



Objectif général: Soutenir les infirmiers en donnant des soins globaux (soignants, infirmiers et psychosociaux) à un groupe de patients attribués, afin de maintenir, d'améliorer ou de rétablir leur santé et leur bien-être.

ACTIVITÉS

- Exécuter des tâches soignantes et infirmières déléguées telles que prévues dans le plan de soins et dans les limites légales autorisées

- Exécuter des tâches ménagères

- Participer au soutien psychosocial des patients et de leurs proches

- Effectuer des tâches administratives

TÂCHES

- Exécute, dans une équipe structurée, des actes infirmiers délégués;
 - Mesure les paramètres vitaux et biologiques selon les directives des infirmiers, et leur signale les résultats;
 - Observe les symptômes et les réactions physiques, psychiques et sociales des patients et se concerta à ce propos avec les infirmiers et le responsable hiérarchique;
 - Aide les patients à manger et à boire;
 - Aide les patients lors des soins corporels et d'hygiène quotidiens, (ex. s'habiller, se laver, se raser, effectuer les soins de bouche);
 - Veille au confort général des patients;
 - Accompagne les patients lors de transferts vers d'autres services ou lors d'examens spécifiques;
 - Suit l'élimination urinaire et fécale et encadre les résidents lors de visites aux toilettes (ex. place les pannes);
 - Procure le matériel nécessaire au patient suivant les directives médicales et infirmières (ex. matelas alternant);
 - Administre les médicaments qui ont été préparés par l'infirmier ou le pharmacien, en observe les effets et les communique;
 - Donne l'information nécessaire sur les patients lors des réunions d'équipe pour assurer la continuité des soins et rapporte ses observations aux infirmiers;
-
- Prépare les repas et les boissons et effectue, si besoin, de petites préparations (ex. tartiner le pain, réchauffer des repas);
 - Distribue les repas et les boissons aux patients;
 - Nettoie le matériel médical et infirmier;
 - Surveille l'ordre dans les chambres et fait les lits;
 - S'occupe des affaires personnelles des patients (ex. plantes, vêtements);
 - Prépare les chariots de soins et les range;
-
- Est à l'écoute des patients et de leurs proches;
 - Encadre les patients avant et pendant les traitements et les examens, leur donne des explications et les rassure;
 - Encadre et soutient les patients dans des moments difficiles ou d'émotion (comme l'accompagnement des personnes en fin de vie, forte douleur);
 - Aide les patients lors de leur départ de l'hôpital;
-
- Exécute, suivant les directives du responsable hiérarchique, des tâches administratives en soutien de l'unité;
 - Note les améliorations ou difficultés rencontrées par le patient lors de la réalisation des soins dans le dossier infirmier;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">• Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction;• Connaît les procédures et le fonctionnement de l'unité de soins;• Possède une connaissance des actes administratifs simples; • Période de familiarisation: 3 - 6 mois
Gestion d'équipe	<ul style="list-style-type: none">• Pas d'application;
Communication	<ul style="list-style-type: none">• Possède des aptitudes à l'écoute;• Discute avec les patients et leurs proches et en réfère aux infirmiers;• Se concerta avec les collègues en ce qui concerne l'organisation journalière du travail;• Prend part à la concertation multidisciplinaire et fournit des informations au sujet de l'état de santé des patients aux collègues;
Résolution de problèmes	<ul style="list-style-type: none">• Signale des problèmes concernant les patients au responsable hiérarchique et aux collaborateurs de l'unité de soins;• Contacte le responsable hiérarchique en cas de problèmes pratiques;
Responsabilité	<ul style="list-style-type: none">• Participe à l'optimisation du bien-être des patients suivant les directives du responsable hiérarchique et/ou de l'infirmier;• Discute de l'état de santé des patients avec les collègues, le responsable hiérarchique, les infirmiers et les autres dispensateurs de soins;
Facteurs d'environnement	<ul style="list-style-type: none">• Contact direct quotidien avec la saleté, les mauvaises odeurs, la poussière ou les excréments de personnes;• De lourdes charges doivent être quotidiennement déplacées;• Contact régulier avec des maladies contagieuses;• L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;• 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.**