

CAHIER DES CHARGES

«AIDE-SOIGNANT»*

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

1. **Rapports de subordination**

Désignation du poste : Aide soignant

Organe supérieur : Infirmier responsable d'une unité de soins

Subordonnés : Stagiaires – apprentis

Suppléance : En cas d'indisponibilité, l'aide soignant est remplacé par un autre aide soignant qui est désigné par l'infirmier responsable d'une unité de soins.

2. **Mission**

- L'aide soignant est responsable de fournir aux résidents les soins et les services requis en fonction de leur état de santé grâce à une démarche de soins méthodique, dynamique, individualisée, globale et interdisciplinaire qui tient compte des ressources disponibles. Les soins incluent une attitude aidante, respectueuse et conforme aux exigences légales et médicaux-éthiques.
- L'aide soignant est l'un des garants des actions menées pour soigner 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, d'accompagnement et d'animation.
- L'aide soignant saisit les besoins du résident depuis son admission jusqu'à son départ. Il s'assure que des soins et des aides gérontologiques de qualité soient fournis dans le respect des règles éthiques et déontologiques. Il contribue au rayonnement, à l'image et à la réputation de l'établissement.

Code : DIR-REF-2.3-02	Auteur : DIR	Page: 1/6	Date de libération : 15 mars 2006
Révision : 0	Libération : DIR	Nom du fichier : Cahier des charges aide-soignant	

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 les régler.
- *Relation avec le résidant, les familles et les intervenants externes*
Aptitude à écouter, parler avec et traiter les interlocuteurs avec tact, courtoisie 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 clairs et pertinents. Capacité à rédiger des notes et d'autres documents de manière claire, concise et concrète.

3.2 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.
- *Discretion 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, mettre les priorités, respecter les échéances, 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.
- *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 se basant sur ses propres convictions plutôt que de chercher à faire plaisir.

- *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

3.3 Compétences techniques

- *Connaissances professionnelles*
Disposer des connaissances et des compétences propres à l'exercice du métier d'aide soignant.
- *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.
- *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.

4. Description de la fonction : responsabilités et tâches

4.1 Responsabilités principales

- Prodiguer des soins aux résidants conformément aux pratiques récentes du métier et en respectant la sécurité, l'efficacité, le confort et l'économie. Appliquer les règles éthiques qui régissent les activités de soins et d'accompagnement.
- Participer activement à la réalisation des prestations en appliquant les consignes de travail.
- Participer au développement des méthodes de travail issues de la démarche qualité.
- Transmettre les informations relatives aux soins au sein de l'équipe.
- Soutenir l'équipe de veille.
- Développer les synergies avec les autres unités de soins.
- Maintenir une constance dans le travail de l'équipe.
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Veiller à l'application de la planification de la dotation établie.
- Appliquer les consignes de travail qui lui sont données pour une bonne exécution de ses tâches.

Code : DIR-REF-2.3-02	Auteur : DIR	Page: 3/6	Date de libération : 15 mars 2006
Révision : 0	Libération : DIR	Nom du fichier : Cahier des charges aide-soignant	

4.2 Responsabilités : équipe et hiérarchie (unité de soins)

- Soutenir l'infirmier responsable d'unité de soins et veiller au développement de synergies avec les autres unités de soins.
- Signaler les problèmes particuliers à son supérieur et en son absence les signaler à son suppléant.
- Participer aux colloques d'équipe.
- Informer l'infirmier responsable d'unité de soins si des travaux d'entretien du matériel doivent être entrepris.
- Signaler à l'infirmier responsable d'unité de soins les commandes de matériel de soins ou de médicaments qui doivent être faites.
- Encadrer les nouveaux collaborateurs et les stagiaires.
- Préparer son entretien de qualification.
- Participer aux actions de prévention avec les autres membres de l'équipe.

4.3 Collaboration avec l'animation

- Encourager la participation des résidents aux activités d'animation.
- Favoriser les échanges et la collaboration entre l'équipe d'animation et le service des soins.
- Saisir les attentes des résidents vis-à-vis de l'animation.

4.4 Locaux, infrastructure et matériel

- Vérifier le fonctionnement des installations et des moyens auxiliaires.
- Assurer la maintenance des installations et signaler les défauts.
- Veiller à la bonne utilisation du matériel qui est mis à la disposition de l'équipe.
- S'assurer que l'entretien du matériel est réalisé.

4.5 Relation avec les résidents et les familles

- Saisir les besoins des résidents au cours de leur séjour.
- Veiller à l'adéquation et à la qualité des soins offerts aux résidents de son unité.
- Entretenir avec les résidents une relation basée sur l'écoute, le respect, l'empathie et la congruence.
- Maintenir la relation dans les situations de crise ou de fin de vie où il reste disponible pour un soutien ou pour conseiller le résident et ses proches.
- Identifier des manifestations de crises vécues par les résidents, à la mise en œuvre d'actions de soutien moral et relationnel.

Code : DIR-REF-2.3-02	Auteur : DIR	Page: 4/6	Date de libération : 15 mars 2006
Révision : 0	Libération : DIR	Nom du fichier : Cahier des charges aide-soignant	

5. *Critères de performance*

Les critères suivants sont utilisés pour l'évaluation des prestations de l'aide soignant:

- *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 développer une écoute du personnel, pour favoriser l'échange entre les unités et pour renforcer l'ouverture et la transparence du service.

6. *Perfectionnement*

- Montrer de l'intérêt pour les nouvelles techniques de soins et d'accompagnement.
- Participer aux programmes de formation offerts par l'établissement au personnel soignant.
- Partager ses connaissances et ses expériences avec les membres de l'équipe.

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. Elle 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.

Code : DIR-REF-2.3-02	Auteur : DIR	Page: 5/6	Date de libération : 15 mars 2006
Révision : 0	Libération : DIR	Nom du fichier : Cahier des charges aide-soignant	

8. Signature

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

Monsieur déclare avoir pris connaissance et accepter le présent cahier des charges. En outre, il s'interdit de copier ou de transmettre ce document à des tiers.

Date :

Signature :

Code : DIR-REF-2.3-02	Auteur : DIR	Page: 6/6	Date de libération : 15 mars 2006
Révision : 0	Libération : DIR	Nom du fichier : Cahier des charges aide-soignant	