

CAHIER DES CHARGES ANIMATEUR CROIX-ROUGE *

* La dénomination des fonctions s'entend aussi bien au masculin qu'au féminin.

1. Rapports de subordination

Désignation du poste : Animateur Croix-Rouge

Organe supérieur : Assistant socio-éducatif responsable de service

Subordonnés : Aides animateurs
Stagiaires – apprentis

Suppléance : En cas d'indisponibilité, l'animateur Croix-Rouge est remplacé par une personne désignée par l'assistant socio-éducatif responsable de service.

2. Mission

L'animateur Croix-Rouge est responsable de fournir à chaque résident l'accompagnement et les services requis en fonction de son état de santé grâce à une démarche méthodique, dynamique, individualisée, globale et interdisciplinaire qui tient compte des ressources disponibles. Les prestations de l'animation incluent une attitude aidante, respectueuse et conforme à la mission et aux lignes directrices de l'établissement.

L'animateur Croix-Rouge est l'un des garants des actions menées pour accompagner et aider la personne âgée à conserver un degré maximal d'autonomie sociale, physique et psychique. Il veille au respect de ses choix et de ses attentes conformément au concept de soins et d'accompagnement.

L'animateur Croix-Rouge saisit les besoins du résident depuis son admission jusqu'à son départ. Il collabore étroitement avec le service des soins. Il s'assure que les prestations d'animations offertes soient fournies dans le respect des règles éthiques et déontologiques. Il contribue au rayonnement, à l'image et à la réputation de l'établissement.

3. Compétences requises

3.1. Compétences relationnelles

- *Ecoute et communication*
Aptitude à entrer en relation avec autrui, à créer un climat de confiance. A percevoir les besoins et les attentes de son interlocuteur, à faire passer des messages clairs, à déceler les conflits et à ne pas y participer.
- *Relation avec le résident, les familles et les intervenants externes*
Aptitude à écouter, parler avec et traiter les interlocuteurs avec empathie, respect et impartialité. Être positif, ouvert et disponible.
- *Travail en équipe*
Habilité à œuvrer au sein d'une équipe, à collaborer pour atteindre des objectifs communs. Disponibilité, volonté marquée d'allier ses efforts à ceux de ses collègues ou à d'autres personnes pour travailler à l'objectif commun.
- *Expression*
Capacité à faire passer des messages oraux et écrits, clairs et pertinents. Capacité à rédiger des notes et autres documents de manière claire, concise et concrète en utilisant un vocabulaire professionnel adapté.

3.2. *Compétences conceptuelles*

- *Planification et organisation*
Habilité à établir des prévisions, à définir des priorités, à fixer des objectifs en identifiant les moyens qui sont nécessaires pour les atteindre. Aptitude à répartir les ressources disponibles et à les coordonner en fonction des objectifs visés.

3.3. *Compétences personnelles*

- *Auto-évaluation et développement personnel*
Aptitude à analyser objectivement son comportement, ses actions. Aptitude à identifier ses lacunes, à se remettre en question et à apprendre de ses erreurs. Aptitude à assimiler les informations, les formations, l'évolution de sa profession. Aptitude à analyser son intégration dans l'institution et appliquer ses valeurs, sa mission et sa philosophie.
- *Discrétion et loyauté envers l'institution*
Capacité de stricte retenue sur les aspects confidentiels afin de respecter les personnes et la mission de l'institution.
- *Organisation du travail, ponctualité*
Faculté d'organiser son activité de manière rationnelle, méthodique, fiable et efficace. Savoir planifier ses tâches, poser des priorités, respecter les échéances. Respecter les horaires institutionnels, de services et être ponctuel.
- *Flexibilité et esprit d'ouverture*
Aptitude à s'adapter aux circonstances et à maintenir un rendement efficace dans des situations différentes ou ambiguës. Aptitude à entendre des idées novatrices, à accepter l'évolution des techniques, du management.
- *Autonomie, indépendance*
Capacité à travailler de manière indépendante et responsable, à réaliser ses tâches avec un minimum de supervision et de contrôle, à avoir conscience des limites de ses compétences. Capacité à agir en fonction de ses propres convictions, de son rôle, de sa fonction.
- *Maîtrise de soi et gestion du stress*
Aptitude à maintenir un intérêt et un effort constants pour produire les résultats attendus. Aptitude à faire face à des situations tendues.

