



Objectif général: Assurer le bon fonctionnement des services paramédicaux afin d'optimiser la qualité des services et traiter des patients/résidents.

ACTIVITÉS	TÂCHES
- Superviser les services paramédicaux	<ul style="list-style-type: none">• Etablit la répartition du travail et le planning du personnel et adapte les plannings existants aux besoins des services (ex. modification de mission, maladie) pour permettre la continuité des services;• 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 du personnel et selon les procédures existantes, au sujet de l'exécution de la gestion du personnel des services paramédicaux et conseille ceux-ci en cas d'engagement et de licenciement;• Encadre les collaborateurs et détecte leurs besoins en formation;
- Organiser les services paramédicaux	<ul style="list-style-type: none">• Explique les décisions de la direction aux collaborateurs et les implémente dans les services paramédicaux;• Traite l'administration concernant l'organisation des services paramédicaux (ex. maladie);• Veille à ce que le matériel soit disponible pour permettre aux collaborateurs d'exécuter leurs tâches;• Reçoit des représentants et se tient au courant des dernières évolutions concernant des appareils thérapeutiques spécialisés;• Formule des propositions à la direction pour améliorer les services (ex.achat de nouveau matériel);
- Etablir des diagnostics thérapeutiques chez des patients/résidents	<ul style="list-style-type: none">• Effectue des examens pour observer les aptitudes, identifier les troubles et rechercher la cause du problème;• Evalue les résultats des examens et établit un diagnostic;• Détermine le traitement optimal dans le cadre de la concertation multidisciplinaire;• Informe les patients/résidents à propos des examens, des troubles constatés et de la thérapie conseillée;• Prépare le traitement;
- Traiter des patients/résidents et suivre leur évolution	<ul style="list-style-type: none">• Traite les patients/résidents selon la thérapie prescrite par les médecins et les motive pendant le traitement;• 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 sur chaque traitement effectué;• Etablit des rapports pour les différentes parties concernées (ex. famille et spécialistes) dans lesquels l'état et l'évolution des patients/résidents sont discutés;
- Autres activités	<ul style="list-style-type: none">• Participe à des groupes de projets multidisciplinaires (ex. avec la direction et d'autres responsables de service) pour améliorer, grâce à une bonne collaboration, la qualité des services dans l'institution;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- 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;
- Période de familiarisation: 1 - 3 ans

Gestion d'équipe

- Gestion d'équipe hiérarchique:
 - Nombre = 1 à 13 unisite;
 - Possède les aptitudes sociales nécessaires à la supervision;
 - Possède des aptitudes en planification et en organisation;
- Préside la concertation de travail thérapeutique;

Communication

- Possède des aptitudes à l'écoute;
- Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;
- Fournit des renseignements aux patients/résidents et leur famille et les motive pendant le traitement;
- Discute dans la concertation de travail multidisciplinaire en ce qui concerne le traitement thérapeutique et interdisciplinaire optimal;
- Se concerta dans des groupes de travail multidisciplinaires au sujet des propositions destinées à améliorer les services aux patients/résidents;
- Donne des conseils pour l'achat de matériel thérapeutique spécialisé;

Résolution de problèmes

- Résout les divers problèmes des services paramédicaux liés au personnel (ex. conflits, occupation du personnel) en collaboration avec le responsable hiérarchique et le service du personnel;
- Cherche des possibilités pour optimiser le fonctionnement des services paramédicaux;
- Se concerta avec les collègues et/ou les médecins à propos de problèmes liés aux patients/résidents;

Responsabilité

- Se charge de l'exécution du traitement thérapeutique des patients/résidents attribués, prescrit par les médecins ou décidé dans la concertation de travail (multi)disciplinaire, le suit et l'adapte;
- Gère les services paramédicaux selon les directives de l'institution et dans le cadre légal;

Facteurs d'environnement

- De temps à autre, contact avec des maladies contagieuses;
- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;
- Les activités exigent de faire appel régulièrement à la force ou de travailler dans une position inconfortable;
- 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.**