


FICHE DE POSTE – SERVICE - METIER

	THEMATIQUE / PROCESSUS : service qualité	Version n°	TYPE DOCUMENT
		Date d'application le : qualité	CODE
		Révision le : qualité Ou fin de validité : qualité	Page 1 sur 3

Objet <i>Précise le titre. Cible le contenu</i>	Cette instruction de travail décrit la fonction exercée sur ledit poste ainsi que son organisation		
Domaine d'application <i>Services et métiers concernés par l'application du document Exclusions.</i>			
Localisation du document	Logiciel de gestion documentaire. Processus de classement dans Biblio : - Renseigné par le service qualité		
Documents associés <i>Documents utiles à l'application de ce document</i>	Procédure « gestion des fiches de poste PC-G / DIRH / RECR / 02-01 »		
	Titre (code)		
	Titre (code)		
Vocabulaires spécifiques Abréviations	Vocabulaire utilisé	Définition correspondante	
	SSR	Soins de Suite et de Réadaptation	
	HDJ SSR	Hôpital de Jour en Soins de Suite et de Réadaptation	
	EHPAD	Etablissement d'Hébergement pour Personne Agées Dépendantes	
Références : <i>Recommandations, réglementations, bonnes pratiques, etc. utilisées pour la rédaction</i>	Fiche RNCP licence APA + référentiel d'activité des compétences de l'EAPA (2016)		
Indice de version	Nature de la modification		Date d'application
	<i>Version 1 = Création. A partir de la version 2, préciser en quelques mots les modifications</i>		<i>Service qualité</i>

Fréquence de révision du document : 6 mois 1 an 2 ans 3 ans 4 ans

Ou Date de Fin de validité : _____

Rédigé par :	Vérifié par :	Validé par :	Approuvé par :
A la connaissance du sujet / Pratique	Autre utilisateur du document vérifie sa compréhension	Responsable(s) du (des) service(s), s'engage(nt) à ce que l'(les) équipe(s) applique(nt) les pratiques décrites	Pilote(s) de processus
Nom :	Nom :	Nom :	Nom :
Fonction :	Fonction :	Fonction :	Fonction :
Date :	Date :	Date :	Date :
Visa :	Visa :	Visa :	Visa :

Document vérifié par le service qualité avant intégration dans Biblio : **S. JOIN, J. PORTIER, fonction**, le **xx xx xxxx**

FICHE DE POSTE ERGOTHERAPEUTE

LIAISON HIERARCHIQUE

..... (N+1) Cadre SSR-HDJ SSR –Rééducation.

..... (N+2) Cadre de pôle Médecine –SSR-
Ehpad.

..... (N+3) Direction.

LIAISON FONCTIONNELLE

..... Médecin prescripteur

.....Cadre de santé

.....Equipe pluridisciplinaire

MISSION GENERALE

L'EAPA intervient sur prescription médicale informatisée, auprès de tout patient dont les aptitudes physiques, psychologiques ou sociales réduisent la participation à toute activité physique, qu'elles soient individuelles ou collectives.

L'EAPA favorise l'entretien et la récupération des capacités physiques et psychiques les plus satisfaisantes possibles pour les patients/résidents.

L'EAPA participe au projet de soins personnalisé des patients et au projet de vie personnalisé des résidents de l'EHPAD et d'autres services (SSR réadaptation fonctionnelle/ bariatrique/ prévention obésité infantile et bien d'autres encore. Il contribue au développement ou au maintien de l'autonomie ou de la qualité de vie, et en apportant par la pratique de l'activité physique adaptée, un accompagnement dans les domaines social et culturel.

Selon le référentiel d'activités et compétences EAPA 2016, l'EAPA n'est pas un personnel paramédical.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Evaluer les déterminants individuels à la pratique d'activité physique régulière (capacités physiques, motivations, besoins, attentes, ressources, connaissances en lien avec la maladie, etc.).
- Orienter vers une démarche de motivation autodéterminée de l'individu pour l'adoption d'un mode de vie actif et accompagner les personnes étant en difficulté ponctuelle ou chronique vers une activité physique adaptée à leurs besoins.
- Accompagner les individus par une intervention soutenant le plaisir de pratiquer, et la participation sociale (en groupe).
- Concevoir et animer des interventions dans des perspectives de réadaptation, de prévention santé et / ou d'intégration sociale dans un objectif de récupération des fonctions motrices, d'entretien des capacités restantes/ globales, d'optimisation des capacités physiques/mobilité, cognitives, psychiques, sociales par l'activité physique adaptée.

ACTIVITES SPECIFIQUES (le cas échéant)

L'EAPA peut être amené à intervenir de façon continue ou ponctuelle sur les différents services du Centre Hospitalier : secteur MCO/ SSR/ HDJ SSR/ EHPAD/ HDJ Bariatrique et pédiatrique hors parcours.

L'EAPA peut être amené à intervenir en dehors du Centre Hospitalier dans le cadre d'activités spécifiques développées par l'HDJ SSR.

SAVOIR

L'EAPA doit avoir des connaissances opérationnelles dans les domaines suivants : communication et techniques de communication, Education à la santé, ergonomie, éthique et déontologie professionnelles. Il doit avoir des connaissances générales médicales et / ou scientifiques, physiopathologie / psychologie du handicap, démarches, méthodes, et outils de la qualité, Santé publique, sport et public, disciplines médicales et scientifiques du domaine d'activité.

Connaissances opérationnelles : Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Connaissances générales : Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

SAVOIR-FAIRE

- Définir et utiliser les techniques et pratiques adaptées à son métier
- Evaluer par bilan les besoins, les attentes, les capacités des patients et résidents dans l'objectif d'élaborer un programme individualisé
- Organiser et enseigner les activités physiques adaptées en accord avec le programme personnalisé
- Stimuler les capacités affectives, intellectuelles, psychomotrices et sociales d'une personne.
- Travailler en équipe pluridisciplinaire/ en réseau.
- Assurer la traçabilité des actes, soins, ou toute information relevant du soin du patient.

SAVOIR-ETRE

- Respect des règles de déontologie inhérentes au milieu de soin : respect des personnes, respect du secret professionnel, discrétion
- Ecoute et empathie
- Adaptation et adaptabilité
- Esprit d'équipe
- Créativité et esprit d'initiative
- Disponibilités et sens du service public, de la continuité de service

CONDITIONS D'EXERCICE

Cocher la ou les case(s) correspondante (s)

Horaire de jour

Horaire de nuit

Agent en repos variable

Agent en repos fixe

Cadre avec RTT

Cadre en gestion horaire

Alternance horaire de jour et de nuit

Autre (préciser) : .

Je soussigné(e) : NOM/PRENOM certifie prendre connaissance de ma fiche de poste et en recevoir une copie ce jour.

A Belley le : DATE/ SIGNATURE