



Tél.05.62.69.49.49 Fax.05.62.69.46.77 – Site : www.cite-st-joseph.asso.fr

Référence : DocRC5k

Indice: 2

Date : 10/9/2002

## FICHE DE FONCTION

		Evaluation			
FONCTION	ANIMATEUR Non cadre	A	B	C	D
FINALITE	ACCUEILLIR, HEBERGER, ACCOMPAGNER et SOIGNER une population âgée de 60 ans et plus. Assurer son CONFORT MATERIEL et son RECONFORT MORAL.				
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adoucir la rupture de l'admission,</li> <li>- Assurer la meilleure intégration et le réconfort moral du résidant,</li> <li>- Dynamiser la vie sociale existante dans l'établissement,</li> <li>- Prévenir et/ou ralentir le processus inéluctable de vieillissement,</li> <li>- Organiser une animation spécifique à visée thérapeutique pour les résidents présentant une altération des fonctions cognitives et en situation de fin de vie,</li> <li>- Coordonner la participation du personnel et des bénévoles aux actions d'animation,</li> <li>- Ouvrir l'établissement sur la vie locale et le partenariat extérieur.</li> </ul>				
TACHES / ACTIVITES Principales :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lire le cahier de transmission et tenir à jour le tableau des bénévoles,</li> <li>- Organiser et réaliser les programmes hebdomadaires d'activités de loisirs,</li> <li>- Animer des ateliers occupationnels et des actions programmées et/ou sur demande générale,</li> <li>- Organiser des spectacles, des fêtes et des anniversaires ...,</li> <li>- Organiser des séjours, des sorties et promenades dans le cadre de la Cité St Joseph ou de RESO,</li> <li>- Aider les résidents à lire et/ou à rédiger leur courrier,</li> <li>- Prendre les rendez-vous chez les professionnels et accompagner les résidents à faire leurs achats ou leurs courses personnelles,</li> </ul>				
Contributives aux autres activités de l'établissement :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer des activités spécifiques en relation avec l'équipe soignante,</li> <li>- Participer à la Démarche Qualité et à l'évaluation gérontologique,</li> <li>- Etre en relation avec tous les services et solliciter leur participation,</li> <li>- Participer aux réunions de service et à la pause quotidienne,</li> <li>- Encadrer des stagiaires éventuellement accueillis.</li> </ul>				
RATTACHEMENT OPERATIONNEL	Conseil d'administration de l'association gestionnaire, Directeur, Médecin coordonnateur et Infirmières.				
CHAMP D'ACTION Interne :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relation avec le directeur,</li> <li>- Relation de proximité avec tous les services et les personnels,</li> <li>- Relation de proximité avec les résidents, les familles et les bénévoles,</li> <li>- Relation avec les religieuses de la congrégation,</li> </ul>				

