



FICHE DE POSTE

Intitulé du poste :

PSYCHOMOTRICIEN

1 – Direction :

Catégorie statutaire du poste : A

2 – Service :

Niveau de responsabilité : Poste qui requiert une expertise et des connaissances spécifiques.

Une expérience préalable au sein d'une structure d'accueil de Jeunes enfants et d'un R.A.M est souhaitable.

Enjeux du poste au regard des missions du service : Promouvoir les compétences du Jeune enfant en matière de développement global en faisant émerger ses potentialités afin qu'il puisse partir à la conquête de l'espace, du monde, de soi, et de l'Autre, afin de prévenir les troubles du comportement et/ou de développement.

1 – Missions :

Son intervention se situe au sein des 3 structures réunies sur la Maison de la Petite Enfance à savoir : Crèche Familiale, Multi Accueil et R.A.M, sous la responsabilité du chef de service et en lien avec les équipes d'encadrement et éducatives.

Elle veille à :

- Accompagner les enfants dans leur développement global
- Favoriser la motricité libre chez le Tout Petit
- Ecouter, soutenir et accompagner les familles si elles en formulent la demande ou sur proposition du Service Petite Enfance
- Prévenir les troubles du comportement ou de développement du jeune enfant
- Mettre en évidence les compétences du Tout Petit et ses potentialités
- Accompagner le jeune enfant à sentir les limites de son corps, à diriger et contrôler ses mouvements
- à ce que le jeune enfant découvre de nouvelles manières de bouger son corps et d'expérimenter l'espace et le monde environnant
- proposer un accompagnement pour les Professionnelles : partage de

connaissances visant à mieux comprendre l'organisation tonique du jeune enfant, son développement psychomoteur, aménagement de l'espace, choix des jeux et jouets.

- mener des temps de réflexion et d'analyses de pratiques avec les Professionnelles en lien avec les Equipes d'encadrement

.

2 – Activités :

- Mettre en place et animer des temps d'ateliers d'éveil et de psychomotricité avec les enfants des différentes structures au sein des locaux de la M.P.E tout en accompagnant les Professionnelles dans leurs pratiques en partageant des connaissances dans le domaine de la motricité du Tout Petit
- Mettre en place des temps d'observations des enfants au sein des différentes structures de la M.P.E
- Faire un retour régulier à l'équipe d'encadrement et éducative au cours de réunions institutionnelles
- Préparer et participer à certaines réunions d'équipes et conférences définies en amont sur des temps de journée, voire en soirée ou le samedi matin afin d'accompagner les Professionnelles dans le développement psychomoteur de l'enfant

3 – Spécificités et contraintes :

(en matière d'horaires, d'astreintes, d'encadrement, relations internes/externes ...)

Contrat annuel de 312 heures à répartir entre les 3 équipements de la Maison de la Petite Enfance : Crèche Familiale, Multi Accueil et R.A.M soit :

- 117 h /an sur le Multi Accueil : à raison de 3h15mn hebdomadaire sur 9 mois (36 semaines hors vacances scolaires)
- 160h/an sur la Crèche Familiale : à raison de 4h hebdomadaires sur 10 mois
- Et 35h /an sur le R.A.M. : à raison de 3h30 /mois sur 10 mois
- Travailler sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service Petite Enfance
- Certaines réunions nécessitent un travail de préparation en amont.

- Certaines réunions peuvent avoir lieu en soirée ou le samedi matin.
- Planification du temps de travail en amont et affichage de présence pour les Familles et les équipes.
- Travail de retour régulier sur les observations effectuées auprès des équipes d'encadrement et éducatives

4 – Profil de poste :

Compétences requises :

savoirs, savoirs faire et savoirs êtres adaptés à ce type de poste

- Connaissance souhaitée des publics accueillis : jeunes enfants de 4 mois à 4 ans, enfants porteurs de handicap, professionnels Petite Enfance de diverses formations, parents
- Capacité d'adaptation aux différentes situations rencontrées
- Qualités relationnelles : sens de l'écoute et de l'observation
- Capacité à travailler en équipe pluri disciplinaire et sous la responsabilité d'une l'autorité hiérarchique
- Capacité d'organisation
- Savoir faire preuve de discrétion professionnelle et savoir appliquer le devoir de réserve.

Le profil de poste est susceptible d'évoluer (au vu des missions de la direction/service)

Poste occupé par : (nom, prénom, grade)	Date : l e 11/06/2018	Signature responsable de service : Patricia VAN DE WANDEL
--	--------------------------	--

