

 <p>Centre Hospitalier de Saint-Denis</p>	FICHE DE POSTE <i>Personnels de soins, rééducation, médico-techniques</i> INTITULE DU POSTE : Orthophoniste en service de Soins de Réadaptation Post-Réanimation (SRPR)		Réf. : RF Version : IN Date d'application : 05.09.2023 Nb de pages : 4
	REDACTEUR : K. FUMAZ	VERIFICATEUR : O. CRAS	VALIDEUR : Validation
Adresse postale : Centre hospitalier de St-Denis 2 rue du docteur Delafontaine BP 279 - 93 205 Saint-Denis Standard Tél : 01.42.35.61.40 www.ch-stdenis.fr hsd-direct@ch-stdenis.fr	POLE : SMUR Urgences Réanimation	SERVICE : Soins de Réadaptation Post-Réanimation (SRPR)	UF :
RATTACHEMENT DU POSTE			
POSITIONNEMENT DU POSTE DANS LA STRUCTURE	Rattachement hiérarchique : - Cadre de santé de rééducation - Cadre supérieur de santé du pôle Neurologie-Médecine Physique et de Réadaptation - Coordinatrice Générale des Soins		
	Relations fonctionnelles principales : - Direction des soins pour la supervision et le suivi des projets - DRH - Chef de service pour la gestion journalière de l'unité - Équipe médicale et paramédicale - Service social - Services de soins, services médicotechniques, logistiques et administratifs - Équipe opérationnelle d'hygiène hospitalière - Partenaires de santé extrahospitaliers - Prestataires externes - Service de formation continue - Instituts de formation		
PRESENTATION DU POLE	Pôle SMUR-Urgences-Réanimation (S.U.R.) : - Service Mobile d'Urgences et de Réanimation (SMUR). - Services d'Accueil des urgences (SAU) comprenant les urgences adultes et l'Unité d'Hospitalisation de Courte Durée (UHCD). - Médecine Intensive et Réanimation (MIR) comprenant la réanimation et l'Unité de Soins Continus (USC).		
PRESENTATION DU SERVICE	Caractéristiques du service SRPR : Le service de Soins de Réadaptation Post-Réanimation à orientation neurologique est un service intermédiaire entre les services de soins critiques (réanimation / soins intensifs) et les Soins de Suite et de Réadaptation (SSR). La prise en charge en SRPR à orientation neurologique s'adresse à des patients atteints d'affections neurologiques cérébrales, médullaires ou périphériques, d'origine traumatique, médicale ou post-chirurgicale. La capacité est de 8 lits dans un 1 ^{er} temps, puis 12 lits dans un 2 nd temps. L'objectif de la prise en charge du SRPR est d'assurer une rééducation précoce pour des patients issus des unités de soins intensifs et suffisamment stabilisés sur le plan médical mais dont la charge en soins est trop importante pour relever d'un SSR à orientation neurologique. L'admission du patient se fait sur le bénéfice attendu de la réadaptation avec élaboration d'un projet thérapeutique à l'issue d'une évaluation de préadmission entre le service demandeur et le médecin MPR. Ce service est conduit conjointement par le médecin MPR et le réanimateur du SRPR.		
DESCRIPTION DU POSTE			
CLASSEMENT DANS LE REPERTOIRE DES METIERS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE	Grade : Orthophoniste		
	Code métier : 05120 « Orthophoniste » Autre appellation : Logopède (Belgique)		

