

Fiche de Fonction – Fiche de poste ORTHOPHONISTE



LE LYCEE FRANÇAIS INTERNATIONAL JACQUES PREVERT – ACCRA

IDENTIFICATION DU POSTE

METIER / FONCTION	Orthophoniste
POSITION DANS LA STRUCTURE	<p>Liaison hiérarchique :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cheffe d'établissement <p>Collaborations fonctionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Directrice de l'école ; ➤ Infirmier ; ➤ Psychologue ; ➤ Familles ; ➤ Enseignant-e-s ; ➤ DAF- Administration.
LIEU D'EXERCICE	6 Bathur Street East Legon ACCRA GHANA
HORAIRES	Horaires de journée – 35 H

MISSIONS DU POSTE

DEFINITION DE LA FONCTION	<p>Les missions de l'orthophoniste en milieu scolaire s'inscrivent en soutien à la mission éducative de l'école. En milieu scolaire, l'orthophoniste contribue à repérer et diagnostiquer les troubles des apprentissages des élèves afin de permettre la mise en place d'adaptations qui permettront aux élèves à besoins éducatifs particuliers (EBEP) de progresser dans leurs apprentissages.</p> <p>L'orthophoniste intervient auprès d'enfants et d'adolescents en milieu scolaire au sein d'une équipe pluridisciplinaire (Directrice de l'École, Proviseure, CPE, Psychologue, Infirmier, Équipes pédagogiques et Intervenants extérieurs).</p> <p>Il/elle peut proposer une prise en soin individuelle au sein de l'Établissement.</p> <p>Ces interventions se réalisent sous la forme de prestations de services.</p> <p>L'orthophoniste est en lien direct avec les familles.</p>
RESPONSABILITES ET ACTIVITES	<p>Dans le cadre de ses fonctions, l'orthophoniste a pour missions principales :</p> <p>1. Evaluation et accompagnement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réalise des bilans sur les élèves signalés par les enseignants avec l'autorisation des parents ; ➤ Transmet les bilans orthophoniques aux parents et à l'équipe pluridisciplinaire ; ➤ Assure le suivi individuel des élèves selon leurs besoins ; ➤ Contribue à la mise en œuvre des dispositifs d'aide aux élèves en difficulté ; ➤ Accompagne les familles vers des professionnels extérieurs le cas échéant ; ➤ Assure une mission de conseil et de suivi dans le volet de prise en charge des élèves à besoins particuliers avec une participation aux équipes éducatives ; ➤ Accompagne les enseignants dans leurs formations pour la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers. <p>2. Travail avec l'équipe pluridisciplinaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participe activement aux réunions internes (pôle Santé, équipes éducatives etc.) traitant des élèves qu'il a en charge ; ➤ Dans ce cadre remet les bilans et comptes rendus qu'il a rédigés ; ➤ Transmet des outils aux enseignants et plus généralement aux intervenants éducatifs. <p>3. Participation aux actions de formation et de sensibilisation auprès de la communauté éducative (Personnels enseignants, d'éducation, les parents et les élèves).</p>

Fiche de Fonction – Fiche de poste ORTHOPHONISTE



COMPÉTENCES REQUISES	<ul style="list-style-type: none">➤ Excellente expression écrite et orale en français ;➤ Bonne expression écrite et orale en anglais ;➤ Connaissance des systèmes éducatifs appréciée.
-----------------------------	--

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE	
FORMATIONS, DIPLOMES ET/OU QUALIFICATIONS REQUISES	<ul style="list-style-type: none">➤ Certificat de Capacité d'Orthophonie ou Equivalent ;➤ Maîtrise de l'anglais ;➤ 3 à 5 années d'expérience requises.
OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES	<ul style="list-style-type: none">➤ Obligation de se conformer aux dispositions prévues par le règlement intérieur de l'établissement ;➤ Obligations à l'égard des tiers : impartialité et probité, secret professionnel.

Transmission de votre candidature
<p>Dossier de candidature comportant les diplômes, un CV et une lettre de motivation en français et en anglais à transmettre à l'adresse suivante : secretariatprovisieur@lfaccra.com</p> <p>Envoyer CV et lettre de motivation Date limite de dépôt de candidatures 04/07/2024 à 12h Date de prise de fonction souhaitée : 01/09/2024</p>