



Objectif général: Assurer le bon fonctionnement du service psychologie afin d'optimiser la qualité des services et traiter les patients/résidents souffrants de problèmes psychologiques afin d'améliorer leur bien-être psychologique et psychosocial.

ACTIVITÉS	TÂCHES
- Superviser le service	<ul style="list-style-type: none">• Etablit la répartition du travail et le planning du personnel et adapte les plannings existants aux besoins du service (ex. modification de mission, maladie) pour permettre la continuité du service;• Dirige et motive les collaborateurs en passant des accords clairs et en émettant des règles pratiques;• Prend des décisions, en concertation avec le responsable hiérarchique et/ou le service des ressources humaines et selon les procédures existantes, au sujet de l'exécution de la gestion du personnel du service et conseille ceux-ci en cas d'engagement et de licenciement;• Traite l'administration relative à l'organisation du service (ex. maladie);• Gère les budgets (budget de formation et budget administratif): établit des priorités et un planning à long terme;• Représente le service dans divers organes de concertation, participe à et conseille divers groupes de travail ou d'étude;• Explique les décisions de la direction aux collaborateurs et les implémente dans le service;• Dirige un groupe de travail sur des sujets particuliers.
- Informer et former les collaborateurs	<ul style="list-style-type: none">• Préside les réunions de service et assiste les collaborateurs en ce qui concerne des thèmes adéquats en fonction de leurs missions;• Prend des arrangements avec la direction concernant les objectifs de gestion et les développe au niveau du service;• Encadre les collaborateurs, effectue des entretiens d'évaluation et d'appréciation, détecte leurs besoins en formation et organise des formations;• Crée, au sein de l'équipe, une approche de travail et une vision commune dans la spécialisation et se consulte si nécessaire avec les autres disciplines;• Se tient au courant des évolutions dans la spécialisation, se consulte à ce sujet avec d'autres chefs de service et échange des expériences pratiques avec eux;• Stimule les collaborateurs à la formation scientifique continue et les informe des évolutions dans la spécialisation.
- Etablir des diagnostics psychothérapeutiques chez des patients/résidents souffrant de problèmes psychologiques	<ul style="list-style-type: none">• Effectue des examens psychologiques (ex. tests psychodiagnostiques, observations) et mène des entretiens psychothérapeutiques pour obtenir une image complète du patient/résident, identifier la nature du problème psychique et en rechercher la cause;• Evalue les résultats des examens et établit un diagnostic psychothérapeutique;• Participe à la détermination du traitement psychothérapeutique optimal dans le cadre de la concertation de travail multidisciplinaire.
- Traiter des patients/résidents et suivre leur évolution	<ul style="list-style-type: none">• Ecoute activement les patients/résidents et leurs proches (ex. concernant des dilemmes éthiques);• Traite les patients/résidents selon la psychothérapie choisie dans un cadre multidisciplinaire;• Evalue régulièrement les effets du traitement et effectue des ajustements éventuels sur base de la concertation de travail multidisciplinaire;• Conseille et informe toutes les parties concernées (ex. les proches) de l'évolution des patients/résidents;• Tient à jour un rapport du/des traitement(s) effectué(s) et établit des rapports sur l'état et l'évolution de chaque patient/résident.
- Autres activités	<ul style="list-style-type: none">• Participe aux groupes de travail/comités dans l'institution (ex. comité éthique).



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">• Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction.• Sait travailler avec les outils informatiques nécessaires;• Connaît les procédures internes relatives à la politique de gestion du personnel. <p>• Période de familiarisation: 1 - 3 ans</p>
Gestion d'équipe	<ul style="list-style-type: none">• Gestion d'équipe hiérarchique :<ul style="list-style-type: none">- Nombre = 1 à 13 unisite;- Possède les aptitudes sociales nécessaires à la supervision;- Possède des aptitudes en planification et en organisation;
Communication	<ul style="list-style-type: none">• Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;• Possède des aptitudes à l'écoute;• Ecoute activement les patients/résidents, les encadre en leur donnant des informations et les soutient pendant le traitement;• Soutient les patients/résidents et leurs proches dans les dilemmes éthiques;• Se concerta au sein de groupes professionnels et dans le cadre de la concertation d'équipe au sujet des évolutions dans la spécialisation;• Se concerta au sujet de l'état de santé mentale des patients/résidents dans le cadre de la concertation de travail psychologique et multidisciplinaire (ex. avec des médecins et des psychiatres).
Résolution de problèmes	<ul style="list-style-type: none">• Résout les divers problèmes du service liés au personnel (ex. conflits, occupation du personnel) en collaboration avec le responsable hiérarchique et le service des ressources humaines;• Ajuste le planning du personnel et détermine les priorités;• Cherche des possibilités pour implémenter au sein du service des nouveaux développements dans la spécialité afin d'optimiser la qualité des services;• Se concerta au sujet des problèmes liés aux patients/résidents dans le cadre de la concertation de travail psychologique et multidisciplinaire.
Responsabilité	<ul style="list-style-type: none">• Gère le service selon les directives de l'institution et dans le cadre légal;• Veille à assurer une vision commune dans l'équipe;• Fait passer des examens, effectue des entretiens psychothérapeutiques et accompagne les patients/résidents attribués dans une démarche thérapeutique.
Facteurs d'environnement	<ul style="list-style-type: none">• Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;• Contact personnel quotidien avec la maladie, la souffrance ou la mort;• De temps à autre, contact 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.**