



Service d'Accompagnement Comportemental Spécialisé
Centre ABA Camus
Rue Convention
59650 Villeneuve d'Ascq
Tel : 03 20 47 80 91
Mail : secretariat@centreaba-nord.fr

FICHE DE COMPETENCES EDUCATEUR SPECIALISE / INTERVENANT

Descriptif du poste occupé

L'éducateur ou l'intervenant est chargé à titre permanent de la mise en place de programmes éducatifs basés sur l'analyse appliquée du comportement. Un travail d'analyse et de concertation est également demandé.

Descriptif des compétences

Savoir

- Connaissance du projet du service
- Connaissance du public accueilli
- Connaissance du fonctionnement et de l'organisation des prises en charge des usagers
- Capacité d'observation
- Capacité d'analyse des situations
- Capacité à mettre en place son intervention en respectant les normes de sécurité et d'hygiène.
- Connaissance du traitement comportemental
- Connaissance du médico-social pour l'exercice de sa fonction (recommandations de bonnes pratiques, ...)

Savoir-faire

- Ponctuel
- Organiser son temps :
 - En fonction des tâches de la mission
 - En fonction des imprévus (priorisation et réorganisation de son temps)
- Respect de sa sécurité dans l'exercice de sa fonction
- Respect de la sécurité des professionnels dans l'exercice de sa fonction
- Respect de la sécurité du public dans l'exercice de sa fonction
- Respecter les protocoles d'hygiène et les mettre en application
- s'informer sur les notes de service ou protocoles ponctuels et les mettre en application
- Etre autonome face à une situation nouvelle et inattendue et transcrire l'analyse de situation
- Appliquer des programmes éducatifs selon une approche scientifique : analyse appliquée du comportement et selon un protocole très précis défini et rédigé par la psychologue
- Filmer quotidiennement les séances de travail avec l'utilisateur permettant une évaluation quotidienne de l'intervention
- Se former à l'analyse appliquée du comportement en participant aux sessions de formation, conférences, lectures de divers articles...
- Analyser des situations problème
- Retranscrire et transmettre quotidiennement les séances de travail aux psychologues (collecte des données)
- Participer aux réunions de supervision
- Participer aux réunions d'analyse de pratique
- Participer aux réunions de service
- Entretenir des relations cordiales et professionnelles avec l'équipe, les familles, les usagers et les partenaires extérieurs

- Correspondre quotidiennement avec les parents (ex : tenue à jour du cahier de liaison ou transmission directe des informations de la journée)
- Encadrer des stagiaires
- Proposer et préparer des projets d'activités pour les usagers du service
- Proposer et préparer du matériel pour des projets d'activités pour les usagers du service
- Retranscription des analyses de situation
- travailler en consensus avec les différents acteurs de la prise en charge en interne (professionnels et famille)
- travailler en consensus avec les différents acteurs de la prise en charge en externe (professionnels)

✓ Quand référence – compétences supplémentaires

- Préparer et s'assurer de la préparation de matériel
- Préparer et s'assurer de la préparation des projets d'activités pour les usagers du service
- Préparer et s'assurer de la préparation du matériel pour des projets d'activités pour les usagers du service
- Tenue à jour des dossiers des usagers
- Tenue du stockage des vidéos
- Participer aux réunions des usagers avec les partenaires, les familles

Savoir-être

- Discrétion professionnelle envers un professionnel
- Discrétion professionnelle envers un usager et sa famille
- Discrétion professionnelle envers le public
- Prendre en compte les valeurs et objectif de l'Association du Service dans l'exercice de sa fonction
- Capacités relationnelle :
 - Facilité de contact (Ecrits/téléphone/face à face.....)
 - Attitudes positives en cas de difficultés = prise de recul
 - disponibilité pour les professionnels
 - facilité d'énoncer les difficultés rencontrées aux professionnelles, aux usagers et aux responsables
- Equilibre physique personnel, affectif et émotionnel....lors de la mission effectuée = bien-être
- Capacité d'écoute
 - Acceptation des remarques positives : attitudes
 - Acceptation des remarques menant à améliorer l'exercice de sa fonction : attitudes
 - Acceptation des remarques quant à un non-respect de sa fiche de poste/du règlement/des protocoles ou notes de service/des directives ou consignes données.