

Descriptif de poste et cahier des charges¹

Dénomination du poste	Responsable du service d'accompagnement socioculturel
Taux d'activité – Heures attribuées à la fonction	À convenir
Classe salariale	12 Praticien-ne formateur-trice : 13
Positionnement hiérarchique	Supérieur hiérarchique : direction Subordonnés : employé-e-s du service d'accompagnement socioculturel Relations fonctionnelles avec les unités de soins et les autres employés de l'institution. Peut assumer une responsabilité hiérarchique directe selon les mandats spécifiques octroyés.
Suppléance	Remplacement par un-e animateur-trice socioculturel-le (HES).
Mission du poste	<ul style="list-style-type: none"> Le/la responsable est garant/e des <u>valeurs, missions, stratégies</u> de l'EMS en termes d'accompagnement des résidents (biopsychologique, social, culturel, spirituel). Le/la responsable assure de <u>bonnes conditions de travail</u> à son équipe (ambiance, sécurité, sens). Elle/il valorise les <u>compétences</u> de l'ensemble des membres de l'équipe d'animation, et promeut le renforcement de ces compétences (monitoring, suivi de formation pratique, formations internes, externes) Le/la responsable veille à une <u>bonne coordination avec les autres services</u> (soins, hygiène, restauration, administration, aumônerie) Le/la responsable est à <u>l'écoute des résidents et des familles</u> et coordonne avec eux les formes d'accompagnement adéquates (participation aux décisions). Il-elle favorise la <u>participation active</u> du-de la résident-e à la vie sociale et culturelle, à l'intérieur de l'institution et en interaction avec l'extérieur. Le/la responsable veille à une <u>organisation de la vie quotidienne</u> (programme d'activités yc repas, temps libre, rythme de vie) qui prend en compte les aptitudes et compétences des résidents et respecte leurs besoins en termes de dignité, d'intimité, d'auto-détermination et de liens sociaux.

¹ Ce document est mis à la disposition libre des institutions ; la description de fonction présentée n'est pas exhaustive et demande à être adaptée aux besoins spécifiques de l'institution.

	<ul style="list-style-type: none"> • Le/la responsable conçoit et gère la mise en place de <u>projets d'animation socioculturelle</u> • Le/la responsable travaille à <u>promouvoir une image positive de l'institution</u> dans le voisinage, la commune, et travaille à inclure un <u>réseau actif</u> et concerné autour de l'institution. • Le/la responsable assure la <u>gestion économique du service</u>, établit un budget, cherche des ressources (humaines, matérielles, financières), présente un bilan annuel (rapport d'activité yc bilan financier)
Tâches	<p>Gestion de l'équipe d'animation</p> <p><i>Monitoring²</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonner l'équipe, organiser les colloques du service • Gérer l'équipe <ul style="list-style-type: none"> ○ Cohésion d'équipe (définition des responsabilités, rôles, fonctions) ○ Gestion des tensions et conflits ○ Information et communication à l'interne ○ Modes décisionnels, leaderships, délégations ○ Logistique : gestion des vacances, remplacements etc. • Planifier et coordonner le travail des bénévoles, stagiaires et apprentis. • Planifier les formations internes, gérer les formations continues <p><i>Réalisation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagner les bénévoles, civilistes, stagiaires, apprentis, employés (suivi, formation) <p>Collaboration avec les autres secteurs de l'EMS</p> <p><i>Monitoring</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborer et se coordonner avec les secteurs des soins et hôtelier : programmes, projets communs, rencontres, etc. • Participer aux colloques cadres et aux colloques interdisciplinaires • Veiller à la transmission des informations et à une bonne communication entre le secteur de l'animation et les autres secteurs • Participer à la création de concepts communs

² Par monitoring, nous entendons la conception, la coordination et la gestion des interventions

