

Fiche de poste de Docteur Junior de la phase de consolidation du DES de Gériatrie – Année 2026 -2027

Semestres : novembre 2026-avril 2027 ET mai 2027-octobre 2027

Chef de service : Pr. Laurent Lechowski

Intitulé du service : Service de Médecine des Aînés

Centre hospitalier : Hôpital Sainte Périne, APHP. Université Paris-Saclay

Parcours envisagé

1-Orientation du poste : **UCC et Psychiatrie du Sujet Agé + Equipe Mobile Gériatrique Extra-hospitalière (EMEH)**

1. **(3 demi-journées) Equipe mobile** : Déplacements dans les EHPAD avoisinants accompagné d'un PH gériatre et/ou PH psychiatre. EMEH avec forte valence cognitivo comportementale et géro-psycho-geriatrique
2. **(7 demi-journées) Unité Cognitivo-comportementale (10 lits) ou SMR PSA (10 lits)** :
3. Adaptation très souple selon les attentes du candidat dans le choix du secteur (UCC /SMR PSA et EMEH)

2-Détail de la fonction (nb de lits en responsabilité, demi-journées d'activité autre) (5 lignes maxi):

- **UCC ou SMR PSA** : Prise en charge de 10 patients. Encadrement d'étudiants. Sous la supervision directe du PH responsable de l'unité (Docteur Florence Muller de Schongor).
- **Equipe Mobile Gériatrique Extra-hospitalière (EMEH)** : sous supervision du senior référent : Déplacement dans les EHPAD du quartier, notamment des problématiques psycho-comportementales.

3-Détail de la progression (5 lignes maximum):

- **UCC/SMR PSA** : 10 patients. CRH avec corrections du PH puis dès 2^{ème} période, sans correction mais toujours sous supervision.
- **EMEH** : Toutes les actions en binôme avec un senior PH, puis 2^{ème} période : autonomie du DJ pour les réévaluations des patients connus, pour évaluation des demandes d'admission en UCC, déplacements avec IDE puis restitution en fin de journée auprès du senior référent.

4-Détail de la supervision (organisation, modalités de restitution, nom du référent) (5 lignes maxi) :

Supervision + restitution directe par Dre Florence Muller de Schongor. Supervision en fin de journée des activités + relecture /restitution avant envoi des courriers médicaux rédigés. Ensuite, bilan mensuel des activités réalisées et courriers envoyés.