

FICHE DE POSTE

« Psychologue des résidents et familles en EHPAD »

Recruteur: CASVP

Structure d'accueil : Ehpap Huguette VALSECCHI

Localisation : 14 Rue Mère Marie Skobtsov, 75015 PARIS

Type d'emploi : CDD

Catégorie : A

Corps : Psychologue Grade : Spécialité : Psychologue en EHPAD

Date de prise de poste souhaitée : 01/04/2025

Management d'équipe : non

Poste télétravaillable : non

Code PILEFF : C000008849

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Direction : La Direction des Solidarités (DSol) de la Ville de Paris rassemble les missions de l'action sociale, de l'autonomie, de la prévention et de la protection de l'enfance, ainsi que de l'insertion et de la lutte contre l'exclusion pilotées par l'administration parisienne. Elle comporte en son sein les missions et personnels du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris.

La sous-direction de l'autonomie élabore et met en œuvre une politique inclusive et bienveillante à destination des 187 000 parisiens en situation de handicap, des 470 000 seniors et de leurs aidants. Elle contribue au service public de l'autonomie en lien avec les partenaires du territoire.

Un pôle opérateur pilote l'offre de services aux personnes âgées de la Ville. Il comprend 15 EHPAD, 22 résidences autonomie, 101 résidences appartements, un SAAD et un SSIAD regroupés au sein du service « Paris Domicile ». Son action s'exerce prioritairement en direction des seniors parisiens les plus vulnérables.

EHPAD : EHPAD de 101 lits d'accueil de personnes âgées en perte d'autonomie dont 34 lits en Unité de Vie Protégée pour personnes atteintes de troubles cognitifs de type Alzheimer ou apparentés.

L'effectif total de l'établissement est de 80.4 ETP.

L'équipe de soin, placée sous la responsabilité du cadre de santé, est composée de :

- de 7,5 postes d'infirmiers, les IDE de nuit étant mutualisés avec le site Huguette Valsecchi
- de 34 aides-soignants
- de 10 agents sociaux « au chevet »

MISSIONS

- **Facilite le bien-être** du résident et de ses proches au sein de l'établissement en étant un **soutien direct** (temps d'échange ou d'activités individuels ou collectifs) ou **indirect** via l'accompagnement et la sensibilisation des agents et la participation aux réunions institutionnelles (transmission, CVS, comités, groupes de travail, etc.). Une vigilance particulière est portée à la période de l'admission (bilan d'entrée, présence régulière, etc.) et aux périodes difficiles (deuils de proches, maladie, fin de vie...)
- **Réalise un suivi** de certains résidents présentant des troubles spécifiques (angoisses, antécédents psychiatriques,
- Collabore à la **mise en place d'ateliers** visant le maintien, la restauration d'activités cognitives, du langage, en lien avec les équipes médicales, paramédicales et d'animation
- Accompagne les stagiaires et étudiants le cas échéant

COMPETENCES / QUALITES REQUISES

Savoir-faire :

- N°1 Comportement bientraitant, respectueux, empathique avec les résidents
- N°2 Capacité d'adaptation et de remise en question
- N°3 Bonne capacité d'organisation (rigueur, méthode) et d'expression orale et écrite

Connaissances professionnelles

- N°1 Bonne connaissance des outils informatiques

Qualités requises :

- N°1 Sens des relations humaines, du service public et capacité d'écoute et d'apaisement
- N°2 Dynamisme, polyvalence et disponibilité
- N°3 Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) : diplôme de psychologue ; expérience en gériatrie valorisée

Avantages

Des avantages statutaires : indemnité du supplément familial de traitement ; accès à l'AGOSPAP (« comité d'entreprise ») : nombreuses réductions pour vacances, loisirs, gardes d'enfant (coupon réduction CESU) etc. ; accès gratuit aux structures sportives et culturelles de la Ville (par exemple piscines et musées) ; restauration collective aux tarifs avantageux ; accès prioritaire dans les crèches municipales ; versement forfaitaire (en fonction de la rémunération) qui couvre une partie des cotisations complémentaires de santé

Des modalités de travail facilitant l'équilibre vie privée/vie professionnelle : établissements proches des transports en commun ; environ 54 jours de congés par an ; démarche continue d'amélioration de la qualité de vie au travail des agents portée par chaque établissement

Des équipes pluridisciplinaires soudées autour de valeurs communes : la DSOL a entre autre pour mission de soutenir et d'accompagner les résidents les plus vulnérables vers l'autonomie, dans la dignité, et de lutter contre toutes les formes d'exclusion ; engagement fort dans le cadre du plan climat et le développement durable ; engagement dans la construction des EHPAD de demain (nombreux projets de type : EHPAD hors les murs, PASA, tiers lieux, projets de prévention en matière de santé, etc.)

