inclusion dans les différents domaines de la vie (vie sociale, vie professionnelle, vie citoyenne...)
- 🕒 Participer à la mise en place et au suivi du projet personnalisé de la personne accueillie dans le cadre institutionnel

Date mise à jour : Avril 2023

Siège Social de APA JH du Val d'Oise - 5 rue Pasteur - CS 50079 - 95151 Taverny Cedex

☎ 01 34 37 23 70 - ✉ siegeapajh95@apajh95.fr - www.apajh95.org



- 🕒 Travailler en collaboration avec les équipes pluridisciplinaires (participer aux réunions d'équipe)
- 🕒 Co-animer des activités -éducatif, paramédical...
- 🕒 Veiller à la bonne installation et mobilisation
- 🕒 Entretenir l'environnement de la personne accueillie (changer les draps, rangement, réapprovisionnement des produits d'hygiène...)
- 🕒 Contribuer au projet personnalisé par le biais de la synthèse
- 🕒 Assurer le travail de lien avec la famille de la personne accueillie
- 🕒 Accompagner aux rendez-vous extérieurs (médicaux, administratifs, soins de confort...)
- 🕒 Rédiger des écrits professionnels (transmission, synthèse, projet d'activité, bilan d'activité...)
- 🕒 S'impliquer dans la vie institutionnelle (réfèrent de stagiaires, participer aux réunions institutionnelles)
- 🕒 Assurer une fonction de soutien psychologique et relationnelle, fonction d'alerte auprès des personnes accueillies
- 🕒 Contribuer au respect de chacun dans son intégrité, intimité et sexualité en prenant en compte de son consentement et de celui de l'autre, de ses capacités et des règles de la vie sociale
- 🕒 Transmettre aux responsables les informations recueillies en vue d'une meilleure prise en charge de la personne accueillie
- 🕒 Tenir à jour les documents administratifs
- 🕒 Participer au maintien de la sécurité
- 🕒 Assurer la transmission du savoir-faire du métier et participer à l'évaluation du stagiaire

PROFIL

Diplôme requis : Diplôme d'Etat d'Accompagnant éducatif et Social (DEAES)

Autres critères







Savoir, connaissances :

- 🕒 Connaissance du secteur médico-social
- 🕒 Connaissance du handicap



Savoir être, compétences relationnelles :

- 🕒 Empathie
- 🕒 Distance relationnelle
- 🕒 Bon sens
- 🕒 Ecoute
- 🕒 Gestion des émotions
- 🕒 Patience
- 🕒 Observation
- 🕒 Travail d'équipe



Savoir-faire, compétences techniques et opérationnelles :

-  Savoir adapter sa communication (verbal et non-verbal)
-  Organisation
-  Polyvalence
-  Gestion des situations d'urgence
-  Autonomie tout en respectant le fonctionnement de l'équipe et du cadre
-  Outils informatiques / logiciels internes

Responsable hiérarchique :

-  Directeur d'établissement
-  Chef de service

Relations fonctionnelles : (à adapter à chaque établissement)

-  Fonction support
-  Coordinateurs

Champ d'autonomie et de responsabilité

- ☐ Décide seul sur les missions subdéléguées
- ☐ Décide seul après en avoir informé la hiérarchie
- ☐ Soumet la décision à l'aval de la hiérarchie
- ☒ Réalise les consignes de la hiérarchie

La présente fiche de poste n'est pas exhaustive et n'a aucune valeur contractuelle.