3.4. *Compétences techniques*

- *Connaissances professionnelles*
Disposer des connaissances et des compétences propres à l'exercice du métier d'animateur Croix-Rouge.
- *Bureautique et informatique*
Habilité à utiliser les moyens mis à disposition, savoir se remettre à niveau.
- *Qualité des prestations*
Souci de la bien-facture dans la réalisation des activités. Constance dans le bon niveau d'exécution des activités. Critiques constructives et proposition d'amélioration continue.
- *Respect des normes*
Aptitude à produire un travail qui soit conforme aux règlements établis et qui permette d'atteindre les résultats recherchés.
- *Ethique*
Aptitude à démontrer un haut niveau de préoccupation par rapport à la qualité du service fourni au client et du respect des normes éthiques ou des valeurs en vigueur dans l'institution.

4. Description de la fonction : responsabilités et tâches

4.1. Responsabilités principales

- Accompagner le résident de façon autonome et responsable, conformément aux pratiques récentes du métier et en respectant la sécurité, l'efficacité, le confort et l'économie.
- Participer activement à la réalisation des prestations définies en appliquant les consignes de travail.
- Accompagner et soutenir le résident dans les différentes étapes de sa vie selon les actions définies. Favoriser son autonomie et son indépendance.
- Entretenir avec les résidents une relation respectueuse basée sur l'empathie, l'écoute, le respect. Favoriser les relations avec les familles, les proches.
- Transmettre les informations relatives à l'accompagnement au sein de l'équipe et les transcrire.
- Être impliqué activement dans la vie de l'équipe, appliquer les différents principes de communication régissant le travail en équipe, apporter des suggestions, des propositions d'amélioration.
- Participer à l'organiser les activités sociales, culturelles, spirituelles et de loisir au sein de l'institution.
- Appliquer les consignes de travail, d'accompagnement, d'organisation qui lui sont données pour une exécution adaptée des tâches.
- Appliquer les règles de la Charte Ethique de l'AFIPA qui régissent les activités de soins et d'accompagnement.
- Maintenir une constance dans la qualité des prestations et dans le travail de l'équipe
- Participer à la coordination des activités de son service d'animation avec les autres unités, développer la communication interne et résoudre les problèmes d'interfaces.
- Participer au développement des méthodes de travail issues de la démarche qualité.
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Participer à l'élaboration du journal de l'établissement.

4.2. Responsabilités : équipe et hiérarchie

- Respecter les directives de l'assistant socio-éducatif et collaborer avec toute l'équipe.
- Participer aux colloques du service d'animation.
- Contribuer à l'atteindre des objectifs, des projets internes au service d'animation et à leur réalisation.
- Participer aux actions de prévention avec les autres membres de l'équipe.
- Respecter l'organigramme pour la transmission des informations, des projets et des demandes.
- Participer à l'évaluation de la qualité des prestations offertes et effectuer des propositions d'amélioration.
- Signaler les problèmes particuliers à son supérieur et en son absence les signaler à son suppléant.
- Préparer son entretien de qualification.
- Encadrer les nouveaux collaborateurs et les stagiaires.

4.3. Collaboration aux activités socio-culturelles avec les services de soins

- Encourager avec les soignants, la participation des résidents aux activités socio-culturelles répondants à leurs besoins et attentes personnelles.
- Participer à la coordination des activités qui nécessitent l'implication et/ou la participation de personnel soignant aux activités d'animation.
- Favoriser la collaboration entre l'équipe d'animation et le service de soins.

