



FICHE DE FONCTION N°B1-01

1. Intitulé : Employé(e) logopède

1. Service : écoles communale
2. Hiérarchie en amont : Directeur général et Directrice des écoles
3. Hiérarchie en aval : X
4. Localisation géographique : territoire de la commune de Lincet.

2. Missions :

- Assurer la prévention, l'évaluation et le traitement des troubles de la communication humaine et des troubles associés.
- Susciter le désir et le plaisir de lire et d'écrire, l'envie de s'exprimer et de communiquer en fournissant des outils à l'enfant lui permettant de s'adapter à ses difficultés.
- Intervient aussi dans le domaine de la prévention des troubles et du dépistage précoce des pathologies du langage chez les enfants.
- Permettre de détecter rapidement les difficultés chez un enfant et de l'envoyer vers le spécialiste adéquat. Réaliser les tests nécessaires ainsi que le bilan.
- Remplacer un enseignant lors de pénurie
- Apporter une aide pédagogique et des outils appropriés.
- Aide à l'extrascolaire ainsi que des stages durant les congés scolaires.

3. Compétences :

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
Posséder de bonnes connaissances en anatomie des organes de la phonation, de l'audition et de l'équilibre.	Réagit rapidement avec calme et maîtrise de soi en présence d'un évènement soudain ou imprévu.	Travaille méthodiquement.
Maîtriser la langue française (orthographe) et les activités logico-mathématiques.	Respecte rigoureusement les consignes.	Apprécie l'urgence de la demande.
Interpréter une prescription médicale.	Capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences.	Se tient informé de l'évolution du métier.
Pratiquer un bilan logopédique.	Disposer d'une diction irréprochable.	Accomplit un travail de qualité (qualité et degré d'achèvement du travail).
Diagnostiquer et évaluer les troubles.	Etablir une relation de confiance avec le patient.	Travaille de manière précise et rigoureuse.
Elaborer et mettre en œuvre des programmes pour compenser ces troubles.	Contrôler l'évolution de l'enfant.	Capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés (efficacité).
Proposer des examens complémentaires (audiométriques, neurologiques, psychologiques, neuropsychologiques, ORL).	Evaluer l'efficacité de l'intervention et ajuster les modalités de traitement si nécessaires.	Capacités à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction (initiative).
Pratiquer des exercices de rééducation.	Informé et conseiller l'enfant et/ou sa famille.	Capacité à faire face à une situation imprévue (initiative).
Rédiger des rapports, participer à des réunions.		Capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable (collaboration).



		S'intègre dans l'environnement de travail.
		Communique aisément à l'oral.
		S'adapte à une grande variété de situation ou d'interlocuteurs.
		Capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration avec considération et empathie.
		Capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie (communication).
		Respecte les horaires convenus mais accepte des changements d'horaire en fonction des nécessités du service.
		Adhère aux objectifs de l'institution.
		Capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie).

4. Qualifications :

1. Diplôme requis : enseignement supérieur de type court en logopédie.

5. Barème appliqué : échelle barémique B1.

6. Critères de performance : (critère de base pour l'évaluation) :

Critères	Niveau de performance
La qualité du travail accompli : qualité et degré d'achèvement du travail – degré de précision et de rigueur.	/12
Compétences : capacité à maîtriser les connaissances théorique et pratiques nécessaires à l'exercice de ses fonctions.	/12
L'efficacité : capacité à exécuter l'ensemble des tâches dans les délais imposés.	/12
La civilité : capacité à traiter les bénéficiaires et les membres de l'administration et de l'école avec considération et empathie.	/12
La déontologie : capacité à faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction.	/12
L'initiative : capacité à agir, dans les limites de ses prérogatives, à l'amélioration de l'accomplissement de sa fonction, à faire face à une situation imprévue.	/10
L'investissement professionnel : capacité à s'investir dans sa fonction, à maintenir son niveau de performance, à mettre à niveau ses compétences.	/10
La communication : capacité à communiquer avec ses collègues et sa hiérarchie.	/10
La collaboration : capacité à collaborer avec ses collègues et de contribuer au maintien d'un environnement agréable.	/10



7. Relations de travail :

Interne	Externe
Le Directeur général	Elèves
La Directrice des écoles communales	Parents d'élèves
Les agents administratifs	
Les enseignants	