



DIRECTION : DH
POSTE : Technicien en loisirs

CONNAISSANCES (SAVOIRS)		
LIÉES À L'ORGANISATION	LIÉES AU PROGRAMME-CLIENTÈLE	LIÉES AU POSTE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Code d'éthique du CSSS Pierre-Boucher incluant la mission, les valeurs ainsi que les principes fondamentaux ▪ Population et territoire ▪ Installations ▪ Organigramme ▪ Philosophie de gestion ▪ Philosophie d'intervention ▪ Politiques et procédures générales ▪ Politiques et procédures spécifiques <ul style="list-style-type: none"> • Énoncé de principes milieu de vie • Guide du service animation-loisirs • Cadre de référence et éléments de programmation, unités prothétiques des centres d'hébergement • Cadre de référence du bénévolat 	<p><u>Offre de service</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profil de la clientèle hébergée (personnes âgées en perte d'autonomie et adultes avec déficience physique ou intellectuelle) <p><u>Partenaires internes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité des résidents ▪ Bénévoles ▪ Fondation <p><u>Partenaires externes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ École du quartier ▪ Centre d'action bénévole et organismes communautaires ▪ Partenaires privés (musiciens, zoothérapie etc.) <p><u>Approches particulières</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gineste-Marescotti <p><u>Orientations ministérielles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un milieu de vie de qualité pour les personnes hébergées en CHSLD, octobre 2003 	<p><u>Administratif</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fichier excel pour les intrants ▪ <i>Procédure de renflouement de la petite caisse</i> <p><u>Cliniques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Troubles cognitifs ▪ Problèmes de santé mentale ▪ Maladies dégénératives ▪ Handicaps visuels et auditifs ▪ Problèmes liés à l'alimentation <p><u>Techniques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Principes de déplacement sécuritaire du bénéficiaire (PDSB)(à valider)</i> ▪ <i>Réanimation cardio-respiratoire (RCR)</i>

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES POUR LES PROFESSIONNELS

COMPÉTENCES	INDICATEURS DE COMPORTEMENTS GÉNÉRIQUES (savoir-faire et savoir être)
<p>ORIENTATION VERS LA CLIENTÈLE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Centre ses actions sur les besoins et la satisfaction de l'utilisateur/groupe/population tant dans la conception, l'organisation que la prestation des services.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifie les besoins ou les préoccupations de l'utilisateur/groupe/population. ▪ Accorde une priorité élevée à la satisfaction de l'utilisateur/groupe/population. ▪ Répond aux besoins de l'utilisateur/groupe/population en tenant compte des ressources disponibles. ▪ Manifeste de l'empathie et de la compréhension face aux besoins des usagers.
<p>SOUCI DE LA QUALITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>S'applique dans son travail, est prudent, rigoureux et consciencieux dans la réalisation de ses activités.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maintient et développe ses connaissances et ses habiletés dans son domaine. ▪ Appuie sa pratique professionnelle sur des cadres théoriques reconnus et des données probantes. ▪ Démonstre une éthique professionnelle et de l'intégrité dans tous les aspects du travail ▪ Applique les directives, les politiques et les procédures de l'établissement. ▪ S'assure de maintenir une tenue de dossier rigoureuse.
<p>COMMUNICATION INTERPERSONNELLE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Fait preuve d'attention, d'écoute et de respect envers les autres, s'exprime d'une manière claire et précise, et sait adapter son mode de communication en fonction de son auditoire.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilise un vocabulaire juste pour favoriser une communication constructive. ▪ Écoute attentivement. ▪ Exprime ses idées clairement. ▪ S'adapte aux besoins et aux sentiments des autres afin d'établir une communication positive dans ses rapports de travail. ▪ Maîtrise les modes de communication oral et écrit.
<p>COLLABORATION INTERPROFESSIONNELLE ET PARTENARIAT DE SOINS ET DE SERVICES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Établit un partenariat avec les membres de l'équipe, les usagers et leurs proches dans une approche participative et dynamique, de collaboration et d'actions concertées en vue d'une prise de décision partagée concernant l'atteinte de résultats optimaux en matière de santé et de services sociaux.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collabore avec tous les participants, y compris les usagers et leurs proches, à la formulation, la mise en œuvre et l'évaluation des soins et des services visant à améliorer la santé. ▪ Reconnaît les savoirs des différentes parties impliquées (intervenants, gestionnaires, usagers, proches, partenaires). ▪ Démonstre une compréhension des principes régissant la dynamique d'une équipe de travail. ▪ Expose clairement les éléments essentiels du champ d'exercice de sa profession et comprend le rôle des autres professionnels pour l'atteinte des objectifs de l'utilisateur. ▪ Sollicite la contribution des partenaires internes et externes en fonction des besoins ciblés.

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES POUR LES PROFESSIONNELS

COMPÉTENCES	INDICATEURS DE COMPORTEMENTS GÉNÉRIQUES (savoir-faire et savoir être)
ORGANISATION DU TRAVAIL <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Identifie les éléments prioritaires d'un mandat, d'un ensemble de tâches et réalise efficacement ses activités.</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Possède une vue d'ensemble des tâches à accomplir et en évalue le temps de réalisation.▪ Planifie, priorise et organise son temps.▪ Sait définir une urgence▪ Évalue régulièrement sa charge de travail.

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES TRANSVERSALES D'UNE MÊME PROFESSION

COMPÉTENCES	INDICATEURS DE COMPORTEMENTS GÉNÉRIQUES (savoir-faire et savoir être)
<p>ANIMATION</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Anime des activités auprès des résidents et anime les espaces afin de créer un milieu de vie de qualité</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reconnaît et analyse les éléments favorables ou défavorables à la communication. ▪ Met en pratique des techniques d'animation ▪ Analyse la dynamique du groupe ▪ Applique les stratégies de résolution de conflits ▪ Anime les espaces du milieu de vie en favorisant un climat convivial, familial tout en maintenant des espaces privés
<p>CRÉATIVITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Trouve des idées novatrices permettant l'élaboration d'une offre de service répondant aux besoins diversifiés des usagers sur une plage horaire élargie (jours, soirs, fin de semaine)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conçoit une programmation d'activités variée et adaptée en fonction des éléments significatifs de l'histoire de vie, tout en présentant des caractéristiques contemporaines. ▪ Adapte des activités de loisirs pratiquées dans la communauté en fonction des capacités des résidents et des ressources disponibles. ▪ Favorise l'autogestion des loisirs par la mise en place de conditions facilitantes, par exemple : mettre en contact des personnes ayant des intérêts communs, fournir du matériel, organiser l'espace, etc. ▪ Utilise la technologie afin de bonifier l'offre de service en loisirs.
<p>LEADERSHIP MOBILISATEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Rallie les différents partenaires impliqués dans l'offre de service en animation-loisirs</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suscite la contribution des partenaires internes et externes, ainsi que des proches aidants pour l'actualisation des activités. ▪ Suscite la participation des résidents aux activités. ▪ Rallie les gens autour de projets à réaliser. ▪ Encadre et soutien les actions de certains partenaires impliqués tels les bénévoles et fournisseurs de services externes. ▪ Valorise la contribution de ses collaborateurs et donne de la rétroaction constructive.