

	FORMULAIRE D'INFORMATION	FO.71.50
	FICHE DE POSTE Auxiliaire de vie sociale	<u>Date</u> : 08/08/2017
		<u>Version</u> : A

1 – FINALITE

Effectue un accompagnement social et un soutien auprès des publics fragiles, dans leur vie quotidienne. Aide à faire (stimule, accompagne, soulage, apprend à faire) et/ou fait à la place d'une personne qui est dans l'incapacité de faire seule les actes ordinaires de la vie courante.

2 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE DE LA FONCTION

Exerce sous la responsabilité des responsables de secteur concernées.

3 – CONDITIONS D'ACCES/COMPETENCES

- Diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale ou du CAFAD (sont dispensées de cette condition les personnes titulaires d'un diplôme d'Etat de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale qui justifient d'une expérience professionnelle dans un emploi d'intervention à domicile d'au moins six mois),
- Mention complémentaire « Aide à domicile ».

4 – PRINCIPALES ACTIVITES

- Accompagne et aide les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne (aide à la mobilité, aide à la toilette, aide à l'alimentation...)
- Accompagne et aide les personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne (aide à la réalisation des courses, aide aux repas, travaux ménagers)
- Accompagne et aide les personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle (stimule les relations sociales, accompagne dans les activités de loisirs...)
- Participe à l'évaluation de la situation et adapte son intervention en conséquence.
- Coordonne son action avec l'ensemble des autres acteurs notamment à l'aide du cahier de liaison qu'elle renseigne.

5 – BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

- Prévention de la maltraitance : Sensibilisé(e) et formé(e) aux risques de la maltraitance, contribue à la prévention de la maltraitance en maintenant une veille permanente et en signalant tout risque de maltraitance à ses responsables de secteur (et/ou en composant le 3977).
- Participation à la démarche qualité : Participe activement à la recherche d'amélioration continue en remontant auprès de ses responsables de secteur tout dysfonctionnement, toute idée d'amélioration et promeut directement la politique qualité de l'Association auprès des bénéficiaires.
- Respect des bonnes pratiques professionnelles : Effectue son travail en tenant compte des bonnes pratiques professionnelles reçues lors de ses formations notamment face aux risques professionnels

NOM – PRENOM :

SIGNATURE DU SALARIE