MISSIONS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un diagnostic, prévenir, évaluer et prendre en charge des personnes susceptibles de présenter des troubles de la communication, du langage dans toutes ses dimensions, et des autres activités cognitives, et des fonctions oro-myo-faciales. - Dispenser l'apprentissage d'autres formes de communication non verbale.
ACTIVITES PRINCIPALES	<p>L'orthophoniste réalise des bilans et pose le diagnostic orthophonique, concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les troubles du langage (aphasie), de la voix, de la parole (dysarthrie) et de la déglutition (dysphagie), - et plus largement les troubles des fonctions cognitives (troubles visuo-spatiaux, troubles attentionnels et dysexécutifs, troubles praxiques et gnosiques) en partenariat avec les neuropsychologues et l'ergothérapeute. <p>Il assure la rééducation lorsque cela est nécessaire, et organise la poursuite des soins orthophoniques à la sortie du patient en transmettant les informations nécessaires à la poursuite de la prise en charge.</p> <p>Son activité s'effectue au chevet du patient ou dans son bureau (bureau individuel avec matériel informatique), lorsque l'état du patient le permet. Son intervention est soumise à la prescription médicale et s'intègre dans une prise en charge pluridisciplinaire du patient.</p> <p>Outre son intervention directe auprès du patient, l'orthophoniste participe aussi plus largement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à l'information et la guidance du patient et de son entourage, - à la guidance et la formation du personnel soignant, - aux réunions de service. <p>Il doit également assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les transmissions écrites dans le dossier informatisé du patient (compte rendu de bilan orthophonique), - la saisie de son activité dans le dossier de soins informatisé, - le développement de ses compétences et de ses connaissances professionnelles par la formation permanente, - l'encadrement des étudiants en orthophonie accueillis dans le service.
QUOTITE	Poste à temps plein, en journée continue. Possibilité de réaliser des actes externes rémunérés en heures supplémentaires, après les horaires de travail.
HORAIRE DE TRAVAIL	<p>Cycle de travail : 37h30 par semaine, soit 7h30/jour. Repos hebdomadaires : samedis, dimanches et jours fériés. Horaires journaliers : 8h30 - 16h00 ou 9h00 – 16h30. Congés : 25 jours CA, 15 jours RTT et 5 jours de congés divers soumis à condition. La prise de congé est à définir en concertation avec les collègues orthophonistes et le cadre de santé de rééducation afin d'assurer la permanence des soins d'orthophonie dans le service.</p>
LOCALISATION DU POSTE DE TRAVAIL	<p>Hôpital Delafontaine, 2 rue du Docteur Delafontaine, 93200 Saint-Denis. Étage : le SRPR est au 1^{er} étage du Bloc Médico-Chirurgical (BMC). Tram T1 - Gare Hôpital Delafontaine https://www.ch-stdenis.fr/patients-et-visiteurs/comment-accéder-lhopital</p>
PROFIL REQUIS	
DOMAINES DE COMPETENCES	<p>Savoir- être :</p> <ul style="list-style-type: none"> Qualité relationnelle Esprit et travail d'équipe Dynamisme et disponibilité Esprit d'initiative, créativité et pédagogie Bonne capacité d'adaptation et autonomie professionnelle Patience et écoute Remise en question Respect des règles institutionnelles Conscience professionnelle et rigueur

