



**Objectif général:** Soutenir le personnel infirmier pour l'exécution des soins globaux (soignants, infirmiers et psychosociaux) à un groupe de patients attribués à leur domicile, afin de maintenir, d'améliorer ou de rétablir leur santé et leur bien-être physique, psychique et social.

ACTIVITÉS	TÂCHES
- Effectuer des tâches soignantes et infirmières déléguées telles que prévues dans le plan de soins et dans les limites légales autorisées	<ul style="list-style-type: none"><li>• Exécute des actes infirmiers délégués (ex. aider les patients à mettre ou enlever des bas de contention);</li><li>• Administre les médicaments qui ont été préparés par l'infirmier ou le pharmacien, en observe les effets et les communique;</li><li>• Aide les patients lors des soins corporels et d'hygiène quotidiens (ex. se laver, effectuer les soins de bouche, soigner les cheveux, s'habiller et se déshabiller);</li><li>• Aide les patients à se déplacer (ex. sortir du ou aller dans le lit ou la chaise roulante);</li><li>• Veille au confort général des patients;</li></ul>
- Observer et rapporter des changements dans le bien-être physique, psychique et social	<ul style="list-style-type: none"><li>• Observe l'état de santé physique et mental des patients ainsi que leur environnement social (ex. complications, confusion, comportement de la famille) et rapporte à ce sujet aux collègues (infirmiers et soignants):<ul style="list-style-type: none"><li>- enregistre les données dans le dossier électronique du patient;</li><li>- en cas d'urgence, prend contact téléphoniquement avec l'infirmier;</li></ul></li><li>• Discute des problèmes ou changements de l'état de santé avec l'infirmier chargé de la supervision, les proches ou les patients mêmes;</li><li>• Contacte les services d'aide externes en cas d'urgence (ex. accidents, déclin soudain de l'état de santé);</li></ul>
- Collaborer à la sécurité des patients dans leur habitation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pour laisser les patients dans un environnement sécurisé, effectue les actions nécessaires comme par exemple:<ul style="list-style-type: none"><li>- Installe le téléphone ou l'alarme à portée du patient pour les cas d'urgence;</li><li>- Sécurise l'espace de mouvement libre pour le patient;</li></ul></li><li>• Informe les patients et leurs proches sur les dispositifs de soutien et sûrs (ex.: chaise roulante, ascenseur);</li></ul>
- Participer au soutien psychosocial des patients et de leur proches	<ul style="list-style-type: none"><li>• Est à l'écoute des patients et de leur proches;</li><li>• Encadre et soutient les patients dans les moments difficiles ou d'émotion (ex. forte douleur, problèmes familiaux, problèmes psychologiques);</li><li>• Stimule les patients à l'autonomie;</li><li>• Informe le patient sur les services internes et externes (ex. ergothérapeute, diététicien);</li></ul>
- Effectuer des tâches administratives	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remplit le rapport et/ou le dossier électronique des patients avec leurs observations, les événements quotidiens et les prestations livrées auprès des patients, le contrôle ensuite et le modifie le cas échéant;</li></ul>



## CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction;</li><li>• Sait travailler avec les outils informatiques spécifiques;</li><li>• Période de familiarisation: 3 - 6 mois</li></ul>
Gestion d'équipe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pas d'application;</li></ul>
Communication	<ul style="list-style-type: none"><li>• Possède des aptitudes à l'écoute;</li><li>• Discute avec les patients et leurs proches et les informe sur l'état de santé des patients et les dispositifs de soutien;</li><li>• Se concerta avec les collègues et le responsable hiérarchique en ce qui concerne l'organisation journalière du travail et les informe au sujet des observations concernant les patients;</li></ul>
Résolution de problèmes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signale des problèmes concernant les patients aux infirmiers chargés de la supervision et au responsable hiérarchique;</li><li>• Contacte l'infirmier en charge de la supervision et les services d'aide externes en cas de problème ou de déclin de l'état de santé des patients, ou en cas d'urgence;</li></ul>
Responsabilité	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participe à l'optimisation du bien-être des patients à leur domicile suivant les directives de l'infirmier;</li></ul>
Facteurs d'environnement	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contact direct quotidien avec la saleté, les mauvaises odeurs, la poussière ou les excréments de personnes;</li><li>• La participation quotidienne au trafic constitue une partie substantielle de la fonction;</li><li>• De lourdes charges doivent être quotidiennement déplacées;</li><li>• Contact régulier avec des maladies contagieuses;</li><li>• Le travail sur écran (&lt;80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;</li><li>• Les activités exigent de faire appel régulièrement à la force ou de travailler dans une position inconfortable;</li><li>• Contact personnel quotidien avec la maladie, la souffrance ou la mort;</li><li>• De temps à autre, contact avec des personnes verbalement ou physiquement agressives;</li></ul>



## 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.**