	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	Code	IT-G / DIRH / POST / 29-01	
	INSTRUCTION DE TRAVAIL	Version	02	
	PROFIL DE POSTE ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF	Date d'application	06/08/2018	
		Page : Page 1 sur 3		




Objet	Cette instruction de travail décrit la fonction exercée sur le dit poste		
Domaine d'application	Service social		
Localisation du document	G : Qualité / Gestion documentaire / Généraux / Tableau gestion documentaire / DRH 31		
Documents associés	Procédure «Gestion des profils de poste PC-G / DIRH / RECR / 02-01»		
Vocabulaire spécifique	Vocabulaire utilisé	Définition correspondante	
	EHPAD	Etablissement d'hébergement pour personne âgée dépendante	
	SSIAD	Service de Soins Infirmier A Domicile	
	ANAS	Association Nationale des Assistants de service social	
Références	Répertoire des métiers de la fonction publique hospitalière		


Indice de version	Nature de la modification	Date d'application
01	Création	30/04/2013
02	Modification	06/08/2018

Suivi du document : Souhaitez-vous que ce document soit revu annuellement ?

Oui

Non

Rédigé par :	Vérifié par :	Validé par :	Approuvé par :
Mme LONGE	Mme CHESSEL		Mme GRATALOU
Fonction :	Fonction :	Fonction :	Fonction :
Responsable RH	Cadre supérieur de santé		Directeur délégué de site
Date : 04/07/2018	Date : 30.07.18	Date :	Date : 06/08/18
Visa contrôleur :	Visa contrôleur :	Visa contrôleur :	Visa contrôleur :
			

	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	Code	IT-G / DIRH / POST / 29-01	
	INSTRUCTION DE TRAVAIL	Version	02	
	PROFIL DE POSTE ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF	Date d'application	06/08/2018	
		Page : Page 2 sur 3		

LIAISON HIERARCHIQUE

Direction des soins
Directeur d'établissement

MISSION GENERALE

Elle est définie par le décret 93-652 du 26 mars 1993 :

Le service social « a pour mission de conseiller, d'orienter, et de soutenir les personnes accueillies et leur familles, de les aider dans leur démarches et d'informer les services dont ils relèvent pour l'instruction d'une mesure sociale. Il apporte son concours à toute action susceptible de prévenir les difficultés sociales ou médico-sociales rencontrées par la population et d'y remédier. Il assure dans l'intérêt de ces personnes, la coordination avec d'autres institutions ou services sociaux et médico-sociaux. »

De plus, le service social contribue à une gestion efficace des flux et parcours des patients dans le contexte de tarification à l'activité. Enfin, il contribue à limiter les créances non recouvrables.

ACTIVITES PRINCIPALES

Instaurer une relation d'aide avec les usagers afin de mettre en place un projet de sortie à partir d'une demande émanant du patient et/ou de la famille et/ou du service.

Elaborer un diagnostic psychosocial qui permettra de mettre en place un plan d'actions avec des objectifs à court et moyen terme en fonction du projet médical et de la durée d'hospitalisation.

Collaborer avec les professionnels du service (médecin, cadre de santé) et les professionnels externes pour accompagner l'aval de l'hôpital ou l'entrée en EHPAD.

Tracer informatiquement les données sociales dans le dossier patient.

ACTIVITES SPECIFIQUES DU SERVICE

Entretien avec les personnes en vue d'un diagnostic psychosocial et élaboration d'un projet personnel ou collectif
Instruction de dossiers administratifs en vue de l'obtention ou du rétablissement des droits afin de limiter les créances non recouvrables

Recherche d'établissements de soins de suite spécialisés ou non (SRR, EHPAD etc....)

Information et suivi des droits, devoirs et procédures des personnes en difficulté

Rédaction de rapports sociaux et de signalements

Mise en place d'actions préventives ou curatives en vue du maintien à domicile ou d'un placement

Visite au domicile de la personne pour améliorer les conditions de maintien de celle-ci dans son habitat

Veille juridique et sociale

Accueil et tutorat des étudiants


Classement et archivage des dossiers sociaux

Relations avec :

- Les équipes pluridisciplinaires en interne et en externe (personnels médicaux, travailleurs sociaux, service administratif, justice...).
- Les acteurs du maintien à domicile (infirmiers libéraux, SSIAD, aides à domicile, portage de repas...)

Traçabilité dans le dossier patient

Saisie de l'activité dans le PMSI

	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	Code	IT-G / DIRH / POST / 29-01
	INSTRUCTION DE TRAVAIL	Version	02
	PROFIL DE POSTE ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF	Date d'application	06/08/2018
		Page : Page 3 sur 3	

SAVOIR

Techniques d'intervention sociale
 Droit social et du travail
 Psychologie générale
 Connaissance des pathologies et de leurs conséquences sociales
 Techniques de communication
 Réseaux sanitaires et sociaux
 Code de déontologie de l'A.N.A.S, secret professionnel
 Circuits judiciaires
 Maîtrise des outils de communication
 Modalités de financement du secteur sanitaire et du secteur médico-social

SAVOIR FAIRE

Méthodologie de l'intervention sociale : analyse de la demande, recueil des données, repérage des dysfonctionnements, diagnostic social, projet d'actions, actions et suivi des actions
 Travailler en réseau et en partenariat
 Adapter les missions du service social aux missions institutionnelles : positionnement professionnel permettant l'accompagnement et la prise en compte des enjeux de l'établissement.
 Travailler en équipe interprofessionnelle
 Gestion et organisation de son temps de travail

SAVOIR ETRE

Respect et considération permettant une écoute
 Assertivité permettant d'exprimer son propre point de vue sans porter atteinte à l'intégrité de l'autre
 Savoir s'interroger sur son positionnement et sa pratique professionnelle au niveau éthique
 Capacité à concilier des enjeux parfois contradictoires

CONDITIONS D'EXERCICE

Cocher la ou les case(s) correspondante (s)

- Horaire de jour
 Horaire de nuit
 Agent en repos variable
 Agent en repos fixe

- Cadre avec RTT
 Cadre en gestion horaire
 Alternance horaire de jour et de nuit
 Autre (préciser) :

Suivi du document

<i>Date de relecture du document</i>	<i>Nom du lecteur</i>	<i>Nouvelle version et n° Oui ou Non</i>	<i>Signature du lecteur</i>

Fin de texte