	<p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser et faire évoluer sa pratique professionnelle - Analyser, évaluer une situation et élaborer un diagnostic orthophonique - Concevoir et mettre en œuvre une prestation d'expertise et de conseil dans le domaine de l'orthophonie - Concevoir, conduire et évaluer une séance d'orthophonie - Élaborer et conduire une démarche d'intervention en santé publique : prévention, dépistage et éducation thérapeutique - Élaborer et mettre en œuvre un projet thérapeutique en orthophonie adapté à la situation du patient - Établir et entretenir une relation thérapeutique dans un contexte d'intervention orthophonique - Former et informer des professionnels et des personnes en formation - Gérer et organiser une structure ou un service en optimisant ses ressources - Organiser les activités et coopérer avec les différents acteurs - Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques 																					
	<p>Missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mission de soins avec prise en charge en orthophonie des patients du service de SRPR - Participation à la formation pratique en rééducation des étudiants orthophonistes en stage dans l'établissement (tutorat, évaluations des étudiants) - Participation à la démarche qualité en rééducation et de certification dans l'établissement (auto-évaluation, élaboration de procédures et protocoles en orthophonie). <p><u>Autres missions :</u></p> <p>L'orthophoniste peut être amené à accomplir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une mission de formation auprès du personnel soignant concernant les troubles et les précautions à prendre concernant les patients du service SRPR en lien avec ses compétences en orthophonie. - une mission de formation auprès du personnel soignant et technique concernant les troubles et leur prévention des patients du service SRPR. <p>L'orthophoniste peut être amené à participer à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des actions de recherche en orthophonie dans le pôle Neuro-MPR - des groupes de travail concernant les projets de service et des soins paramédicaux - des actions de communication et de formation extra-hospitalières : interventions dans les congrès et publications. 																					
<p>DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) et FORMATION(S) REQUIS</p>	<p>Certificat de capacité d'orthophoniste (CCO). Une expérience dans la prise en charge en orthophonie des affections neurologiques et post-réanimation est souhaitable mais les jeunes diplômés sont acceptés.</p>																					
<p>SPECIFICITES DU POSTE ET CONDITIONS D'EXERCICE</p>																						
<p>PARTICULARITES DU POSTE</p>	<p>L'orthophoniste s'intègre dans une équipe pluriprofessionnelle de rééducateurs (masseurs-kinésithérapeutes, ergothérapeutes, orthophonistes) et de soignants (IDE, AS) au sein du SRPR. Il participe activement aux réunions hebdomadaires de synthèse animées par le médecin MPR du service et le médecin réanimateur et rédige régulièrement des bilans et transmissions pour rendre compte de l'évolution des patients dans le dossier patient informatisé (HM).</p> <p>L'orthophoniste pourra être amené à intervenir dans d'autres services de soins de l'hôpital Delafontaine en cas de renfort nécessaire ou pour assurer une suppléance en cas d'orthophonistes absents.</p>																					
<p>MOYENS MIS A DISPOSITION</p>	<p>Matériel et logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Internet), logiciels spécifiques (Hopital Manager, Pastel-Convergence, Intraqual, GED, intranet). Matériels et équipements d'orthophonie..</p>																					
<p>RISQUES PROFESSIONNELS LIES A L'ACTIVITE (<i>expositions aux risques professionnels/contraintes physiques et environnementales</i>)</p>	<table border="0"> <tr> <td>- Posture</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Assis</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Debout</td> </tr> <tr> <td>- Déplacement interne</td> <td><input type="checkbox"/> non</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> oui</td> </tr> <tr> <td>- Déplacements externes</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> non</td> <td><input type="checkbox"/> oui</td> </tr> <tr> <td>- Manutention</td> <td><input type="checkbox"/> non</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> oui</td> </tr> <tr> <td>- Posture pénible</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> non</td> <td><input type="checkbox"/> oui</td> </tr> <tr> <td>- Acuité visuelle</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> non</td> <td><input type="checkbox"/> oui</td> </tr> <tr> <td>- Acuité auditive</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> non</td> <td><input type="checkbox"/> oui</td> </tr> </table>	- Posture	<input checked="" type="checkbox"/> Assis	<input checked="" type="checkbox"/> Debout	- Déplacement interne	<input type="checkbox"/> non	<input checked="" type="checkbox"/> oui	- Déplacements externes	<input checked="" type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	- Manutention	<input type="checkbox"/> non	<input checked="" type="checkbox"/> oui	- Posture pénible	<input checked="" type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	- Acuité visuelle	<input checked="" type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui	- Acuité auditive	<input checked="" type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui
- Posture	<input checked="" type="checkbox"/> Assis	<input checked="" type="checkbox"/> Debout																				
- Déplacement interne	<input type="checkbox"/> non	<input checked="" type="checkbox"/> oui																				
- Déplacements externes	<input checked="" type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui																				
- Manutention	<input type="checkbox"/> non	<input checked="" type="checkbox"/> oui																				
- Posture pénible	<input checked="" type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui																				
- Acuité visuelle	<input checked="" type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui																				
- Acuité auditive	<input checked="" type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui																				

	<ul style="list-style-type: none"> - Bruit - Contorsions - Dextérité manuelle - Environnement stressant - Autonomie - Travail de nuit : - Travail en équipes successives alternantes : - Port de charges - Escaliers - Accès fauteuil - Conduite véhicule - Poste convenant aux femmes en état de grossesse 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> <3kgs <input checked="" type="checkbox"/> >5kgs <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui
	Autres	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, précisez :

EVOLUTION POSSIBLE

Préciser :

- Formation continue en intra ou en extra hospitalier
- Concours d'entrée en formation de cadre de santé

PERSONNE A CONTACTER	<p>M Olivier CRAS Fonction : Cadre supérieur de santé de pôle Courriel : olivier.cras@ch-stdenis.fr Contact tél : 01 42 35 64 17 (ligne directe)</p> <p>Mme Karelle FUMAZ Fonction : Cadre de santé de rééducation Courriel : karelle.fumaz@ch-stdenis.fr Contact tél : 01 42 35 61 40 poste 2991</p>	<p>Mme Elisabeth ROUSSEL DELAGREVERIE Fonction : Coordinatrice Générale des Soins du GHT Courriel : elisabeth.delagreverie@ghtpdf.fr</p> <p>Mme Stéphanie DUPONT Fonction : FF Directrice des Soins Courriel : stephanie.dupont@ch-stdenis.fr</p> <p>Secrétariat Direction des Soins Contact tél : 01 42 35 62 02 Courriel : hsd-ds@ch-stdenis.fr</p>
-----------------------------	---	---

Transmis pour information à l'agent le :

Date et signature de l'agent