

DIRECTION : <i>Direction des soins</i>		FAIT LE: 2016
PÔLE : SANTÉ PUBLIQUE ET SOINS DE SUITE		Révision A : décembre 2017
SERVICE : rééducation		Révision B : février 2018
		Révision C :
IDENTIFICATION DU POSTE		
FONCTION : orthophoniste		
GRADE : orthophoniste		

POSITION DANS LA STRUCTURE :

➤ **Liaisons hiérarchiques ou rattachement hiérarchique :**

- Cadre de pôle
- Cadre Kinésithérapeute

➤ **Liaisons fonctionnelles :**

- Dr Dupont, chef de service
- Dr Koukoui, chef de pôle
- Tous les professionnels impliqués directement ou indirectement dans cette activité
- Les patients et leurs familles

➤ **Secteur d'activité**

Les activités d'orthophonie sont réparties sur le CHSF ; principalement sur les services de neurologie, ORL, médecine polyvalente et SSR

➤ **Présentation du service**

Voir carte d'identité du service

➤ **Horaires de travail :**

... conformément à la charte du temps de travail du CHSF –

Sur la base de 35h par semaine à raison de 8h par jour, du Lundi au Vendredi de 9h à 17h.

MISSION DU POSTE

Mission générale

Réaliser des activités de rééducation pour les personnes présentant des troubles de la voix, de l'articulation, de la parole, des troubles associés à la compréhension du langage oral et écrit et à son expression. Cette activité concourt au traitement ou à des activités de recherche dans la logique du projet d'établissement.

Missions permanentes

- Participer à la continuité des soins en s'impliquant dans les transmissions écrites et orales (support dossier informatisé).
- Assurer une prise en charge personnalisée des patients en incluant leurs proches dans le programme de soins, et en donnant les informations de son champ de compétences
- Recueillir les données par entretiens avec le patient et son entourage, l'observation clinique, anamnèse et passation de tests orthophoniques.
- Réaliser des bilans de déglutition
- Rédiger le bilan orthophonique, élaborer un plan de rééducation à partir d'objectifs à atteindre,

	PROFIL DE POSTE	<i>Département des ressources Humaines</i> ET/GRH/DSIMTR/001/A Page2/3
Date d'application : Octobre 2007		

- Réaliser les actes d'orthophonie individuels ou en groupe
- Accueillir et encadrer les étudiants et les stagiaires, ainsi que les nouveaux agents
- coder le PMSI ou les statistiques d'activités
- Réaliser des études et des travaux de recherche
- Enregistrer les données liées à l'activité
- Participer à la démarche d'amélioration continue de la qualité mise en place sur le CHSF en collaborant au projet de service et en évaluant ses pratiques...
- Appliquer les vigilances sanitaires (circuits des déchets,....)
- Travailler en respectant les règles d'hygiène et à un rôle de prévention et de contrôle du risque infectieux
- Respecter et appliquer les procédures d'hygiène des mains (manches courtes, mains sans bijou, ni alliance, vernis, faux ongles.....)
- Déterminer et travailler sur les points à prendre en compte en vue d'améliorer la prise en charge des patients, l'organisation du service et les conditions de travail
- S'inscrire dans une démarche qualité en vue de la certification

Missions spécifiques

- Participer au staff (équipes paramédicales et médicales)
- Participer activement aux projets de service
- S'engager dans les groupes de travail (qualité, gestion des risques) du service et ou Pôle(s)

Particularités du poste

Possibilités d'intervention dans les différents services du CHSF sur demande du médecin chef de service de médecine physique et de réadaptation fonctionnelle.
Planifier ses absences en concertation avec l'équipe d'orthophonistes et validation du cadre pour assurer la continuité des prises en charge.
Cette complémentarité impose la mobilité entre les différents services.

COMPETENCES REQUISES

La formation et/ou les qualifications requises

Diplôme d'Etat d'orthophoniste,

Les connaissances particulières requises

- Connaître les pathologies et leur impact sur la prise en charge des patients,
- Connaissances en Hygiène et engagement à développer ses connaissances
- S'engager dans la démarche qualité de l'établissement,
- Connaître la réglementation hospitalière et se tenir au courant des modifications.

Les qualités professionnelles requises et comportement

	PROFIL DE POSTE	<i>Département des ressources Humaines</i> ET/GRH/DSIMTR/001/A Page3/3
<i>Date d'application : Octobre 2007</i>		

- Savoir communiquer, être à l'écoute,
- Etre organisé, savoir gérer son temps
- Sens du travail en équipe,
- Esprit d'initiative, créativité,
- Faire preuve de rigueur et d'exigence en matière de qualité,
- Discrétion, respect du secret professionnel
- Savoir anticiper...
- "respecter et appliquer les procédures d'hygiène des mains (manches courtes, mains sans bijou, ni alliance, vernis, faux ongles,....)"

PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Participer aux formations obligatoires : ergonomie, incendie, prévention des risques septiques, gestes d'urgence.
- Appliquer dans la pratique quotidienne les enseignements apportés par ces formations.

EVOLUTION POSSIBLE DU POSTE

En fonction du projet professionnel de l'agent et des possibilités institutionnelles.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

TEXTES DE RÉFÉRENCE

DÉCRET N° 2002-721 DU 2/05/02 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'orthophoniste (J.O. n° 104 du 04/05/02).