



Objectif général: Développer et exécuter des projets concernant la promotion de la santé afin d'améliorer la santé des patients et de réduire les différences de niveau de santé liées à la situation socio-économique.

ACTIVITÉS

- Développer et exécuter des projets relatifs à la santé

- Organiser la prévention individuelle et de groupe

- Soutenir les autres prestataires de soins concernant la promotion de la santé

- Effectuer des tâches administratives

TÂCHES

- Établit un plan de gestion concernant la prévention dans le domaine de la santé, l'exécute, y associe les instances locales et l'implémente;
- Développe des projets à partir des besoins des patients, en collaboration avec les autres prestataires de soins;
- Initie des projets en collaboration avec les organisations externes et avec l'équipe;
- Recherche de la documentation et établit un dossier concernant chaque projet;
- Achète le matériel nécessaire dans le respect des marges budgétaires établies;
- Suit les progrès et évalue les projets;

- Répond aux questions des patients concernant la santé;
- Organise des sessions d'information relatives à la santé et des sessions de formation pour des patients individuels ou en groupe (avec des thèmes tels que les premiers secours, une alimentation saine, les soins en général) ou les fait organiser par des tiers;

- Organise un réseau avec d'autres prestataires de soins ainsi qu'avec des associations de quartiers et prend part à la concertation et à la collaboration multidisciplinaire;
- Soutient des groupes de travail intersectoriels en rapport avec la promotion de la santé dans le quartier, entre autres, en réalisant des projets, en les implémentant et en cherchant des financements alternatifs pour les projets;
- Favorise la compétence de l'équipe en matière de prévention à la santé en les familiarisant, entre autres, avec le travail par projets, en les soutenant dans la mise sur pied de projets de prévention et en établissant une concertation relative aux soins;

- Exécute l'administration relative aux projets;
- Tient à jour les statistiques;
- Suit le budget et les dépenses et établit le rapport financier;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Possède une connaissance des méthodes et des applications de la promotion à la santé et des différences de niveau de santé liées à la situation socio-économique;
- Connaît les principes de la didactique pour pouvoir donner des formations;
- Période de familiarisation: 6 - 12 mois

Gestion d'équipe

- Gestion non-hiérarchique:
 - Possède des aptitudes en planification et en organisation;
 - Mène des projets relatifs à la promotion de la santé et anime des groupes de travail et des réunions multidisciplinaires;

Communication

- Possède des aptitudes à l'écoute;
- Possède des aptitudes pour synthétiser et rapporter tant par écrit qu'oralement;
- Sait influencer et convaincre;
- Organise un réseau avec d'autres prestataires de soins (internes et externes), prend part à la concertation et à la collaboration multidisciplinaire et noue des contacts avec les instances locales;
- Donne des informations et sensibilise les patients et les habitants du quartier;

Résolution de problèmes

- Recherche des moyens pour motiver et sensibiliser les patients au sujet des thèmes en cours ou d'actions relatifs à la promotion de la santé;
- Cherche des solutions aux problèmes (ex. financiers) que les patients rencontrent dans leur recherche d'un mode de vie plus sain;

Responsabilité

- Initie des projets avec certains collègues et les réalise ensuite dans le budget convenu;
- Effectue les tâches dans le cadre des procédures de la Maison, de la législation et de la réglementation;

Facteurs d'environnement

- De temps à autre, se trouve dans le trafic;
- De temps à autre, contact avec des maladies contagieuses;
- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;
- Peu de contact personnel 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.**