



Objectif général: Offrir des possibilités de détente et de stimulation du développement des résidents afin de maintenir et de favoriser leur autonomie aussi longtemps que possible et d'augmenter leur bien-être et leur estime de soi.

ACTIVITÉS	TÂCHES
- Organiser des activités de groupe pour des résidents	<ul style="list-style-type: none">• Conçoit et discute dans la concertation multidisciplinaire (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 des résidents;• Renseigne les résidents et leur famille sur les activités et motive les résidents à y participer;• 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 de la concertation multidisciplinaire et/ou du supérieur et participe à l'exécution des tâches (ex. préparer les résidents, préparer et ranger une salle);• Encadre les volontaires lors de l'exécution des activités d'animation;
- Suivre et encadrer des résidents individuels	<ul style="list-style-type: none">• S'entretient avec les résidents et leur famille et maintient des contacts avec eux pour échanger des informations et pour obtenir des arrangements pour la participation à des activités de groupe et individuelles;• Organise des activités physiques et intellectuelles individuelles (ex. se promener ou faire des courses avec les résidents) pour augmenter leur confiance en eux et leur autonomie;• Observe les réactions et l'état des résidents pendant les activités de groupe et individuelles et informe les collègues de l'institution sur les problèmes éventuels ;• Ecoute activement les résidents et les soutient dans des situations de crise (ex. lors d'une crise d'angoisse);• Remplit le dossier individuel et en fait le suivi;
- Exécuter des tâches qui augmentent la qualité du séjour	<ul style="list-style-type: none">• Participe à la concertation de travail de l'équipe d'animation où l'état des résidents ainsi que les plannings et les budgets pour l'organisation des activités de groupe sont discutés;• Participe à des comités de conseil (ex. comité des résidents, comité des menus) pour faire des suggestions destinées à améliorer l'ambiance générale;• S'occupe des décorations de saison (ex. Noël, Pâques) pour créer une ambiance agréable dans l'institution;
- Autres activités	<ul style="list-style-type: none">• Participe à la rédaction du journal interne et le distribue;• Apporte son aide à l'équipe d'accompagnement spirituel et accorde les activités d'animation avec celles d'accompagnement spirituel;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Possède les compétences et aptitudes sociales et d'écoute nécessaires pour pouvoir évaluer les besoins de détente des 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;
- Possède des aptitudes administratives;
- Période de familiarisation: 3 - 6 mois

Gestion d'équipe

- Gestion d'équipe non hiérarchique:
 - Possède les aptitudes sociales pour accompagner l'exécution des activités d'animation;
 - Possède des aptitudes en planification et en organisation;

Communication

- Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;
- Participe à diverses commissions, comités de conseil et groupes de travail où l'on discute de l'organisation des activités;
- Discute avec les résidents et leur proches;
- 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 résidents;
- Contacte, informe et motive les bénévoles;

Résolution de problèmes

- Contacte le responsable hiérarchique en cas d'anomalies ou de problèmes;
- Cherche des possibilités pour faire participer les résidents à diverses activités d'animation, également dans des situations difficiles;

Responsabilité

- Organise les activités d'animation selon les directives des groupes de travail et/ou du responsable hiérarchique;
- Organise des activités individuelles physiques et intellectuelles dans un contexte multidisciplinaire;

Facteurs d'environnement

- De lourdes charges doivent de temps à autre être déplacées;
- 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;



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.**