

	<p>École spécialisée du Ceras</p> <p>Thérapeutique Orthophoniste</p> <p>Date de création: 12.05.2023 Date de validation: Mai 2023 Mise à jour :</p>
---	--

RAISON D'ÊTRE

En collaboration avec ses collègues orthophonistes et la direction, l'orthophoniste participe au bon fonctionnement du service d'orthophonie, ceci en collaboration avec les autres entités de l'institution. Ses interventions se font en harmonie avec les objectifs psychopédagogiques ainsi que ceux généraux de l'institution.

Il-elle est une personne ressource en terme de troubles du langage.

FORMATIONS ET EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES REQUISES

Formation de base : Master en orthophonie ou titre jugé équivalent.

POSITION HIÉRARCHIQUE

L'orthophoniste est subordonné-e au directeur adjoint socio pédagogique de l'école spécialisée.

RESPONSABILITÉS

Globales

- Favoriser le développement personnel, l'autonomie et l'intégration sociale des élèves dans tous les domaines d'activité de l'école spécialisée.
- Participer au processus d'admission des nouveaux élèves en contactant l'orthophoniste qui suit l'élève avant son arrivée à l'ÉS et en transmettant les informations ainsi recueillies.
- Participer, en collaboration avec les collègues des autres secteurs de l'institution, à l'élaboration de tout ou partie des projets pédagogiques, thérapeutiques et éducatifs des élèves.
- S'assurer périodiquement des besoins en matière de bilans orthophoniques pour les élèves.
- Organiser des ateliers selon les besoins des élèves.
- Participer, selon les besoins, aux interventions des classes à réseaux pluridisciplinaires restreints.
- Rencontrer les parents ou représentants légaux des élèves lorsque c'est nécessaire.
- À la demande de la direction, participer aux groupes de réflexion, à l'animation des colloques sectoriels ou intersectoriels, ainsi qu'aux activités de maison selon les exigences et les limites de l'horaire annualisé.
- Tenir la direction informée de l'avancement de nouveaux projets ou d'orientations particulières.
- Établir les contacts et liens externes nécessaires à son activité.
- Participer si besoin au suivi à la formation et au suivi de stagiaires.
- Les actions de l'orthophoniste peuvent concerner aussi bien les élèves de l'institution que certains enfants suivis en ambulatoire.

Cette énumération n'est pas exhaustive.

Administratives

- Tenir à jour les éléments de diagnostic dans les dossiers des élèves.
- Rédiger et préparer les documents nécessaires au suivi des élèves.
- Se tenir régulièrement informé·e, via les moyens de communication interne (casier à courrier, tableaux d'affichage, messagerie électronique...).
- Selon les besoins, participer à divers colloques, en particulier celui d'orthophonie.
- Organiser les horaires en collaboration avec ses collègues et en adéquation avec les besoins ;
- Gérer et entretenir le matériel nécessaire et spécifique à l'activité orthophonique ; dans le respect du budget alloué, procéder aux achats nécessaires. S'informer des nouveautés dans son champ d'intervention.

Techniques

- Définir et mettre en œuvre les moyens de prévention, d'évaluation et de traitement des troubles de la communication et autres troubles associés ;
- Choisir ses méthodes de travail. Les traitements peuvent prendre la forme de :
 - ✓ traitements individuels ;
 - ✓ traitements de groupes ;
 - ✓ traitements en co-référence avec d'autres collègues.
- Établir des bilans spécifiques ;
- Assurer le suivi des élèves sur le plan orthophonique.
- Participer aux réseaux, bilans et synthèses. Lorsque c'est nécessaire, participer à la restitution de synthèse envers les parents.
- Poursuivre une formation personnelle et compléter sa formation par des cours de perfectionnement appropriés à sa pratique.
- Conduire des entretiens individuels ou en groupe.
- Veiller au respect des prescriptions de traitement.

Transfert de connaissances

- Présenter des exposés ou différents thèmes selon les compétences et les besoins.
- Participer à l'élaboration des formations internes du personnel pédago-thérapeutique.

COMPÉTENCES REQUISES

- Connaître les troubles orthophoniques des élèves scolarisé·e·s à l'école spécialisée.
- Maîtriser l'utilisation des différents outils d'évaluation orthophonique.
- Travailler en collaboration avec tous les intervenants de l'enfant (parents, thérapeutes, enseignants...).
- Faire preuve de réserve et de discrétion quant aux informations reçues dans le cadre de sa fonction.
- Rédiger des documents en adaptant la qualité de langage, posséder la langue française.
- Savoir évoluer dans un contexte organisationnel complexe et varié.
- Être à l'écoute, empathique et polyvalent·e.
- Posséder une bonne capacité de synthèse tout en tenant compte, avec le recul nécessaire, de la globalité de la situation et des enjeux spécifiques.
- Maîtriser les outils informatiques usuels.

SPÉCIFICITÉS

L'orthophoniste peut se voir confier d'autres tâches en lien à ses compétences et en fonction des besoins institutionnels.

L'orthophoniste est un-e employé-e de la Fondation du Ceras (Centre régional d'apprentissages spécialisés, Berne-Jura-Neuchâtel). A ce titre, il/elle est soumis-e au statut général du personnel de la Fondation et à la convention collective de travail des établissements spécialisés (CCT-ES).

Nom, Prénom :

Lu et approuvé, le

Signature