

POSTE D'ACCOMPAGNANT EDUCATIF ET SOCIAL / AMP

Rédigée par : Directeur et Encadrement Educatif

Destinataires Permanents : Direction, Service RH et Salariés

Validée par : Directeur

1.- REGLEMENTATION

- Loi du 2 Janvier 2002 rénovant l'Action Sociale et Médico Sociale
- Loi du 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des Personnes Handicapées
- Arrêté du 8 Septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie (Art. L. 311.4 du CASF)
- Convention Collective des Etablissements et Services pour Personnes Inadaptées et Handicapées du 15 Mars 1966

2.- DEFINITION DU POSTE

A - Mission générale :

Sous la responsabilité de la Cheffe de Service, l'AES/AMP exerce son travail au sein de l'équipe éducative en articulation étroite avec chacun de ses membres.

Il prend soin des personnes par une qualité relationnelle et une proximité permanente durant leur temps de présence dans l'établissement, en les accompagnant dans les actes essentiels de la vie ordinaire et dans les activités de vie sociale et d'apprentissage. Il accompagne chaque résident dans sa vie relationnelle et sociale, il garantit les règles de vie en commun au sein de l'unité et crée une dynamique de groupe.

B - Activités principales :

- 1- L'AES/AMP prend soin des personnes par une aide de proximité permanente durant la vie quotidienne. Il les accompagne tant dans les actes essentiels de ce quotidien que dans les activités de vie sociale et de loisirs. Il contribue à la continuité de la prise en charge globale par le maintien de l'autonomie du résident sur le plan physique, psychique et social.
- 2- L'AES/AMP assure son rôle de référent par une réflexion approfondie sur l'accompagnement individualisé du résident, grâce à un recueil de données auprès des collègues, ce qui permet l'élaboration du projet individualisé. Il (elle) réalise une production écrite en vue de la participation, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet personnalisé, par le partage des observations avec l'équipe pluridisciplinaire. Il (elle) participe aux réunions de préparation du projet, présente le PAP. Il « porte » ce projet au quotidien et le fait vivre. L'AES/AMP est soucieux (se) de la prise en compte de la parole et de la demande de l'utilisateur.
- 3- L'Accompagnant Educatif et Social / AMP participe à l'identification des besoins du résident. Il (elle) accompagne ce dernier dans les soins d'hygiène et de nursing. Il (elle) pallie à leurs difficultés, participe au maintien ou à l'amélioration de leurs capacités et compétences.

POSTE D'ACCOMPAGNANT EDUCATIF ET SOCIAL / AMP

Il(elle) les stimule dans leurs actions. Cette mission se réalise par une aide concrète à la réalisation d'actes essentiels (du lever au coucher), d'un accompagnement dans la relation, dans la socialisation, dans des activités de loisirs, dans des activités d'apprentissages au sein d'ateliers, et au travers d'une participation active à la vie institutionnelle.

- 4- L'AES/AMP met en œuvre des activités et des stratégies éducatives adaptées aux besoins de développement des capacités cognitives, relationnelles et de communication (verbale et non-verbale) des résidents.
- 5- L'AES/AMP participe activement aux temps de repas des résidents en aidant ces derniers à s'alimenter et/ vivre le temps de repas dans les meilleures conditions possibles.
- 6- L'AES/AMP aide le résident à la prise de son traitement non injectable. Cette aide à la prise de traitement est considérée comme un acte de la vie courante.
- 7- L'AES/AMP accompagne le résident aux différents rendez-vous médicaux et paramédicaux, de même qu'aux ateliers extérieurs et aux sorties extérieures (sportives et culturelles). Il (elle) participe également aux séjours vacances et aux séjours.
- 8- L'AES/AMP évalue le degré d'urgence d'une situation, en informe sa hiérarchie (et les services d'urgence dans le cas de danger avéré) et réalise les gestes de premier secours.
- 9- L'AES/AMP participe aux transmissions orales et écrites à l'aide des supports appropriés.
- 10- Il (elle) participe aux réunions de service, aux réunions institutionnelles et aux réunions de projet.
- 11- L'AES/AMP participe à des formations liées à ses missions et en rend compte à ses collègues.

C- Compétences et qualités requises

Compétences requises	Qualités requises
<ul style="list-style-type: none"> - Etre titulaire du diplôme d'AES (ou AMP) - Connaissance de la spécificité des structures ESMS - Connaissance du cadre législatif - Connaissance des RBPP de l'HAS - Connaître le rôle du référent de projet - Connaître les caractéristiques du handicap - Connaître les règles et protocoles d'entretien, d'hygiène et de sécurité - Savoir utiliser l'outil informatique (bureautique, internet) - Savoir rendre compte - Savoir transcrire ses observations. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'observation, de l'analyse et de la réflexion - Dynamisme - Esprit d'initiative - Respect des résidents - Disponibilité - Ponctualité - Respect du secret professionnel - Adaptation aux changements - Savoir travailler en équipe - Savoir organiser son travail en tenant compte de l'équipe - Ouverture d'esprit et curiosité - Implication - Loyauté et Ethique .

D - Marge d'Autonomie

Autonomie dans l'organisation des missions confiées en respectant les priorités fixées dans le Projet d'Etablissement.

E - Liaisons Hiérarchiques et Fonctionnelles

↳ Liens hiérarchiques directs : Directeur et Cheffe de Service Educatif
Responsable Administratif, Financière et Logistique par extension
↳ Liens fonctionnels : Coordinatrice, Psychologue et Educatrice Spécialisée

F - Durée et Horaires de Travail

35 Heures sur un roulement de 4 semaines

G - Perspectives d'Evolution

Selon Convention Collective 66 et Projet personnel

H - Modalités d'Evaluation du Poste

Entretien d'évaluation annuel avec hiérarchie à N+1

RILHAC-XAINTRIE, le 00/00/0000.

La Cheffe de Service Educatif,	Le ou La Professionnel(le),
Le Directeur,	