- Collaborer avec le service des soins à la réalisation du programme d'accompagnement et d'animation.

4.4. Locaux, infrastructures et matériel des soins

- Veiller à maintenir un excellent état des équipements de l'animation.
- Veiller à la bonne utilisation du matériel, à maintenir un excellent état des équipements mis à la disposition de l'équipe.
- Veiller à la disponibilité du matériel, des équipements de l'unité. Assurer leur entretien et leur stockage de façon adéquate.
- Faire part à l'ASE responsable de service du besoin de renouvellement des installations et des équipements auxiliaires.
- Informer le service technique si des travaux d'entretien courant doivent être entrepris, le responsable du service pour des travaux de transformations ou d'aménagement.
- Effectuer les commandes selon les consignes données par l'ASE responsable de service et assurer la réception du matériel conformément aux directives énoncées dans le processus d'achat.

4.5. Relations avec les résidents et les familles

- Etablir une relation basée sur le respect et le bien-être des résidents. Respecter le résident en tant qu'individu.
- Entretenir avec les résidents et leur proches une relation basée sur l'écoute, le respect, l'empathie et la congruence.
- Veiller à l'adéquation, à la qualité de l'accompagnement et des activités d'animation offerts aux résidents.
- Respecter le rôle de tous les membres de la famille, leur intégration dans le processus d'accompagnement du résident.
- Saisir les besoins des résidents au cours de leur séjour.
- Identifier des manifestations de crises vécues par les résidents, et participer à la mise en œuvre d'actions de soutien moral et relationnel.
- Dispenser un accompagnement lors des soins de fin de vie, des soins palliatifs planifiés dans le cadre des projets établis par l'équipe pluridisciplinaire.
- Saisir la participation des résidents aux programmes offerts et participer à l'évaluation des données.
- Participer à l'admission des nouveaux résidents.

4.6. Collaboration avec les intervenants externes

- Collaborer avec l'ensemble des intervenants.
- Participer à la préparation et au déroulement des rencontres avec les bénévoles et les intervenants extérieurs.
- Organiser les moyens de transport nécessaires, planifier leur utilisation et organiser leurs disponibilités.

4.7. Prévention et promotion de la santé

- Applique les actions de prévention et de promotion de la santé en collaboration avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire.
- Reconnaître et évaluer les risques, les dangers et les transmettre aux infirmiers.
- Rappeler aux personnes soignées, à leurs proches, les mesures de prévention et les structures de maintien et/ou d'amélioration de la santé, établies par l'équipe pluridisciplinaire.

5. Critères de performance

- *Métier*
Formation continue et utilisation de méthodes de travail efficaces.
- *Organiser*
Moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs fixés, coordination efficace des activités, suivi des activités, respect des délais, gérer les imprévus.
- *Ecouter et communiquer*
Moyens mis en œuvre pour favoriser les échanges avec ses différents collaborateurs et pour renforcer l'ouverture et la transparence du service.

6. Perfectionnement

- Maintenir et développer ses connaissances et ses compétences professionnelles par le biais de la formation continue.
- Montrer de l'intérêt pour les nouvelles techniques de soins et d'accompagnement.
- Participer aux programmes de formation continue organisés par l'établissement.
- Partager son expérience, son savoir, ses nouvelles connaissances au sein de l'unité.

7. Secret professionnel et comportement

- Respecter le secret professionnel pendant et après les rapports de service et se conformer au règlement interne, aux directives émises par les organes statutaires. Il en donne l'exemple à ses subordonnés.
- Créer et maintenir un climat de travail serein qui favorise le dialogue et la concertation.
- Adopter une attitude discrète envers autrui.
- N'accepte pas de cadeaux ni d'avantages financiers de la part des fournisseurs à part les cadeaux traditionnels de fin d'année.

8. Signature

Le présent cahier des charges pourra être complété, élargi ou modifié en tout temps par une entente entre les parties.

M déclare avoir pris connaissance et accepter le présent cahier des charges.

Date :

Signature :