

<b><u>Poste</u> :</b> <b>Aide-Médico-Psychologique (AMP)</b>	Direction des Soins Réf : PhF/MD/MJS Qotité de travail 100%
<b><u>Service</u> :</b> <b>Accueil de Jour Gériatrique</b>	Publication externe

### **DESCRIPTIF :**

Le Centre Hospitalier de Brive recherche un(e) **AIDE-MEDICO-PSYCHOLOGIQUE** à temps plein pour l'ACCUEIL DE JOUR DE GERIATRIE.

### **IDENTIFICATION DU POSTE :**

- **Fonction (et/ou grade) et Métier** : Aide Médico-Psychologique
- **Diplôme exigé** : DEAMP ou DEAS

### **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

Coordonnateur général des soins : **Philippe FAUGERON**  
Cadre Supérieur de Santé : **K. MENOT**

### **RELATIONS FONCTIONNELLES**

- Professionnels médicaux et paramédicaux,
- Cadres de santé du pôle,
- Assistant de pôle,
- Infirmier(e)s
- Métiers de la rééducation
- Psychologue
- Assistante sociale
- Diététicienne
- ASH

### **PRESENTATION DU SERVICE**

- Pôle Gériatrie
  - Accueil de Jour Gériatrique (ADJ)
- L'Accueil de Jour Gériatrique se trouve sur le site du C2GC au rez de chaussé. L'ADJ est un relais dans le maintien à domicile. Il a pour objectif l'accueil des personnes âgées atteintes de troubles cognitifs dans le but de maintenir leur capacité et de tisser du lien social. C'est aussi un lieu d'accueil qui permet le répit des aidants.
- La capacités d'accueil est de 10 places, accueil en demi-journée avec repas thérapeutiques.
- Cette unité se situe dans le prolongement de la consultation mémoire et permet de coordonner et d'organiser la poursuite de la prise en charge.
- Les objectifs sont la socialisation, le maintien des capacités cognitives, l'adaptation à la vie quotidienne et le répit des aidants.

### **CADRE REGLEMENTAIRE**

- Exercice de la fonction conforme au décret du 18 avril 1989 modifié par le décret 94-246 du 25 mars 1994 et à l'arrêté du 30 avril 1992 instituant un certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-médico-psychologique, modifié par l'arrêté du 23 juin 1994.
- Exercice de la fonction d'assistant de soins en gérontologie conforme à l'instruction ministérielle n°DHOS/DGAS/RH2/2009 du 27 novembre 2009 relative à la mise en oeuvre de la mesure 20 du plan ALZHEIMER

### **MISSIONS DU POSTE**

Accueil de personnes atteintes de maladies dégénératives afin de maintenir les capacités cognitives.

## **ACTIVITES DU POSTE**

- Réalisation et actualisation des projets de soins ;
- Participation à l'évaluation et au maintien des capacités de la personne ;
- Participer à la conception, à la programmation, à l'évaluation et mettre en œuvre les activités thérapeutiques non médicamenteuses individualisées (activités de vie sociale, activités de loisirs, atelier ...)
- Animation des ateliers ;
- Animation de groupe et évaluation de la dynamique ;
- Utilisation de techniques d'apaisement ;
- Respect des rythmes et souhaits de la personne ;
- Créer un climat favorable au maintien du lien social en favorisant une dynamique entre les membres du groupe ;
- Evaluer les capacités de la personne et proposer des ateliers au regard ;
- Information et éducation du patient et de son entourage – soutien des aidants ;
- Travail en collaboration avec les autres membres de l'équipe de soins ;
- Réactualisation des compétences ;
- Gestion des commandes de repas sur Datameal ;

### **Accueil des personnes (patients, usagers, familles, etc.)**

- Participation au recueil d'informations auprès de l'aidant principal, ou de la famille, afin de connaître les habitudes de vie du patient, l'histoire de vie, la date et les circonstances de début des troubles, les difficultés rencontrées au quotidien, la façon dont l'aidant y répond, ... en vue de l'élaboration et la mise en œuvre du projet de soins / projet d'accueil
- Participation à l'information et orientation des aidants
- Explications au patient / résident et à ses proches sur le mode de prise en soins en place dans l'unité :
  - Adaptation au rythme du patient
  - Respect de ses souhaits
  - Gestion des troubles du comportement
  - Recherche d'adhésion aux soins

### **Accueil, information et formation des nouveaux personnels, des stagiaires et des professionnels de santé**

#### **Réalisation de soins de confort et de bien-être**

- Accompagnement des personnes dans certains actes de la vie quotidienne en respectant et stimulant l'autonomie restante
- Toucher massage
- Soins esthétiques

#### **Transmissions des observations à l'oral et à l'écrit pour assurer la continuité des soins**

- Réalisation de transmissions ciblées
- Réalisation et actualisation des projets de soins
- Travail en collaboration avec la plateforme de répit
- Recueil d'informations auprès des aidants

#### **Observation de l'état de santé et le comportement relationnel et social d'une personne**

- Repérage et décryptage des troubles psycho-comportementaux
- Description et traçabilité des troubles du comportement
- Stimulation de la prise alimentaire en favorisant les repas en salle à manger

#### **Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité**

- Nettoyage et rangement des matériels utilisés pour les activités thérapeutiques

## **QUALITES ET COMPETENCES REQUISES**

- Connaissances des droits des patients et des droits des personnes âgées ;
- Connaissance de la maladie d'Alzheimer et maladies apparentées ;
- Connaissance des techniques d'apaisement et d'approche relationnelle ;
- Capacité d'animation de groupes de patients avec des activités physiques et cognitives
- Capacité à établir une relation de confiance avec le patient et son entourage ;
- Réactualisation des connaissances en fonction de l'évolution du métier et des objectifs d'accueil de l'unité ;
- Respect de la charte de bientraitance ;
- Respect de la charte des bonnes relations professionnelles ;

## **MANIERE DE SERVIR ET QUALITES RELATIONNELLE**

- **Capacité d'intégration :**  
Ouverture d'esprit, curiosité intellectuelle, esprit d'initiative, entraide professionnelle, disponibilité, implication professionnelle ;
- **Attitude relationnelle au travail :**  
Ethique professionnelle, attitude constructive, confiance en soi, écoute empathique, communication au sein de l'équipe ; créativité
- **Adaptation au poste de travail :**  
Capacités à s'organiser, à réajuster, à progresser, respect des consignes de travail, du secret professionnel, devoir de réserve et de discrétion professionnelle, respect des horaires, de la tenue professionnelle.

## **PREREQUIS**

- Etre titulaire du diplôme d'AES
- Respect de la réglementation en vigueur et de l'organisation du travail en équipe

## **CONDITIONS DE TRAVAIL DU POSTE :**

- **28 CA**
- **1581heures** de travail / an selon le nombre de fériés, pour un temps de travail à 100% ;
  - Horaires : (9H – 16H10) (9H30 – 16H40)

**Date limite de candidature : 21/05/2023.**

**Des informations complémentaires relatives à ce poste peuvent être obtenues auprès de :**

- **Mme Michelle DELPY, Cadre Supérieur de Santé, Adjointe à la Coordination Générale des Soins, 05 55 92 61 57.**