



ASSOCIATION

Joseph Sauvy

## FICHE DE POSTE AIDE SOIGNANT

### 1/ DEFINITION DU POSTE

#### 1.1. Dénomination

Aide-soignant

#### 1.2. Position du poste dans l'organisation

- Position hiérarchique

Sous la responsabilité déléguée des infirmières, de l'infirmière coordonnatrice, du Médecin coordonnateur et de la Directrice. (Voir organigramme hiérarchique).

- Position fonctionnelle

L'aide-soignant(e) collabore et communique avec l'ensemble des équipes soignantes de jour et de nuit ainsi qu'avec les membres du personnel des autres services (cuisine, entretien, logistique, animation et administratif).

- Champs d'action

- L'ensemble de l'EHPAD et auprès de tous les résidents de l'établissement.
- La priorité d'intervention relevant de l'organisation du travail et de l'état de dépendance des résidents.
- L'autonomie du poste est définie par l'organisation du travail.

- Communication organisationnelle du poste est assurée par les outils suivants

- Les transmissions orales et téléphoniques
- Les transmissions informatiques
- Les cahiers des transmissions
- Les tableaux d'affichages
- Les réunions du personnel

- Rémunération

Selon la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951.



ASSOCIATION

# Joseph Sauvy

## 2/ MISSION DU POSTE

En tant qu'aide-soignant/e, vous accompagnerez des individus âgés, dépendants et/ou semi dépendants, atteints d'infections aiguës ou d'autres problèmes de santé gériatriques, somatiques comme cognitifs.

Par conséquent vous réaliserez les missions suivantes :

- Soins de bien-être et confort : Installation et mobilisation de la personne âgée pour maintenir son autonomie (dans le respect des règles de manutention, massages des membres, préparation et réalisation de toilettes et changes)
- L'aide à l'alimentation, à l'hydratation,
- Les soins préventifs,
- Soins techniques de base, curatifs et préventifs : Observations de l'état général et des réactions de la personne, observations et mesure des paramètres vitaux (prise de températures, pesées et surveillance des selles) et prévention d'escarres
- Vous surveillerez la prise de médicaments
- Vous mettrez en place et/ou vous participerez aux animations et activités occupationnelles
- Vous assurerez l'entretien direct et indirect de l'environnement du résident (réfection des lits)

L'aide-soignant est soumis au secret professionnel et une obligation de réserve.

## 3/ SYSTEMATISATION DES TÂCHES

### **3.1. Accompagnement**

Être aux côtés des résidents pour répondre à leurs besoins, en appliquant la démarche la plus personnalisée possible qui comporte des actions d'évaluation, de stimulation, de proposition.

### **3.2. Hygiène et soins**

Assister les résidents dans la toilette et les soins d'hygiène corporelle, assurer la prévention des escarres et veiller à leur confort quotidien.

### **3.3. Restauration**

Assurer l'aide à la prise alimentaires si nécessaire, puis procéder au débarrassage et au nettoyage des tables et de l'adaptable.

### **3.4. Hébergement**

Assurer la réfection des lits les jours de douche ou si nécessaire.

### **3.5. Relationnel**

- Aide à l'accompagnement
- Attention à l'égard des résidents et de leur famille afin de percevoir leurs attentes.



ASSOCIATION

# Joseph Sauvy

## 4/ ORGANISATION DES TÂCHES

L'organisation des tâches est définie en fonction des besoins des personnes âgées et des protocoles écrits en vigueur dans l'établissement. (Voir fiche des tâches et protocoles écrits).

## 5/ PROFIL DU POSTE ET DE SON TITULAIRE

### **5.1. Formation de base**

Diplôme d'État d'Aide-Soignant (DEAS) requis.

Expérience en EHPAD ou en structure médico-sociale est appréciée.

Capable de travailler en horaires décalés, y compris les week-ends et jours fériés.

### **5.2. Connaissances particulières requises**

Connaissances sur les personnes âgées, la psychologie de la vieillesse.

### **5.3. Savoir Etre exigées**

Faire preuve de bienveillance, de gentillesse, de discrétion, de douceur et de patience.

## 6/ CONDITIONS DE TRAVAIL

### **6.1. Lieu de travail**

Résidence « LES AIRELLES »

### **6.2. Secteur de travail**

Sur l'ensemble de l'établissement et à l'extérieur sur demande de la Direction.

### **6.3. Horaires**

Horaires variables selon le poste occupé.

### **6.4. Plannings**

En accord avec l'organisation du travail en vigueur y compris les week-ends et les jours fériés.

### **6.5. Primes**

En vigueur en application de la Convention Collective Nationale du 31 octobre 1951.

### **6.6. Conditions ergonomiques du poste**

En accord avec les textes en vigueur pour le métier d'aide-soignant.



ASSOCIATION

# Joseph Sauvy

## 7/ EVOLUTION DU POSTE

### **7.1. Ancienneté**

En application des dispositions de la Convention Collective.

### **7.2. Formation**

Diplômante ou non en relation avec les besoins prioritaires de l'établissement.

## 8/ ACTUALISATION DE LA FICHE DE POSTE

L'établissement modifiera la fiche de poste à chaque nouveau besoin des résidents entraînant une modification de l'organisation du travail.