**Nom Prénom :**

**Date de naissance : Date d’embauche :**

**Statut : 🗆 Stagiaire date ../../….**

**🗆 Titulaire date ../../….**

**🗆 Remplaçant(e) date ../../….**

**Temps de travail : Qualification :**

**Intitulé de l'emploi :**

**AIDE A DOMICILE**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPTION DU POSTE** | |
| **Définition** | Cet emploi s'exerce soit ponctuellement, soit régulièrement auprès de personnes dites " fragilisées " ou " sensibles " comme les personnes malades, handicapées, les personnes âgées. L'aide à domicile effectue les différents services attendus par les personnes auprès desquelles il (elle) intervient pour concourir à leur maintien à domicile et leur faciliter la vie quotidienne. Ces services peuvent être de diverses natures :   * Aide à la réalisation des tâches ménagères et domestiques * Aide à la personne pour les gestes de la vie courante * Maintien dans la vie sociale pour les personnes les moins dépendantes |
| **Activités** | **Aide à la réalisation des tâches ménagères et domestiques**  *-* Aider à l’aménagement de l’espace dans un but de confort et de sécurité (agencement du mobilier, rangement).  - Réaliser des tâches ménagères (entretien du logement (poussière, lavage des sols, vitres, évier, sanitaires), nettoyage des abords et accès immédiats du logement, vaisselle, lessive, repassage, couture, réfection du lit, aide aux soins des animaux et plantes vertes).  - Veiller à la sécurité des personnes (prévention des accidents domestiques et repérer les situations à risque).  - S’occuper du chauffage, l’allumer, le réapprovisionner.  - Entretenir le petit matériel médicalisé (urinal, bassin, haricots, chaise percée,…).  **Aide a la personne pour les gestes de la vie courante**  - Aider aux transferts et à la marche à l’intérieur (aide au lever, aide au coucher, aide à la marche à l’intérieur).  - Aider à l’habillage et au déshabillage.  - Aider au repas (composition des menus, réalisation des plats, cuisson des plats, aide à l’alimentation, surveillance du régime alimentaire, veiller à l’hydratation de la personne).  - Aider aux courses (réalisation de la liste de courses, achat).  - Aider à l’hygiène de personnes peu dépendantes (aide à la toilette simple (visage, mains, pieds), aide à la douche (dos, jambes, bras), aide à la toilette intime, change de la personne).  - Veiller à la prise correcte des médicaments selon les indications en restant dans les limites de ses compétences.  - Donner l’alerte si besoin (gestes de premiers secours, alerte de l’infirmier si besoin, alerte du médecin ou des urgences si besoin, alerte de la famille si besoin, alerte de l’employeur).  - Transmettre au médecin et aux professionnels de la santé les informations recueillies.  **Maintien dans la vie sociale pour les personnes les moins dépendantes**  - Stimuler (activités manuelles, stimulation intellectuelle de la personne).  - Aider au déplacement à l’extérieur (promenade).  - Aider aux démarches administratives courantes (remplissage des documents administratifs courants, envoi des feuilles de soin, appel des organismes administratifs, envoi du courrier, prise de rendre-vous).  - Favoriser et accompagner la personne dans ses relations familiales et sociales (aider à répondre au téléphone, dialoguer, pratiquer l’écoute active, rompre la solitude, essayer de comprendre les plaintes, rompre l’isolement social, familial, géographique, motiver la personne). |
| **Qualifications** | **Diplômes requis :**  - CAP  - BEP  - BAC PRO  - CAPA  - BEPA  - Assistant de vie aux familles  - Expérience de 2 ans |
| **Compétences** | **Compétences techniques :**   * mettre en œuvre les techniques et gestes professionnels appropriés dans l'entretien du logement, du linge, la préparation des repas et des courses ; * connaître les principales pathologies du vieillissement et leurs symptômes.   **Compétences transverses :**   * savoir organiser son temps d'intervention, et adapter son activité en fonction de la personne, de ses habitudes, de ses attentes ; * être attentif à assurer systématiquement la sécurité des personnes prises en charge ; * être capable de rendre compte de son intervention.   **Compétences relationnelles :**  - être capable d'intervenir dans le respect de la personne, de son intégrité, et de son intimité ;  - être capable de créer une relation de confiance, pour contribuer à l'autonomie physique, sociale et intellectuelle des personnes ;  - savoir faire face aux situations d'urgence et gérer les situations de conflit ou de tension. |
| **Moyens mis à**  **disposition** | - matériel et produits d'entretien disponibles au domicile des personnes ;  - matériel médicalisé éventuellement présent au domicile des personnes ;  - cahier de liaison, permettant de tracer le contenu et les difficultés éventuelles rencontrées lors des interventions ;  - gants ménage fournis par le service. |
| **Appui à la mise en**  **œuvre** | * **Positionnement hiérarchique**   Responsable de secteur de premier niveau,  Directrice du CCAS-SAAD de second niveau.   * **Relations fonctionnelles**   L'aide à domicile peut être amenée à intervenir en complémentarité avec d'autres professionnels appartenant à la même structure employeuse ou extérieurs à celle-ci.   * **Niveau d'intégration dans une équipe**   L'aide à domicile travaille en général seule au domicile des personnes.  Participation obligatoire aux réunions de service et aux groupes analyses de la pratique. |
| **Autonomie** | L'aide à domicile assure ses fonctions de façon autonome, et doit s'adapter à des contextes familiaux différents. Il (elle) adopte une posture professionnelle, met en place des relations interpersonnelles de qualité avec les bénéficiaires des services, et mobilise des techniques précises.  Il (elle) organise son travail en étant vigilant aux règles de prévention et de sécurité. Il (elle) doit  être capable de tracer par écrit son intervention, afin de s'articuler avec les autres professionnels  assurant une prise en charge à domicile. |
| **Responsabilité** | Comme il (elle) intervient seule, l'aide à domicile doit faire preuve d'une vigilance permanente  pour apprécier les situations, détecter d'éventuels risques potentiels, et les signaler dans les plus  brefs délais à l'interlocuteur ad hoc. Il (elle) doit être capable de faire face rapidement et de façon  pertinente à des situations d'urgence (accidents, problèmes de santé soudains, etc...), en sollicitant  le bon relais.  L'aide à domicile rend compte de son activité aux personnes et à leurs familles, et remonte toutes  les informations nécessaires à sa hiérarchie ou aux relais appropriés.  **L’aide à domicile a le devoir de réserve et de confidentialité.** |
| **Temps de travail** | Les interventions se situent entre 7h 00 et 21h 00. Celles-ci sont susceptibles d’être modifiées en fonction des prises en charge des bénéficiaires. Travail dimanches et jours fériés. |
| **Territoire d'exercice** | L'activité s'exerce au domicile des particuliers uniquement sur la commune de Gerzat. |
| **Destinataire final du**  **service** | Les personnes âgées, malades et/ou dépendantes, les personnes handicapées ou les personnes momentanément privées de leur autonomie. |

Lu et approuvé (manuscrit) Gerzat, le Signature du salarié