



Association de Prévention Spécialisée

Fiche de poste : EDUCATEUR EN PRÉVENTION SPÉCIALISÉE

Cadre général du poste

Mission principale de l'association

Mettre en œuvre une mission de prévention spécialisée et proposer aux personnes mineures et majeures en situation de souffrance sociale et « exclus » de la société : accueil, présence, dialogue, accompagnement et leur offrir ainsi la possibilité de parvenir à l'autonomie et au libre choix de leur orientation personnelle.

Place du poste dans l'équipe

L'éducateur spécialisé est intégré dans une équipe territoriale sous l'autorité hiérarchique du Chef de Service.

Missions, activités et interactions

- **Mission 1 : Travail de rue et présence sociale**

- 1.1 Implantation dans un territoire donné, prise de connaissances des acteurs, des contraintes, des ressources ...
- 1.2 Se faire connaître et reconnaître en qualité d'éducateur(trice)
- 1.3 Mise en place d'une stratégie de présence et d'intervention
- 1.4 Restitution des observations du terrain

- **Mission 2 : Etablissement d'un diagnostic éducatif, d'une relation et d'un accompagnement éducatifs**

- 2.1 Appropriation et analyse d'informations concernant la commande sociale et/ou politique.
- 2.2 Etablissement d'une relation éducative avec le jeune, le groupe ou la famille grâce à l'instauration d'un lien de confiance, grâce à l'accueil de la parole du jeune
- 2.3 Elaboration d'un diagnostic éducatif, d'un projet individuel adapté à la situation du jeune en prenant en compte ses besoins et en cohérence avec le projet institutionnel, avec le cadre de la Loi, avec la commande sociale / politique
- 2.4 Mobilisation des ressources partenariales ou issues du réseau.
- 2.5 Mobilisation des ressources du jeune ou du groupe, développement de ses capacités.
- 2.6 Identification et distinction des rôles et places dans la société. Position de rappel des lois et règles sociales permettant au jeune ou au groupe de s'y inscrire en tant que citoyen.
- 2.7 Accompagnement du jeune ou du groupe dans la construction de son identité et de sa singularité dans le respect le plus large possible de ses choix et de son intimité.

Association de Prévention Spécialisée, loi 1901. Agrément préfectoral du 1^{er} janvier 1984.
Conventionnée par le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine.

170, Grande Rue – 92310 SEVRES
Tel: 01 46 26 45 22 – aj.chaville@wanadoo.fr

- 2.8** Contribution à la mise en œuvre du projet : gestion logistique et financière d'activités de nature socio-éducative.
- 2.9** Evaluation des actions menées dans le cadre du projet social ou éducatif ou des suivis individuels assurés.

• **Mission 3 – Construction d'un cadre d'analyse et d'une expertise des pratiques éducatives et sociales**

- 3.1** Produit, analyse et travail de réflexion au sein d'une équipe éducative
- 3.2** Implication au sein d'équipes partenariales en accord avec le Chef de service.
- 3.3** Echange d'informations strictement nécessaires aux besoins des professionnels partenaires.
- 3.4** Intervention en qualité de « référent adulte » du jeune ou du groupe de jeunes vis-à-vis des institutions.
- 3.5** Attention permanente à l'évolution des connaissances techniques et théoriques du champ social ou éducatif.

• **Mission 4 – Mission administrative**

- 4.1** Rédaction des projets et des bilans d'actions
- 4.2** Contribution à la rédaction du rapport d'activité annuel sous la responsabilité du/de la Chef de service.
- 4.3** Renseignements des documents liés à l'activité professionnelle
- 4.3.1** Documents opérationnels sur les accompagnements des jeunes : Fiche Action Educative hebdomadaire, fiches travail de rue, fiches actions, logiciel Proximus ...
 - 4.3.2** Documents opérationnels sur le fonctionnement interne : Prévisionnels, grilles horaires réalisés, demandes de congé, feuille de caisse...
 - 4.3.3** Notes de situations et de synthèses en direction des partenaires, vérifiées par le chef de service.
- 4.4** Responsabilité du matériel mis à disposition (véhicule, parc informatique, matériel pédagogique, tenue des locaux).

Compétences associées

- **Capacités relationnelles éducatives ... savoir**
 - Adopter une posture, une communication permettant d'établir une relation de confiance
 - Pratiquer l'écoute active
 - Favoriser l'expression des besoins du jeune sans projeter ses propres idées
 - Adopter la juste distance émotionnelle /jeune afin de conserver sa posture professionnelle
 - Accompagner le jeune vers l'autonomie
 - Veiller à la bientraitance
- **Capacités d'analyse ... savoir**
 - Intégrer dans son analyse les impératifs liés au cadre d'action (Loi, projet institutionnel, commande sociale/politique)
 - Conduire une analyse, un diagnostic des besoins du jeune objectif et réaliste
 - Produire une analyse collective à partir des observations de terrain
 - Identifier les mises en danger à titre individuel et/ou collectif

- **Capacités à proposer ... savoir**
 - Construire un accompagnement individualisé en tenant compte du cadre imposé (Loi, projet institutionnel, commande sociale/politique)
 - Etre force de proposition stratégiques à partir du travail d'analyse mené afin de mieux répondre aux besoins du jeune et du territoire
- **Capacités d'adaptation ... savoir**
 - Moduler ses horaires, ses pratiques en fonction des contraintes du terrain (horaires, lieux de fréquentation, saison ...)
 - Changer de binôme, travailler avec des personnes différentes
 - Ajuster sa place et celle de son équipe sur le terrain
- **Capacités à travailler en équipe ... savoir**
 - Tenir sa place en tant que collaborateur d'Action Jeunes, dans le cadre donné par l'Association
 - Collaborer avec des personnes différentes
 - Partager ses réflexions, ses analyses, ses propositions
 - Respecter l'autre, la parole de l'autre dans sa singularité, sa différence
 - S'inscrire dans une organisation de terrain
 - Relayer à sa hiérarchie en particulier les mises en danger identifiées
 - S'inscrire dans des réseaux, travailler en réseau
- **Capacités organisationnelles ... savoir**
 - Prioriser ses activités
 - Analyser l'urgent, du prioritaire, du courant, du différé
 - Anticiper et respecter les échéances
 - Répondre aux impératifs administratifs
 -

Qualités comportementales associées (outre celles liées aux valeurs)

- **Devoir de discrétion et de confidentialité à l'endroit des différents interlocuteurs.**
- **Soumis au secret professionnel.**

Domaines de connaissances mobilisés :

- Fonctionnement associatif
- Cadre de référence de la prévention spécialisée du 92
- Arrêté interministériel de juillet 72
- Loi 2002-2
- Loi du 5 mars 2007
- Loi du 14 mars 2016
- Arrêtés d'habilitation et tout texte nécessaire à l'exercice du métier
- Territoire et acteurs politiques / institutionnels