



**Objectif général:** Donner des soins globaux (soignants, infirmiers et psychosociaux) à un groupe de patients/résidents attribués avec des problèmes psychiatriques afin d'améliorer ou de rétablir leur santé psychique et leur bien-être social.

## ACTIVITÉS

- Effectuer des tâches soignantes et infirmières déléguées telles que prévues dans le plan de soins et dans les limites légales autorisées

- Exécuter des tâches ménagères

- Participer au soutien psychosocial des patients/résidents et de leurs proches

- Effectuer des tâches administratives

## TÂCHES

- Exécute, dans une équipe structurée, des actes infirmiers délégués;
- Observe les symptômes et les réactions physiques, psychiques et sociales des patients/résidents et se consulte à ce propos avec les infirmiers et le responsable hiérarchique;
- Accompagne le médecin traitant lors des consultations auprès du groupe de patients/résidents attribués;
- Aide les patients/résidents lors des soins corporels et d'hygiène quotidiens (ex. s'habiller, se laver, se raser, effectuer les soins de bouche) ;
- Administre les médicaments qui ont été préparés par l'infirmier ou le pharmacien, en observe les effets et les communique;
- Suit l'élimination urinaire et fécale et encadre les patients/résidents lors de visites aux toilettes (ex. place les pannes);
- Veille au confort général des patients/résidents;
- Aide les patients/résidents à manger et à boire;
- Accompagne les patients/résidents lors de transferts vers d'autres services ou lors d'examen spécifiques;
- Donne l'information nécessaire sur les patients/résidents lors des réunions d'équipe pour assurer la continuité des soins et rapporte ses observations aux infirmiers;
- Prépare les repas et les boissons et effectue, si besoin, de petites préparations (ex. tartiner le pain, réchauffer des repas);
- Distribue les repas et les boissons aux patients/résidents;
- Surveille l'ordre dans les chambres et fait les lits;
- S'occupe des affaires personnelles des patients/résidents (ex. plantes, vêtements);
- Prépare les chariots de soins et les range;
- Est à l'écoute des patients/résidents, discute avec eux et leurs proches;
- Encadre les patients/résidents avant et pendant les traitements et les examens, leur donne des explications et les rassure;
- Encadre et soutient les patients/résidents dans des moments difficiles ou d'émotion (ex. dépression);
- Encadre les patients/résidents, suivant les directives du responsable hiérarchique et/ou du médecin, lors des activités hors de l'institution;
- Accompagne les patients/résidents lors de leur départ de l'institution;
- Exécute, suivant les directives du responsable hiérarchique, des tâches administratives en soutien de l'unité;
- Fait rapport, aussi bien oralement que par écrit, des observations des patients/résidents;



## 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>• Connaît les procédures et le fonctionnement de l'unité de soins;</li><li>• Possède une connaissance des actes administratifs simples;</li></ul> <p>• Période de familiarisation: 3 - 6 mois</p>
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/résidents et leur proches et en réfère aux infirmiers;</li><li>• Soutient les patients/résidents sur un plan psychosocial;</li><li>• Se concerta avec les collègues en ce qui concerne l'organisation journalière du travail;</li><li>• Prend part à la concertation multidisciplinaire et fournit des informations au sujet de l'état de santé des patients/résidents aux collègues;</li></ul>
Résolution de problèmes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signale des problèmes concernant les patients/résidents au responsable hiérarchique et aux collaborateurs de l'unité de soins;</li><li>• Contacte le responsable hiérarchique en cas de problèmes pratiques;</li></ul>
Responsabilité	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participe à l'optimisation du bien-être des patients/résidents suivant les directives du responsable hiérarchique et/ou de l'infirmier;</li><li>• Discute de l'état de santé des patients/résidents avec les collègues, le responsable hiérarchique, les Infirmiers et les autres dispensateurs de soins;</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>• De lourdes charges doivent être régulièrement déplacées;</li><li>• De temps à autre, contact avec des maladies contagieuses;</li><li>• L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;</li><li>• Les activités exigent de faire appel quotidiennement 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>• Contact quotidien avec des personnes fortement agressives, tant physiquement que verbalement, de sorte que des actes violents peuvent survenir;</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.**