



**Objectif général:** Assurer le bon fonctionnement du service diététique afin d'optimiser la qualité des services et établir les menus pour mettre sur pied un programme d'alimentation équilibré et adapté aux besoins des patients/résidents.

ACTIVITÉS	TÂCHES
- Superviser le service	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• Dirige et motive les collaborateurs en passant des accords clairs et en émettant des règles pratiques;</li><li>• 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 du service et conseille ceux-ci en cas d'engagement et de licenciement;</li><li>• Encadre les collaborateurs, détecte leurs besoins en formation et les informe des évolutions dans leur spécialisation;</li></ul>
- Organiser le service	<ul style="list-style-type: none"><li>• Explique les décisions de la direction aux collaborateurs et les implémente dans le service;</li><li>• Traite l'administration relative à l'organisation du service (ex. maladie);</li><li>• Participe à différentes réunions multidisciplinaires et collabore avec le personnel médical, paramédical, hôtelier, infirmier et soignant afin d'assurer un suivi optimal des patients/résidents;</li><li>• Surveille l'information donnée aux patients/résidents du point de vue de l'éducation nutritionnelle et diététique: donne des explications à propos des régimes à suivre pendant le séjour et après la sortie, gère et contrôle les documents ad hoc;</li></ul>
- Se charger de l'alimentation de tous les patients/résidents pendant leur séjour	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elabore des menus adaptés et contrôle la préparation de la nourriture en collaboration avec le chef du service alimentation;</li><li>• Sélectionne les produits en concertation avec le chef du service alimentation;</li><li>• Veille à la qualité nutritionnelle, hygiénique et gustative des préparations alimentaires notamment en participant à l'organisation du circuit alimentaire (infrastructure, matériel et architecture) et à la rédaction des cahiers de charge;</li></ul>
- Donner des conseils nutritionnels aux patients/résidents	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se concertent avec les patients/résidents au sujet de leurs habitudes et préférences alimentaires;</li><li>• Discute, dans le cadre de la concertation multidisciplinaire, le programme alimentaire optimal avec les autres prestataires de soins, sur base des évolutions dans la spécialisation et en tenant compte de l'anamnèse du patient/résident et participe au tour de salle;</li><li>• Rassemble des informations concernant l'état de santé des patients/résidents et leur donne des conseils alimentaires en tenant compte de leur état de santé (ex. cholestérol);</li><li>• Etablit un programme d'alimentation pour les patients/résidents sur base de la prescription médicale et les informe au sujet des produits de régime;</li></ul>
- Soutenir les patients/résidents	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fournit des explications aux patients/résidents à propos d'une façon de cuisiner adaptée;</li><li>• Rend régulièrement visite aux patients/résidents afin d'établir des menus personnalisés;</li><li>• Convainc les patients/résidents et leur famille de l'importance d'une alimentation adaptée et les motive à respecter le programme alimentaire;</li></ul>
- Autres activités	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effectue des consultations de patients ambulatoires;</li></ul>



## 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 principes de base de la didactique pour pouvoir donner des formations;
- 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;

### Communication

- Possède des aptitudes à l'écoute;
- Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;
- Se concerta avec les infirmiers et médecins en ce qui concerne les patients/résidents et vérifie que les normes nutritionnelles traduisent bien les prescriptions;
- Informe les patients/résidents et leur famille concernant une alimentation saine et équilibrée et les convainc de l'importance du programme d'alimentation;
- Se concerta avec le chef du service alimentation au sujet du circuit alimentaire et le respect des normes HACCP et donne des instructions à ce sujet à la cuisine;

### Résolution de problèmes

- Résout les divers problèmes du service 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 du service;
- Se concerta avec les collègues et/ou les médecins à propos de problèmes liés aux patients/résidents et adapte, en cas de non-satisfaction des patients/résidents quant à la qualité des repas, la feuille de goûts;

### Responsabilité

- Prend des décisions au sujet de l'alimentation des patients/résidents avec l'accord des médecins concernés;
- Gère le service 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;
- Contact personnel régulier 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.**