	<p><i>Réalisation</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Participer à l'élaboration et au suivi du projet d'accompagnement personnalisé (PAP) en collaboration avec les autres secteurs• Transmettre les informations utiles au PAP aux personnes ad hoc (proches, personnel des soins, de la restauration, de l'intendance)• Collaborer avec le personnel des autres secteurs pour accompagner les résidents dans leurs déplacements quotidiens entre les diverses activités programmées <p>Coordination de la participation des résidents et des familles</p> <p><i>Monitoring</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Intégrer les familles et proches aux prises de décisions : assurer un système d'information et de consultation régulier.• Réaliser avec les résidents (délégation, conseil de maison) une évaluation continue participative des programmes et des projets. <p><i>Réalisation</i></p> <ul style="list-style-type: none">• S'intéresser à l'histoire de vie du résident, valoriser ses compétences et rôles sociaux• Favoriser, créer et entretenir des liens (étroits) avec les familles, les amis, les proches aidants, les inclure dans la réalisation des activités et projets.• Informer les familles et les proches des programmes d'activités et de la vie quotidienne (journaux, news, fêtes)• Récolter les informations (besoins, ressources) auprès des résidents et des proches qui les visitent, et les transmettre aux services concernés <p>Organisation de la vie quotidienne des résidents</p> <p><i>Monitoring</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Coordonner avec les autres secteurs un programme quotidien et hebdomadaire qui assure l'harmonie entre les espaces et les temps d'intimité et de convivialité, d'activité et de repos. <p><i>Réalisation</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Mettre en place les projets d'accompagnement personnalisés des résidents• Accompagner les résidents dans leur vie quotidienne en favorisant leur autonomie• Élaborer un programme d'activités hebdomadaire adapté aux besoins et ressources des résidents.
--	--

- Réaliser des **activités** créatives, sociales, culturelles, adaptées aux besoins et désirs des résidents
- Utiliser les canaux d'**information** adéquats pour informer à l'interne et à l'externe sur les activités.
- Inclure les familles et proches dans l'organisation de la vie quotidienne et des loisirs (organisation des visites et repas ensemble ; informations sur les activités)
- Veiller à l'actualisation des activités proposées, en tenant compte des besoins et ressources des résidents présents (fréquence du renouvellement des résidents)

Mise en place de projets d'animation socioculturelle

Monitoring

- Planifier et organiser des **événements festifs** sur l'année qui assurent une continuité de lien avec le monde extérieur et une ritualisation des passages.
- Concevoir des **projets d'animation socioculturelle** avec la **participation active** des divers acteurs-trices de l'institution.

Réalisation

- Accompagner les résidents dans la préparation et la réalisation des événements festifs
- Favoriser la participation des résidents dans les projets d'animation
- Accompagner les résidents, selon leurs capacités, à assister aux événements sociaux et culturels organisés dans et hors l'EMS

Collaboration avec l'extérieur (vie locale, réseaux)

Monitoring

- Travailler en réseau : favoriser et entretenir des liens au niveau de la vie locale (voisinage, associations et institutions locales)
- Promouvoir une image positive de l'institution vers l'extérieur (site internet, réseaux sociaux)

Réalisation

- Favoriser les rencontres entre résidents et personnes venant de l'extérieur : visites, intervenant.e.s, etc.
- Favoriser les liens avec l'environnement extérieur (organiser des sorties, utiliser les réseaux sociaux, internet)
- Favoriser les échanges intergénérationnels

	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer et diffuser l'information auprès de la population locale sur les projets de l'établissement (journal, flyers, etc.) <p>Gestion économique du service d'animation</p> <p><i>Monitoring</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et gérer le budget annuel du service • Chercher des ressources (humaines, matérielles, financières – recherches de fonds) • Établir un rapport d'activité annuel avec un bilan financier
Formations	<p>Formation de base : Bachelor of Arts HES-SO en Travail social avec orientation en Animation socioculturelle</p> <p>Formation complémentaire : CAS de Praticien-ne formateur-trice ou CAS « Comprendre et accompagner les aîné-e-s » (2021) ou CAS en gestion d'équipe et conduite de projets</p>
Compétences spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de contexte • Analyse de faisabilité • Analyse des besoins, de la demande • Récolte de données • Diagnostic participatif • Conduite d'entretiens • Conception et organisation de programmes d'activités • Travail en réseau • Animation de groupes • Gestion d'équipe • Gestion d'un budget • Mobilisation des ressources • Production et diffusion d'information <p>N.B : L'ensemble des compétences du métier de l'animation socioculturelle se trouve dans le Référentiel de compétences (2002) : www.anim.ch/referentiel/</p>