



Objectif général: Assurer le bon fonctionnement du service ergothérapie afin d'optimiser la qualité des services et traiter des patients/résidents souffrant de problèmes dans leur fonctionnement quotidien pour améliorer leur autonomie.

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">• Explique les décisions de la direction aux collaborateurs et les implémente dans le service;• Traite l'administration relative à l'organisation du service (ex. maladie);• Veille à ce que le matériel soit disponible pour permettre aux collaborateurs d'exécuter leurs tâches;• Formule des propositions à la direction pour améliorer les services (ex. achat de nouveau matériel);• Se tient au courant des développements dans les soins ergothérapeutiques, se concerta à ce sujet avec les collègues et échange des connaissances et expériences avec eux;• Assure le contact et le suivi avec les instances et services externes, tels que les autres institutions pour la prise en charge ultérieure des patients/résidents ou avec les fournisseurs pour passer des commandes (ex. bandagistes);
- Etablir des diagnostics ergothérapeutiques chez des patients/résidents concernant des problèmes dans leur fonctionnement quotidien	<ul style="list-style-type: none">• Effectue des examens pour observer les aptitudes, identifier les limites de fonctionnement ou les troubles et rechercher la cause du problème;• Evalue les résultats des examens et établit un diagnostic ergothérapeutique;• Détermine le traitement optimal dans le cadre de la concertation multidisciplinaire;• Informe les patients/résidents à propos des examens, des troubles constatés et de la thérapie conseillée;• Prépare le traitement (ex. contenu et matériel);
- Traiter des patients/résidents et suivre leur évolution	<ul style="list-style-type: none">• Traite les patients/résidents selon la thérapie prescrite par les médecins et les motive à travailler à leurs problèmes ou leurs limites de fonctionnement;• Evalue régulièrement les effets de la thérapie et effectue des ajustements éventuels sur base de la concertation de travail;• Conseille et informe toutes les parties concernées (ex. les proches) de l'évolution des patients/résidents;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">• Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction;• Période de familiarisation: 1 - 3 ans
Gestion d'équipe	<ul style="list-style-type: none">• Gestion d'équipe hiérarchique:<ul style="list-style-type: none">- Nombre = 1 à 13 unisite;- Possède les aptitudes sociales nécessaires à la supervision;- Possède des aptitudes en planification et en organisation;• Préside la concertation de travail ergothérapeutique;
Communication	<ul style="list-style-type: none">• Possède des aptitudes à l'écoute;• Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;• Fournit des renseignements aux patients/résidents et leur famille et les motive pendant le traitement;• Discute, dans la concertation de travail multidisciplinaire et ergothérapeutique, du traitement ergothérapeutique et interdisciplinaire optimal;• Se concerta dans des groupes de travail multidisciplinaires au sujet des propositions destinées à améliorer les services aux patients/résidents;
Résolution de problèmes	<ul style="list-style-type: none">• 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;
Responsabilité	<ul style="list-style-type: none">• Se charge de l'exécution du traitement ergothérapeutique des patients/résidents attribués, prescrit par les médecins ou décidé dans la concertation de travail (multi)disciplinaire, le suit et l'adapte;• Gère le service selon les directives de l'institution et dans le cadre légal;
Facteurs d'environnement	<ul style="list-style-type: none">• De temps à autre, contact avec des maladies contagieuses;• Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;• L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;• 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;• 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.**