|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Horaires :** | **Fiche de Poste**  **Psychologue** |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cadre réglementaire** | Décret n°1990-255 du 22 mars 1990 |
| **Liens hiérarchiques** | La psychologue agit sous l’autorité hiérarchique du directeur de l’établissement. |
| **Définition** | * Permettre au résident de s’adapter à son nouvel environnement lors de son entrée et tout au long de son séjour pour repérer et soulager ses angoisses |
| **Missions** | * Concevoir, élaborer et mettre en œuvre des actions préventives, curatives et de recherche à travers la démarche professionnelle propre prenant en compte les rapports réciproques entre la vie psychique et les comportements individuels et collectifs, afin de valoriser l’autonomie, psychique notamment, de la personne |
| **Missions auprès des résidents** | Être disponible pour les résidents et les rencontrer en fonction de leurs demandes et de celles de l’équipe soignantePermettre aux résidents de verbaliser leurs souffrancesRetranscrire sur le logiciel soin l’état psychologiqueRéaliser les tests cognitifsRéaliser les évaluations neuropsychologiquesRencontres régulières avec les résidentsFaire un bilan d’intégration au sein de l’établissementMise en place d’ateliers thérapeutiques ou de paroles (individuels et collectifs) |
| **Missions auprès des familles** | Rester à l’écoute des familles  * Mise en place des groupes de paroles avec des réunions d’informations sur un thème précis * Accompagner les familles pour les résidents en fin de vie * Faciliter le lien entre les familles et les soignants * Proposer des groupes de paroles ou d’échanges |
| **Missions auprès du personnel soignant** | Effectuer un travail pluridisciplinaire autour des projets de vie des résidents  * Collaborer aux ateliers thérapeutiques  Accompagner le personnel dans les prises en charge difficiles des résidentsAider le personnel à prendre du recul sur les situations difficilesFavoriser la cohésion d’équipe  * Informer et sensibiliser les équipes soignantes concernant les troubles psychologiques liés au vieillissement ou non |
| **Administration générale** | * Rédiger des transmissions relatives aux suivis psychologiques réalisés * Rédiger des comptes-rendus de bilans neuropsychologiques * Participer à l’information du résident et de son entourage dans les limites de ses compétences * Participer à la politique de bientraitance et à la démarche qualité de l’établissement * Collaborer avec les équipes sur l’élaboration et le suivi du projet du résident * Signaler tous les comportements inhabituels des résidents à la direction |
| **Compétences requises** | * Instaurer une relation de confiance et de bien-être psychologique avec les résidents, les familles et l’équipe soignante * Assurer les entretiens d’admission et de soutien psychologique * Être en capacité de travailler en équipe, en réseau * Soutenir et déculpabiliser les familles * Concevoir et conduire un projet de soins dans son domaine de compétence * Élaborer et formaliser un diagnostic santé du résident * Être agréable et respectueux envers les résidents et avoir un bon relationnel avec les familles de ces derniers |

Limites d’intervention :

**Pour les urgences médicales ou autres, après avoir fait appel aux personnes compétentes, l’agent de service se doit de signaler tout problème à son responsable hiérarchique. La responsabilité de l’agent sera engagée en cas de non-respect des procédures d’urgence ou défaut de surveillance.**

*LE RÉSIDENT EST AU CŒUR DU DISPOSITIF. TOUTE LA COMPÉTENCE ET LE SAVOIR-FAIRE DE CHACUN DOIVENT ÊTRE MIS EN ŒUVRE POUR LUI ASSURER UNE PRISE EN CHARGE DE QUALITÉ.*

Cette fiche de poste est non exhaustive et pourra être revue en cas d’évolution de la prise en charge des résidents.

*Pris connaissance le :*

***Signature du salarié : Signature de la Direction :***