Ce document est établi en quatre exemplaires : 1 pour l’agent

***1 pour le responsable hiérarchique direct de l’agent***

***1 pour le directeur fonctionnel***

***1 dans le dossier individuel de l’agent (service du personnel)***

**Poste occupé par :**

**Depuis le : 29 juin 2015**

Intitulé du métier

Masseur-kinésithérapeute

**Domaine : Soins : Soins de rééducation**

**Corps : Masseurs-kinésithérapeutes**

**Grade : Masseur-kinésithérapeute**

**Textes statutaires de référence : *décret n° 2011-76 du 27/06/2011***

**Direction de rattachement : Direction des soins**

**Localisation** : **Service de Kinésithérapie, site de Langon**

**Supérieur hiérarchique direct** : **Cadre responsable d’unité**

#### DESCRIPTION DE L’EMPLOI

##### Missions générales :

Le masseur-kinésithérapeute évalue les capacités motrices, sensitives, sensorielles et cognitives d'une personne et mesure son niveau de performance et d'autonomie.  
Elle détermine la nature et évalue l'étendue des déficiences anatomiques et fonctionnelles, analyse leurs interactions, pose un diagnostic kinésithérapique et formule des objectifs de soins. Le masseur-kinésithérapeute réalise les soins relatifs à son domaine de compétence

Elle participe à l’élaboration et à la réalisation du projet de service dans le cadre du projet d’établissement.

**Description des activités spécifiques au poste :**

* Bilan clinique des patients avec entretien et recueil d’informations
* Elaboration du bilan de rééducation (articulaire, musculaire, neurologique)
* Elaboration du projet de rééducation (objectifs à atteindre)
* Evaluation journalière ou hebdomadaire des séances de rééducation avec mise à jour du dossier patient (fiche kiné)
* Planification journalière de l’activité de kinésithérapie en fonction de l’état du patient et de l’organisation du service
* Conseils thérapeutiques lors des transmissions
* Organisation du retour à domicile en collaboration avec l’équipe soignante et sociale
* Information à la famille de l’évolution du patient en rééducation
* Rédaction des fiches de PMSI
* Rédaction de comptes rendus d’hospitalisation aux masseurs kinésithérapeutes libéraux
* Participation à l’appareillage des patients en collaboration avec les orthoprothésistes
* Gestion et contrôle du matériel de kinésithérapie
* Participation à des actions de formation auprès des personnels relatives à la manutention
* Toutes activités en rapport avec les missions générales
* Intervention dans les services de soins du site de Langon et sur l’EHPAD Val de Brion.

#### PROFIL REQUIS POUR CET EMPLOI

##### Compétences requises :

* **Savoir faire**
* Etablir un bilan fonctionnel
* Concevoir un projet de rééducation
* Respecter les protocoles d’hygiène
* Conseiller et éduquer le patient en fonction de son degré de handicap
* Transférer à l’équipe une pratique professionnelle
* Mesurer régulièrement les résultats obtenus en collaboration avec l’équipe
* Rédiger une synthèse sur la situation du patient
* S’organiser en fonction des priorités et des contraintes des autres membres de l’équipe
* Dépister des complications ou anomalies
* Mettre en œuvre et de transmettre des techniques de manutention des patients

#### PROFIL REQUIS POUR CET EMPLOI

##### Compétences requises :

* **Savoir-faire relationnel**
* Etablir une relation de confiance avec le patient
* Encourager le patient dans sa démarche d’autonomisation
* Collaborer de façon positive avec les différents membres de l’équipe

**Connaissances associés :**

* Gérontologie
* Principes du secret professionnel
* Les techniques de manutention
* Les droits des patients

#### CARACTERISTIQUES DU POSTE

**Exigences**:

* Permis de conduire } exigés pour faire face aux interventions
* Téléphone } d’urgence (tel plan blanc), et parce que le CHSG est multi site

**Conditions de travail**

Poste de jour, pas de travail le week-end.

Horaires de travail

09h00 – 16h30

Des heures supplémentaires récupérables peuvent être demandées en fonction des nécessités de service.

**Relations professionnelles :**

* Equipe médicale (prescription) et soignante (coordination des soins)
* Orthoprothésiste pour la fourniture et pose d’appareillage
* Activités sur plusieurs sites
* Prise en charge de la totalité de l’activité de kinésithérapie de l’établissement lors de toute période d’absence de l’un des agents

**Nombre d’agents encadrés :**

**En cas d’absence, le remplacement sera assuré par :**

**Observations complémentaires** :

L’agent est titulaire d’un grade mais non d’un poste ni d’une affectation.

#### Evaluation

***Une évaluation sera faite par le supérieur hiérarchique direct sur la base de cette fiche descriptive d’emploi*.**

##### L’emploi a été défini par la Direction des soins

***Les missions décrites peuvent évoluer en fonction des exigences du service public*.**

**Fait à La Réole**

**Le 19 Avril 2022**

**Vu, le**

**Le Directeur,**

**Partie à remplir par l’agent recruté sur ce poste** :

***Je soussigné(e),***

***Après avoir pris connaissance de cette fiche descriptive d’emploi, déclare vouloir exercer l’emploi décrit.***

**Fait à**

**Le**