



Fiche de poste
EDUCATEUR SPECIALISE
**Centre d'Action Médico-
Sociale Précoce (CAMSP)**

Direction des Soins

BLDFV/IMP/DS/MGT/007

Version 1

Page **1** sur **6**

Classement : Management, stratégie,
gouvernance / Organisation de secteurs
d'activité / Unité de soins – Fiche de poste

Objet de la révision : création

Intitulé du poste

Educateur spécialisé(e) CAMSP

Service d'affectation

Pôle : territorial psychiatrie Meuse

Service : Centre d'Action Médico-Sociale Précoce (CAMSP)

Localisation administrative et géographique

Centre Hospitalier BAR-LE-DUC FAINS-VEEL
D116 55000 BEHONNE

Profil du poste

Corps : Fonction publique hospitalière éducateur spécialisé(e)

Grade : Catégorie A

Emploi : Educateur spécialisé Fonction Publique Hospitalière

Liaisons hiérarchiques	Liaisons fonctionnelles
<ul style="list-style-type: none">• Direction de l'établissement• Direction des Soins• Cadre Supérieur de Santé de Pédopsychiatrie• Cadre de Santé de Pédopsychiatrie	<ul style="list-style-type: none">• Médecin Psychiatre, Chef de service• Médecin Directeur Technique• Equipes pluriprofessionnelles du pôle de pédopsychiatrie

Définition du poste

Diplôme requis ou formation : Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé (DEES) niveau III

Description du poste

Missions générales :

L'éducateur spécialisé a pour fonction l'évaluation et la prise en charge éducative des enfants en âge préscolaire et scolaire présentant des difficultés neurodéveloppementales, des déficiences physiques, psychiques et mentales.

Il favorise par le biais du jeu le développement global de l'enfant, de son autonomie et de sa relation à l'autre.

Il soutient la socialisation et l'intégration scolaire de l'enfant grâce à un travail de réseau et à l'accompagnement de ses parents ou représentants légaux dans le cadre de la parentalité.

Activités principales :

- Réaliser des :
 - Bilans éducatifs avec objectifs définis et partagés avec les familles
 - Ateliers spécifiques (d'observation, de stimulation, de socialisation) en vue de stimuler et favoriser l'éveil de l'enfant
- Accompagner des familles autour de la parentalité par guidance parentale, visite à domicile, animation de groupe de parents, entretiens
- Accompagner en milieu scolaire (observation, intervention)
- Utiliser des supports de médiation afin de favoriser la relation avec l'enfant, l'aider à s'exprimer et à communiquer
- Participer aux réunions de synthèse avec les différents partenaires de secteur
- Travailler en partenariat avec toutes les instances concernées autour de l'enfant
- Recueillir les informations nécessaires, auprès des partenaires sociaux, et autres professionnels du secteur, avec l'accord de la famille
- Saisir et mettre à jour les données administratives informatisées du patient (logiciel ALPHA CAMSP), enregistrement de données liées à l'activité
- Transmettre toutes les informations écrites et orales pour assurer la traçabilité et le suivi de soins dans le dossier patient,
- Participer à l'élaboration du projet thérapeutique individualisé et à son évaluation régulière

Missions spécifiques :

- **Gestion de l'accueil :**
 - Sur prescription médicale, planifier, réaliser des entretiens d'accueil des enfants et de leur entourage
 - Informer les parents et les enfants sur les modalités de prise en charge, leurs droits
 - Comprendre les attentes des familles, rechercher leur adhésion
- **Gestion des soins :**
 - Proposer ou co animer des projets spécifiques de prises en charge, en lien avec les besoins de l'enfant
 - Planifier et coordonner le suivi de la prise en charge, en collaboration avec les autres intervenants,
 - Prendre en charge les besoins d'hygiène, de confort et de sécurité
 - Gérer les situations d'urgence

- **Collaboration, partenariat et réseau :**
 - Associer le plus possible la famille ou le tuteur légal ainsi que les différents partenaires
 - Aider les parents à comprendre les besoins de l'enfant et y répondre de manière adaptée
 - Promouvoir à domicile l'autonomie de l'enfant dans un cadre structuré et bienveillant
 - Renforcer les compétences parentales

- **Gestion de l'information :**
 - Recueillir les informations nécessaires, auprès des partenaires sociaux, et autres professionnels du secteur, avec l'accord de la famille
 - Gérer le dossier patient, et en assurer la mise à jour et le suivi
 - Utiliser les applications informatiques en usage pour les diverses commandes

- **Formation :**
 - Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle
 - S'engager dans une démarche d'acquisitions dans les savoirs liés à la spécificité du service