Conditions particulières d'exercice/horaires/astreintes

- Temps incomplet réalisé du Lundi au Vendredi
- Parcours de formation soutenu et évolution professionnelle facilitée

CONTACT

Mme SABOTIER Fabienne,
Directrice des EHPAD Huguette VALSECCHI et Alice PRIN
Tél : 01 85 34 74 74
Mail : fabienne.sabotier@paris.fr

PARCOURS DE L'AGENT

Parcours d'accueil :

Vos interlocuteurs

Votre supérieur hiérarchique : le directeur adjoint en charge des soins

- En amont de votre arrivée
 - o vous inscris aux formations nécessaires à l'utilisation de votre logiciel métier (TITAN/AGEVAL)
 - o annonce votre arrivée aux services centraux (SEHPAD)
- Organise une visite de l'établissement et présentation à vos collègues et aux résidents
- **Lecture et échange sur le contenu de votre fiche de poste** (obligatoire); recensement des actes, techniques et positionnements sur lesquels vous auriez besoin de rappels de formation ou d'accompagnement, immédiats ou de moyen terme
- Présentation de votre poste de travail (poste informatique, données partagées, intranet) et du B-A-BA des logiciel à connaître (Titan/Ageval)
- Transmission des documents de base en lien avec votre métier (papier ou données partagées)
- Présentation des objectifs et enjeux immédiats et à venir
- Prévoit une date dès votre arrivée de temps formalisé d'échange sur votre prise de poste à une semaine, à un mois puis à trois mois

Votre SLRH (service local des ressources humaines) :

- En amont de votre arrivée : demande d'ouverture de droits informatiques
- Finalisation de la constitution de votre dossier administratif (carte ville de Paris, etc.)
- Distribution des éléments à disposition dans le « kit d'arrivée RH »
- Présentation des logiciels Chronotime et FMCR
- Vous inscris à la journée d'accueil de la Direction des Solidarités

Les dispositifs spécifiques d'accompagnement à la prise de poste

- **Immersion en interne à l'EHPAD** :
 - o Une journée avec le service animation et vie sociale
 - o Une journée avec un.e aide-soignant.e
 - o Participation à des temps d'ateliers avec les auxiliaires médicaux en fonction de ce qui est organisé sur l'EHPAD
- **Journée d'accueil** organisée par la Direction des Solidarités : présentation de la DSOL, outils informatiques, historique succinct de l'action sociale parisienne, conditions de travail et déroulement carrière

Parcours de formation :

Formations obligatoires

- Formations présentes dans le catalogue FMCR
 - o "AFGSU2 - Formation gestes et soins d'urgence - Niveau 2"
 - o "AFGSU2 - recyclage", au plus tard 4 ans après la formation initiale
- Formations hors catalogue FMCR
 - o Logiciel TITAN
 - o Formation annuelle de sécurité incendie (organisée par la direction de l'EHPAD chaque année): exercice d'évacuation et manipulation des extincteurs et gestion de la centrale SSI
 - o Sensibilisations/formations internes annuelles (cf procédure du SEHPAD sur les sensibilisations internes à mener au sein des établissements)

Formations disponibles en fonction de vos besoins (non exhaustif)

- Congrès et salons
- Formation Excel, Word, Outlook, environnement windows (choisir en fonction de son niveau)
- « Gestion du stress »

- « Prévenir, gérer et dépasser les conflits »
- « Optimiser son temps et gérer ses priorités »
- « Relations avec les familles des résidents en institution et à domicile »
- « Connaissance de la personne âgée dépendante »
- « Soins palliatifs, directives anticipées et personnes de confiance »
- « Troubles du comportement chez la personne âgée : Comment les prévenir et comment les gérer »
- « La prise en charge de l'adulte âgé souffrant de maladies psychiatriques »
- « Alcool et vieillissement »
- « Intoxication médicamenteuses et personnes âgées »
- « Les pathologies neurodégénératives (Parkinson, sclérose latérale amyotrophique...) »