

DESCRIPTION DE FONCTION

1) IDENTIFICATION DU POSTE

Titre d'emploi	Préposé(e) aux bénéficiaires
Service	Direction des soins infirmiers et des programmes à la clientèle
Supérieur immédiat	Assistante infirmière chef (AIC)

2) DESCRIPTION SOMMAIRE

Personne qui a pour fonction l'hygiène, le bien-être et la surveillance des usagers. Elle voit au confort, aux besoins généraux, à l'occupation de ceux-ci et ce, dans un environnement sécuritaire. Elle les aide dans leurs déplacements, effectue leur transport et peut les accompagner à l'extérieur de l'établissement.

Elle donne aux usagers des soins de base et communique à l'équipe soignante des informations relatives à l'état de santé et au comportement des usagers.

Elle peut être appelée à faire l'installation de certains appareils pour lesquels elle est formée. Elle s'assure de la disponibilité, de l'entretien et du bon fonctionnement de l'équipement et du matériel. Elle effectue le transport du matériel, des prélèvements et des dossiers.

3) FONCTIONS OU RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

- Agit en accord avec la philosophie des soins infirmiers et participe à l'atteinte des objectifs de son unité;
- Assume ses responsabilités personnelles à l'intérieur de l'équipe et exécute sa tâche de façon fiable avec compétence et intérêt. Maintient à jour ses techniques et méthodes de travail;
- Apporte sa contribution au maintien de l'esprit d'équipe et d'entraide au sein de l'équipe;
- Prend le rapport au début de son quart de travail et s'assure de posséder les informations pertinentes concernant les bénéficiaires qui lui sont attribués. S'assure de transmettre les informations à l'infirmière ou à l'infirmière auxiliaire à la fin de son quart de travail;
- Respecte les règlements, procédures et directives de l'unité, de la direction des soins infirmiers et de l'établissement;
- Participe à l'accueil et à l'intégration des nouveaux bénéficiaires et de leur famille selon ses responsabilités;
- Établit et entretient une relation aidante avec les bénéficiaires en démontrant de la disponibilité, de l'ouverture ou de la souplesse;

- Adopte une approche visant la coopération maximale du bénéficiaire pour le maintien de son autonomie, l'informe du déroulement de l'activité de soins qu'elle lui procure et s'assure de sa compréhension;
- Encadre le bénéficiaire dans les soins requis par son état de santé en respectant son degré d'autonomie spécifié au plan de soins;
- Assiste le bénéficiaire dans ses mobilisations, transferts et déplacements. L'aide à pratiquer des exercices passifs selon les indications au plan de soins;
- Installe le bénéficiaire pour les repas, le stimule, l'assiste ou le fait manger à son rythme. S'assure qu'il a mangé selon ses goûts et en quantité suffisante selon les directives de l'infirmière;
- S'assure que le bénéficiaire s'hydrate selon la quantité recommandée, l'assiste et le stimule au besoin;
- Donne des soins d'incontinence au bénéficiaire ou l'accompagne à la toilette, l'assiste au besoin, voit à son hygiène et se préoccupe de son intimité;
- Stimule le bénéficiaire à participer aux activités récréatives et thérapeutiques, le guide et l'encadre lors de l'activité selon son degré d'autonomie. Profite de ces moments privilégiés pour évaluer son comportement;
- S'assure du confort physique du bénéficiaire : bon alignement corporel et positionnement adéquat. Pratique les principes de déplacements sécuritaires du bénéficiaire (PDSB) tels qu'enseignés et utilise adéquatement les équipements mis à sa disposition lorsque requis pour sa sécurité ou celle du bénéficiaire;
- Transmet à l'infirmière ou à l'infirmière auxiliaire ses observations au sujet du bénéficiaire;
- Installe les orthèses et prothèses du bénéficiaire. S'assure qu'elles sont fonctionnelles : lunettes et prothèses dentaires propres, appareil auditif propre avec pile qui fonctionne etc.;
- Contribue à maintenir un environnement favorable aux bénéficiaires de l'unité; respecte l'atmosphère de calme qui favorise leur repos;
- Crée une ambiance de détente, de silence et de paix autour du bénéficiaire en fin de vie. Permet aux proches d'exprimer leurs sentiments en privé;
- Se préoccupe en tout temps de l'accessibilité des objets courants du bénéficiaire en les disposant selon sa demande afin de favoriser son autonomie et son confort : cloche d'appel, verre d'eau, mouchoirs, téléphone etc.;
- Communique avec les bénéficiaires et les visiteurs d'une manière polie et respectueuse et dirige les visiteurs vers l'infirmière lorsque nécessaire;
- Respecte les croyances des bénéficiaires et favorise la pratique religieuse;
- Répond en tout temps et avec diligence aux appels des bénéficiaires (cloches et autres);
- Facilite l'application des programmes d'orientation et d'intégration au travail des nouveaux employés, leur réserve un accueil chaleureux et facilite leur intégration;
- Visite de façon régulière les bénéficiaires qui lui sont attribués afin de vérifier leur sécurité. Effectue une tournée au début et à la fin de son quart de travail;
- Déclare sans délai à l'infirmière le bris ou la défectuosité du matériel ou des équipements;

- S'assure de connaître son rôle face aux mesures d'urgence prévues dans la Résidence en cas d'incendie ou d'évacuation;
- Participe au maintien de la propreté et de l'ordre physique de l'unité et respecte les normes d'hygiène et de sécurité. Applique les précautions universelles;
- Utilise de façon adéquate les équipements et les fournitures. Nettoie les équipements selon l'horaire établi;
- Affiche une tenue impeccable en tout temps;
- Vouvoie le bénéficiaire et lorsqu'il (elle) l'interpelle, précède le nom du bénéficiaire de monsieur ou madame à moins d'information contraire au plan de soins;
- Démontre des habitudes d'assiduité et respecte son horaire de travail;
- Assiste aux réunions d'équipe pour la mise à jour de ses feuilles de route;
- Démontre de la discrétion par rapport à tout renseignement confidentiel concernant le bénéficiaire et respecte sa vie privée;
- S'assure d'accomplir ses tâches de façon sécuritaire en tenant compte des besoins des résidents et de leur environnement;
- Accomplit toutes autres tâches connexes à la demande de son supérieur immédiat.

4) EXIGENCES DU POSTE

FORMATION ACADÉMIQUE

- Diplôme de fin d'étude secondaire;
- Cours spécialisé de préposé(e) aux bénéficiaires de 750 heures.

HABILETÉS (SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-ÊTRE)

- Capacité à travailler auprès des personnes âgées dans le milieu de vie;
- Approche adaptée à la clientèle;
- Patience et être à l'écoute;
- Compréhension;
- Respecter le rythme des personnes âgées;
- Disponibilité et assiduité;
- Sens des responsabilités;
- Esprit d'équipe et d'entraide;
- Sens de l'observation.

DATE : 2018-03-22

RESPONSABLE : _____