

Société Alzheimer Society

PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ À L'ACTIVATION – PROGRAMME D'ACTIVATION À DOMICILE

Société Alzheimer Society of Sudbury-Manitoulin North Bay et districts

Temps plein (37,5 heures par semaine), permanent

Emplacement : Nipissing Ouest

RÉSUMÉ DE L'EMPLOI

La préposée ou le préposé à l'activation sera chargé de l'élaboration, de la planification et de la mise en œuvre de programmes d'activation à domicile et de promotion de la santé en groupe visant à permettre aux personnes vivant avec une démence de demeurer actives chez elles et dans la communauté. En faisant preuve d'innovation et de créativité, et à l'aide de divers outils, la ou le titulaire du poste créera des programmes axés sur les loisirs et stimulera les clients au moyen de jeux, de loisirs et d'activités d'artisanat, entre autres, afin d'aider les familles à assurer le bien-être physique, social et émotionnel de leur proche qui vit avec une forme quelconque de démence. Elle ou il évaluera les clients à intervalles précis pour s'assurer qu'ils reçoivent les soins qui leur conviennent pendant les activités individuelles et de groupe. Relevant directement du gestionnaire de l'éducation et des programmes communautaires, la candidate ou le candidat choisi travaillera avec l'équipe de soins afin que les personnes vivant avec une démence et leurs partenaires de soins puissent accéder aux programmes et services appropriés.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Bâtir et maintenir une base de clients.
- Offrir de façon hebdomadaire les programmes récréatifs prescrits aux clients à leur domicile et offrir du répit à leur partenaire de soins.
- Mener la planification et l'exécution de programmes de promotion de la santé en groupe comme la marche urbaine avec bâtons, le cercle d'amitié, le programme d'Esprit en Action, l'activation à domicile et d'autres activités qui lui sont déléguées.
- Participer de façon efficace aux conférences de soins. Évaluer les clients et déterminer leur admissibilité et leur niveau de préparation aux programmes de promotion de la santé en groupe et d'activation.
- Élaborer un plan de traitement pour répondre aux besoins de la personne selon l'évaluation de ses besoins, ses intérêts et les objectifs de la thérapie.
- Observer, analyser et documenter la participation des clients, leurs réactions et leurs progrès au cours des séances de traitement; modifier les programmes de traitement au besoin.
- Évaluer de façon continue les soins et la satisfaction des clients, et formuler des solutions d'amélioration.
- Élaborer des programmes récréatifs visant à favoriser le bien-être physique, cognitif et émotionnel des personnes vivant avec une démence et de leurs partenaires de soins.
- Contribuer à l'activation des personnes vivant avec une démence dans un milieu de groupe.
- Maintenir régulièrement des statistiques sur le programme.
- Siéger à des comités internes et externes, au besoin.
- Servir de personne-ressource lorsque des membres du public ont des questions sur le programme de thérapie en loisirs ou d'activation.

- Respecter les normes des programmes ainsi que les politiques et procédures de la Société Alzheimer.
- Participer à des activités de collecte de fonds et à d'autres activités d'équipe.
- Effectuer d'autres tâches pertinentes à la classification du poste, au besoin.

QUALIFICATIONS POUR L'EMPLOI

- **Formation:**
 - Diplôme postsecondaire dans un domaine connexe (atout) : techniques de travail social, aide-ergothérapeute, thérapie en loisirs, gérontologie, promotion de la santé.
- **Certificats et exigences :**
 - Certification en RCR valide et à jour.
 - Vérification du casier judiciaire (effectuée dans les deux mois précédents), y compris une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables.
 - Permis de conduire de l'Ontario valide, bon dossier de conduite et assurance automobile valide.
 - Exigences en matière de déplacement : il se peut que des déplacements dans la région géographique de la SASMNB soient nécessaires pour participer à des séances de formation et à des réunions.
- **Expérience :**
 - De trois à cinq ans d'expérience de travail dans le secteur de la santé ou des services sociaux. Forte connaissance de la philosophie axée sur le client.
 - Expérience en matière d'évaluation et de planification/coordination des soins.
- **Compétences, aptitudes et connaissances**
 - Bilinguisme (anglais/français) avec de fortes compétences orales et écrites.
 - Entregent, sens de l'initiative, débrouillardise, fortes aptitudes à la résolution de problèmes et à la gestion du changement.
 - Capacités technologiques (soit Microsoft Office et les systèmes de coordination des soins). Capacité à travailler de façon autonome et en équipe.
 - Preuve d'une sensibilité à l'équité, à la diversité et à l'inclusion.
 - Connaissances de la maladie d'Alzheimer et d'autres démences.

EXIGENCES PHYSIQUES

- Soulever ou transférer des fournitures d'activation (activités, jeux, fournitures artistiques, etc.)
- S'asseoir longtemps à l'ordinateur avec la possibilité de s'éloigner du poste de travail.
- Animer des séances d'exercices légers auprès des clients.
- Se concentrer pendant la majeure partie de la journée (regarder l'écran d'ordinateur, lire des documents, etc.).

COMMENT FAIRE DEMANDE

Durée du concours : Le poste demeurera ouvert tant qu'il ne sera pas comblé.

Marche à suivre : Veuillez envoyer une lettre de présentation et un curriculum vitae, en indiquant le numéro d'identification du poste ACT-REC-WN-2024, à mcheff@alzheimersudbury.ca, à l'attention de : Miguel Cheff, gestionnaire de l'éducation et des programmes communautaires.

Les énoncés ci-dessus visent à décrire la nature générale et le niveau de travail que la plupart des personnes affectées à ce poste effectuent. Ils ne visent pas à présenter une liste exhaustive de toutes les tâches, responsabilités et exigences.

Engagement envers un recrutement équitable

La Société Alzheimer reconnaît la valeur et la dignité de chaque personne et s'assure que tous les candidats jouissent d'un accès véritable et ouvert aux perspectives d'emploi, sans obstacle systémique ou quelconque. Nous tenons à créer un milieu de travail diversifié et inclusif où les droits des particuliers et des groupes sont protégés et où tous se sentent en sécurité, respectés, habilités et valorisés pour leurs contributions. Nous tenons à appliquer des processus de recrutement et de sélection qui sont inclusifs et libres d'obstacles selon le Code des droits de la personne et la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario.