



Objectif général: Assurer le bon fonctionnement du service animation afin d'optimiser l'offre de possibilités de détente et de stimuler le développement des patients/résidents pour maintenir et favoriser leur autonomie et augmenter leur estime de soi.

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 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;• Encadre les collaborateurs, détecte leurs besoins en formation et les informe des évolutions dans leur spécialisation;
- Organiser le service	<ul style="list-style-type: none">• Préside la concertation de travail de l'équipe d'animation où l'état des patients/résidents ainsi que les plannings et les budgets pour l'organisation des activités de groupe sont discutés;• Accueille et motive les candidats bénévoles et collabore avec des associations externes afin de réaliser leurs projets et d'attribuer leurs dons à des projets/actions;• Gère le matériel et le budget du service avec l'accord du supérieur;• Informe les aides-soignants des activités d'animation et se consulte avec eux concernant l'organisation de celles-ci;• Participe à des groupes de réflexion et des comités de conseil en vue d'améliorer le bien-être des patients/résidents;
- Organiser des activités de groupe pour des patients/résidents	<ul style="list-style-type: none">• Participe activement aux activités extraordinaires tels que les spectacles ou les fêtes (ex. Saint-Nicolas) notamment en prenant contact avec les artistes et les différents prestataires de services;• Discute dans des groupes de travail multidisciplinaires (ex. médecins, chefs de service, direction) de l'organisation, entre autres, d'activités de groupe psychosociales, socioculturelles et artistiques (ex. visites de musées, voyages, ateliers de bricolage) qui satisfont aux besoins (aussi bien thérapeutiques que de détente) des patients/résidents;• Discute de l'organisation logistique des activités avec des organisations externes (ex. le secteur horeca, les musées) et des services internes (ex. les services de soins et d'hôtellerie) et prend des arrangements avec eux;• Coordonne les activités de groupe selon les directives du groupe de travail multidisciplinaire et/ou du supérieur et participe à l'exécution des tâches (ex. préparer les patients/résidents, préparer et ranger une salle);• Encadre les volontaires lors de l'exécution des activités d'animation;
- Informer et encadrer les patients/résidents individuels	<ul style="list-style-type: none">• Discute avec les patients/résidents et leur famille de l'offre d'animation afin de répondre au mieux à leurs souhaits et de leur fournir des renseignements sur l'ensemble des activités organisées par l'institution;• Organise, suivant les thérapies prescrites, des activités physiques et intellectuelles individuelles (ex. se promener ou faire des courses avec les patients/résidents) pour augmenter leur confiance en eux;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Possède les compétences et aptitudes sociales et d'écoute nécessaires pour pouvoir évaluer les besoins de détente des patients/résidents et pour stimuler leur développement;
- Possède des connaissances en techniques d'animation;
- Possède une connaissance de base des diverses pathologies pour pouvoir intervenir dans les situations de crise;
- Sait travailler avec les outils informatiques nécessaires;
- Connaît les procédures internes relatives à la politique de gestion du personnel;

- Période de familiarisation: 6 - 12 mois

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

- Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;
- Discute avec les patients/résidents et leur famille afin de répondre au mieux à leurs souhaits;
- Participe à diverses commissions, comités de conseil et groupes de travail où l'on discute de l'organisation des activités;
- Prend des arrangements avec des fournisseurs internes et externes pour l'organisation logistique des activités d'animation;
- Prend des arrangements concernant l'organisation des activités d'animation et avec le personnel soignant et leur rapporte des observations concernant les patients/résidents;
- Contacte, informe et motive les bénévoles;

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;
- Trouve des solutions pour les divers problèmes de logistique lors de l'organisation d'activités d'animation;
- Cherche des possibilités pour l'organisation des activités qui satisfont aux besoins des patients/résidents;

Responsabilité

- Assure l'organisation des activités d'animation selon les directives des groupes de travail et dans le cadre du budget;
- En réfère au responsable hiérarchique en cas de mise en place de projets importants ou dépassant le cadre de l'animation;
- 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;
- De lourdes charges doivent de temps à autre être déplacées;
- Contact personnel régulier avec la maladie, la souffrance ou la mort;



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.**