

<b>DESCRIPTION DE FONCTION DE L'AUXILIAIRE LOGOPEDIQUE (AL) AU SEIN DES CENTRES PMS LIBRES DE LA REGION DE CHARLEROI</b>	
Situation de la fonction au sein du Centre PMS	<p>L'AL est engagé par le pouvoir organisateur (PO) du Centre PMS et travaille sous la responsabilité du directeur du Centre PMS.</p> <p>L'AL est membre du personnel technique du Centre PMS. Il est tenu au secret professionnel.</p>
Missions principales	<p>L'AL participe à la mise en œuvre des missions du Centre PMS telles que prévues légalement, ainsi qu'à la mise en œuvre du projet du PO et du projet de Centre.</p> <p>L'AL travaille au bénéfice des élèves fréquentant l'enseignement maternel, en concertation avec les autres membres du personnel technique du Centre PMS et en collaboration avec les équipes éducatives, plus particulièrement les instituteurs maternels.</p> <p>L'AL travaille dans une approche globale de l'enfant et plus particulièrement dans les domaines de la prévention, du repérage des difficultés, des ressources et besoins des élèves et du soutien à la parentalité.</p>
Activités principales	<p>Dans le cadre des activités mises en place par l'équipe multidisciplinaire du Centre PMS au bénéfice des élèves et de leur famille et en lien constant avec l'équipe du Centre PMS et les équipes pédagogiques, l'AL soutient l'observation des enfants, la mise en place d'aménagements au sens large et le lien avec les parents.</p> <p>L'AL n'apporte pas de solutions toutes faites mais recherche – en mobilisant les ressources de l'enfant, de la famille, de l'école et du réseau – des stratégies adaptées aux difficultés rencontrées au sein des établissements scolaires.</p> <p>Ces activités principales se déclineront en actions concrètes en fonction des besoins des élèves et des modalités de collaboration avec les écoles maternelles partenaires.</p> <p>L'AL prend part à la réflexion de l'équipe multidisciplinaire du Centre PMS, en participant aux réunions d'équipe et en croisant son expertise avec celle de ses collègues.</p> <p>NB : l'AL ne réalise pas de bilan logopédique individuel et n'exerce en aucun cas des activités de rééducation ou de thérapie logopédique ni des activités pédagogiques.</p>
Compétences attendues	<p>L'AL a des capacités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'écoute, d'empathie, d'observation, d'analyse et de réflexion</li> <li>• de travail en concertation au sein d'une équipe multidisciplinaire</li> <li>• de travail de collaboration avec une équipe pédagogique</li> <li>• d'adaptation à différents contextes de travail</li> <li>• d'ouverture à différents publics</li> <li>• de mise en place de projets collectifs (à l'échelle d'une classe, d'un groupe ou d'une école maternelle)</li> <li>• d'animation de groupes de petits enfants</li> <li>• de gestion de groupes d'adultes (enseignants, parents)</li> </ul> <p>L'AL a des connaissances actualisées en matière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de développement global de l'enfant</li> <li>• d'apprentissages scolaires</li> </ul>

Profil d'entrée	<p>Posséder impérativement au minimum le diplôme de bachelier en logopédie ou de bachelier en sciences psychologiques et de l'éducation – orientation logopédie</p> <p>Une expérience en actions de prévention et/ou en travail avec des petits enfants et/ou en animation de groupes d'adultes constitue un atout.</p> <p>En référence aux statuts des membres du personnel des Centres PMS libres, l'AL ne peut user de manière directe ou indirecte de sa mission à des fins de pratique professionnelle privée.</p>
Lieu de travail	<p>Le siège du Centre PMS (Marchienne-au-Pont et/ou Gosselies) est le lieu de travail de l'AL.</p> <p>L'AL est amené à travailler très souvent dans plusieurs écoles maternelles partenaires du Centre PMS, ce qui implique de nombreux déplacements.</p>