

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Mission</b>                            | Accompagnement des résidents dans toutes les activités du quotidien, de la vie sociale et de l'animation, selon les besoins et les spécificités du service auquel le collaborateur est principalement affilié. Référant des interventions d'animation LV, organisation et suivi de la participation des résidents à l'Animation Village |   |
| <b>Place dans l'organisation</b>          | Supérieur direct  | Responsable du Lieu de Vie  |
|   | Subordonnées directes   | -   |
|   | Relation fonctionnelle  | Membre de l'équipe interdisciplinaire   |
| <b>Suppléance</b>                         | Remplacé par  | Membre de l'équipe et du secteur SAMS/Animation   |
|   | Limites   | Organisation et réalisation du quotidien  |
|   | Remplace  | Membres de l'équipe et du secteur SAMS/Animation, ou Responsable de l'équipe et membre de l'équipe selon délégation ciblée.   |
|   | Limites   | Tâches du quotidien ou selon délégation de tâches par le (la) Responsable du Lieu de Vie.   |
| <b>Tâches/responsabilités principales</b> | Accompagnement et animation   | Propose aux résidents dans toutes les activités du quotidien un accompagnement mettant en œuvre des actions proportionnelles aux besoins, favorisant le maintien des ressources ou leur réactivation et compensant les déficits.<br>Participe aux soins d'accompagnement dans une visée de bien-être et de confort.<br>Participe à l'élaboration, évalue et réajuste régulièrement le projet d'accompagnement des résidents dans la spécificité de ses attributions.<br>Applique au quotidien le processus d'accueil et d'intégration des nouveaux résidents.<br>Objectif : favoriser l'autonomie, l'indépendance, l'autodétermination dans tous les domaines où cela est possible. |
|   | GRH   | Participe à l'évaluation des collaborateurs selon délégation du responsable de l'équipe.<br>Participe à la formation des étudiants, apprentis et stagiaires sur délégation du responsable de l'équipe.<br>Participe activement à l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs, stagiaires. etc.   |
|   | Gestion budgétaire  | Participe aux mesures d'économie. Réalise les achats en tenant compte du budget des résidents. Participe à la gestion de la comptabilité selon délégation du responsable de l'équipe.   |
|   | Démarche qualité  | Contribue au développement du système qualité en faisant des propositions d'amélioration continue par le biais de requêtes qualité.<br>Participe à l'élaboration des procédures du service en fonction de ses compétences et applique les procédures en vigueur.  |
|   | Activités animations ou occupationnelles  | A une vision globale des interventions quotidiennes et des activités du service.<br>Conçoit et met en œuvre, de manière individuelle ou en équipe, un programme d'animations et d'activités occupationnelles, individuelles ou de groupes, correspondant aux désirs et besoins des résidents en veillant à ce que le programme réponde aux spécificités et moyens du service et à ce qu'il soit en cohérence avec les orientations institutionnelles.<br>Participe aux projets et mises en œuvre des grandes manifestations de l'institution.   |
|   | Communication   | Applique les différents principes de communication qui régissent le travail en équipe. Transmet les informations observées, aux personnes adéquates. Participe activement aux colloques du LV, alimentaire, interdisciplinaire et aux supervisions. Collabore de manière interdisciplinaire au sein de la Fondation Primeroche. Utilise de manière appropriée les outils de communication en vigueur à la Fondation Primeroche (téléphone, mails, oral). Utilisation quotidienne des outils permettant la transmission d'informations concernant les résidents (D.I.R, mails, téléphone, oral).   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Gestion du matériel   | Gère et entretient le matériel mis à disposition pour son activité et celle du service. Signale les défauts ou les objets abîmés par le biais des bons d'intervention du service technique. |
| <b>Autorité, pouvoir de décision</b>                       | Signature   | Observations quotidiennes   |
|  | Représentation  | -   |
|  | Décision  | Organisation quotidiennes des activités spécifiques du service et des résidents en collaboration avec le (la) responsable et l'équipe du lieu de vie.                                       |
| <b>Compétences requises<br/>Exigences professionnelles</b> | CFC ASE, Diplôme HES ou ES, Formation d'animateur AVDEMS ou reconnue  |   |
|  | Expérience en animation   |   |
|  | Expérience en psychogériatrie ou gériatrie  |   |
|  | Maîtrise des outils informatiques de base   |   |
|  | Ponctualité, flexibilité, autonomie, capacité d'écoute et d'identification des besoins du service et des résidents, capacité réflexive, gestion du quotidien et prise de décision pertinente pour le travail socioculturel.   |   |
|  | 5 groupes de compétences selon Héviva : 1. Accompagner les bénéficiaires (autonomie et lien) 2. Organiser son activité professionnelle 3. Appréhender l'environnement de son action professionnelle et y situer son action 4. Collaborer avec de multiples partenaires 5. Mobiliser ses ressources et compétences personnelles. |   |
|  | Plus-value : permis de conduire B, FAP, distribution de médicament, PDSB.   |   |