



Objectif général: Accompagner un groupe de résidents attribués (personnes désorientées) dans les activités de la vie quotidienne et fournir un soutien psychosocial aux résidents afin de maintenir aussi longtemps que possible leur autonomie et d'améliorer leur bien-être et leur dignité.

ACTIVITÉS

- Accompagner les résidents dans les activités de la vie quotidienne

- Soutenir les résidents et leurs proches sur le plan psychosocial

- Effectuer des tâches administratives

TÂCHES

- Organise, en collaboration avec l'équipe, des activités individuelles adaptées en tenant compte des possibilités et des souhaits des résidents;
- Accompagne le résident lors de diverses activités quotidiennes telles que des tâches ménagères (cuisiner, passer l'aspirateur, faire la vaisselle,...) et le stimule à entreprendre des activités de façon autonome;
- Stimule et aide si nécessaire les résidents lors des soins corporels et d'hygiène quotidiens;
- Veille au confort général des résidents et les aide lors de leur installation dans la maison (aménagement de la chambre ou placer des affaires dans la pièce de vie commune);
- Participe aux repas et aide les résidents, si nécessaire;
- Veille à l'ordre dans la maison et stimule les résidents à y participer;
- Donne l'information nécessaire sur les résidents lors des réunions d'équipe pour assurer la continuité des soins et de l'accompagnement et rapporte ses observations aux autres accompagnateurs, aux Infirmiers et aux paramédicaux qui travaillent en interne;
- Accueille et encadre les nouveaux résidents: s'entretient avec le résident et éventuellement avec les proches et construit avec eux une relation de confiance;
- Encadre et soutient les résidents sur un plan pratique, émotionnel et social;
- Accompagne et motive les résidents à participer aux activités dans l'habitation;
- Aide à l'intégration des résidents dans la vie communautaire de l'habitation et les soutient dans leurs relations avec les autres résidents;
- Participe ou propose de l'accompagnement pour les activités communautaires ou individuelles afin d'entretenir la confiance en soi et l'autonomie du résident;
- Crée un climat optimal pour les résidents, par exemple en collaborant à des activités de groupe dans l'habitation et en s'occupant des décorations de saison;
- Note les améliorations ou difficultés rencontrées par le résident pendant l'accompagnement dans le dossier infirmier ou les signale aux Infirmiers ou aux paramédicaux qui travaillent en interne;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Connaît les procédures et le fonctionnement de l'habitation;
- Possède une connaissance pratique de la psychogériatrie et des pathologies dégénératives (démences);
- Possède une connaissance des actes administratifs simples;
- Période de familiarisation: 3 - 6 mois

Gestion d'équipe

- Pas d'application;

Communication

- Possède des aptitudes à l'écoute;
- Discute avec les résidents et leur proches;
- Stimule les résidents lors des activités de la vie quotidienne et les motive à participer aux activités de loisir organisées;
- Se concerta avec les collègues en ce qui concerne l'organisation journalière du travail;

Résolution de problèmes

- Signale les problèmes des résidents aux collègues de l'habitation;
- Contacte le responsable hiérarchique en cas de problèmes pratiques;
- Adapte l'accompagnement aux besoins individuels et aux possibilités des résidents;

Responsabilité

- Participe au soutien du bien-être et de l'autonomie des résidents;
- Est discret avec les informations confidentielles;

Facteurs d'environnement

- Contact direct quotidien avec la saleté, les mauvaises odeurs, la poussière ou les excréments de personnes;
- Contact régulier avec des maladies contagieuses;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;
- Les activités exigent de faire appel quotidiennement à la force ou de travailler dans une position inconfortable;
- Contact personnel quotidien avec la maladie, la souffrance ou la mort;
- Contact régulier avec des personnes verbalement ou physiquement agressives;



L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA LÉGISLATION, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - **Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).**
 - **Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)**
 - **La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)**
 - **La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'évènements internes).**
 - **Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.**