- **Maintenance, hygiène et sécurité :**
 - Collecter, contrôler et évacuer le linge selon les modes opératoires existants
 - Trier et évacuer les déchets hospitaliers selon la procédure en cours

- **Démarche qualité de l'établissement :**
 - Participer aux groupes de travail transversaux institutionnels de pôle et d'unités de soins
 - Travailler dans une culture de l'évaluation de ses pratiques et gestion des risques

Compétences requises

Connaissances/savoir :

- Développement psycho-affectif de l'enfant
- Communication et relation d'aide
- Protection juridique de l'enfant, droits de l'enfant, droit du patient (loi 2002)
- Dynamique des groupes
- Outils informatiques relatifs à la prise en charge du patient
- Connaissances spécifiques sur la guidance parentale, l'atelier thérapeutique, outils médiateurs, connaissance des troubles précoces du jeune enfant, de l'autisme, des troubles TND, troubles de l'attachement
- Education à la santé et à la vie sociale
- Réseau sanitaire

Aptitudes opérationnelles/Savoir-faire :

- Prise d'initiative
- Développer une écoute et un sens de l'observation
- Exprimer et réfléchir en équipe pluridisciplinaire sur le vécu d'un enfant
- Être capable de distanciation dans la relation quotidienne avec les patients et en situation d'urgence

- Prendre en compte les spécificités des autres acteurs de l'équipe pluriprofessionnelle
- Être capable de s'adapter à l'environnement

Qualités humaines/relationnelles/savoir-être :

- Autonomie, sens des responsabilités
- Empathie, distance relationnelle, absence de jugement
- Gestion de l'agressivité, gestion du stress
- Esprit d'équipe
- Créativité
- Rendre compte

Conditions d'exercice

Tenue professionnelle : Travail en tenue civile

Horaires de travail : De journée et ponctuellement réunions/ entretiens en début / fin de journée en jours ouvrés ; repos fixes.

Quotité de travail : temps plein.

Particularités du poste

Prérequis recommandés pour exercer :

Expérience professionnelle : bonnes connaissances du développement de l'enfant

Permis B.

Spécificités :

- Gérer l'imprévu
- Assurer plusieurs activités différentes dans une même journée de travail de liaison, d'entretien ou de thérapie de groupes
- Travail en binôme ou en trinôme
- Planification des activités régulières de soins en année scolaire répartie sur les jours ouvrés

Facteurs de risques professionnels potentiels

	Oui	Non		Oui	Non
Manutention		X	Bruit		X
Postures pénibles	X		Travail de nuit		X
Vibrations mécaniques		X	Travail en équipes successives alternantes		X
Agents chimiques dangereux – Poussières – Fumées		X	Travail répétitif		X
Températures extrêmes		X			

Mesures préventives existantes :

- Présence minimum de 2 personnes si accueil du public
- Formation continue OMEGA
- Présence de mobilier à hauteur variable

Rappel des règles

- Respecter la confidentialité des informations traitées et le secret professionnel
- Veiller particulièrement à l'application des normes et règlements de sécurité
- Appliquer les mesures préventives et de protection mises en place pour le personnel
- Respecter et faire respecter les procédures au sein de l'établissement
- S'engager dans un processus de formation professionnelle
- Suivre les formations liées à la sécurité des biens et des personnes
- Respecter la tenue vestimentaire requise
- Être courtois envers ses collègues et respecter la hiérarchie

Organisation du poste – Descriptif des activités

8h30 -9h00 ou 13h30-14h00 : prise de poste au CAMSP

- Consultation de la messagerie informatique
- Préparation des activités en ateliers/ des entretiens
- Préparation des dossiers passant en réunion médicale 1 fois par semaine
- Accueil des enfants et de leurs familles

9h00-12h00 : Activités thérapeutiques :

- Ateliers thérapeutiques
- Entretiens
- Visite à domicile
- Rencontres/ réunions partenaires
- Actions de prévention

12h00 – 14h00 : Co-consultations les mardis et jeudis

14h00-17h00 : Activités thérapeutiques :

- Ateliers thérapeutiques
- Entretiens
- Visite à domicile
- Rencontres/ réunions partenaires
- Actions de prévention
- Transmissions

16h30-17h00 :

- Rangement du service
- Branchement du répondeur / alarme du service

Rédaction	Contrôle	Validation	Prise de connaissance
Cadre de Santé Didier PACCHIN	Cadre Supérieur de Santé Gaelle HENRY	Directeur des soins Nathalie RAYNAUD	Agent
Date :	Date :	Date :	Date :
Nom et signature	Nom et signature	Nom et signature	Nom et signature