



ADMR

INTERVENANT EMPLOYE - DEGRE 1 AIDE A DOMICILE

FP/MET/07

Version 01

Date : 09/2021

FILIERE EMPLOI: Intervention

Catégorie : Employé(e)

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

L'intervenant.e employé.e de degré 1 exerce, sous la responsabilité de son ou sa supérieure hiérarchique. Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, de l'activité de la structure et des publics accompagnés dans le respect de la personne, de son bien-être, et de l'évaluation des besoins préalablement effectuée.

Publics accompagnés

- Les personnes en capacité d'exercer un contrôle et un suivi des actes ordinaires et essentiels de la vie courante,
- Les personnes ne pouvant pas faire les actes ordinaires et essentiels de la vie courante en totale autonomie et /ou rencontrant des **difficultés passagères**,
- Les enfants de plus de 3 ans.

Principales missions

- Réalise diverses activités liées à l'entretien et l'amélioration du cadre de vie et des activités administratives simples,
- Assiste les personnes dans les actes ordinaires de la vie quotidienne et contribue à l'amélioration du cadre de vie et des activités administratives,
- Aide à la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne **à l'exception des intervenant.es postionné.es en degré 1-Echelon 1**,
- Réalise de la garde d'enfants de plus de 3 ans.

Missions transverses

- Participe au repérage des fragilités de la personne et veille à sa sécurité
- Effectue son action en coopération et en cohérence avec l'ensemble des autres acteurs tels que les équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles
- Rend compte selon les procédures mises en place

Compétences

Niveau

Compétences de base

- S'exprimer facilement en français à l'oral
- S'exprimer facilement en français à l'écrit
- Effectuer des calculs

Compétence sociales

- Adaptation aux publics
- Posture / savoir être
- Communication
- Travail d'équipe

Compétences techniques :

- Entretien du logement
- Techniques d'hygiène - **sauf Echelon 1**
- Entretien du linge (lavage, repassage)
- Préparation des repas (menus, régime) - **sauf Echelon 1 si régime spécial**



ADMR

INTERVENANT EMPLOYE - DEGRE 1 AIDE A DOMICILE

FP/MET/07

Version 01

Date : 09/2021

<p>Compétences organisationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déplacement, manutention, mobilisation des personnes - sauf Echelon 1 - Mise en œuvre de bonnes pratiques en gestes et postures - Utilisation aides techniques - Aide à la toilette - sauf Echelon 1 - Prise en charge de personnes atteintes de maladies neurodégénératives - sauf Echelon 1 - Accompagnement fin de vie - sauf Echelon 1 - Gestion d'un budget - Petites réparations (petites coupures...) - Gestes de premier secours <p>Compétences organisationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'observation - Sens de l'organisation - Initiative / autonomie - Adaptation à des situations imprévues ou complexes - Polyvalence <p>Compétences informatiques (si missions d'aide administratives):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recherche d'informations sur Internet - Démarches administratives en ligne - Utilisation de la messagerie électronique - Traitement de texte Word ou autre - Tableur Excel ou autre 	<p style="text-align: center;">Classement dans l'échelon</p> <p>Echelon 1 En phase d'appropriation des activités de base de l'emploi</p> <p>Echelon 2 Maîtrise de l'ensemble des activités normales de l'emploi</p> <p>Echelon 3 Parfaite maîtrise de l'ensemble des activités de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</p>
<p>Critère de changement d'échelon</p>	
<p>Echelon 1 Salarié en cours d'appropriation des activités de base de l'emploi et qui n'effectue pas d'actes essentiels de la vie quotidienne</p>	<p>Echelon 2 A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi ou Avoir suivi 42 heures de formation en échelon 1, en lien avec les principales missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique</p>
<p>Echelon 3 Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant d'intervenir auprès d'un public tel que décrit à l'Art. 5.1 a) ou Avoir 4 années de pratique en échelon 2 et Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des activités de l'emploi, de la capacité d'adaptation à des situations imprévues, de la capacité d'initiative et de rendre compte, selon les grilles d'évaluation définies dans le document paritaire prévu à l'Art. 11</p>	<p>Passage en échelon 1 : Avoir suivi 42 heures de formation en échelon 1, en lien avec les principales missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique</p> <p>Passage en échelon 2 : ou Avoir suivi 42 heures de formation en échelon 1, en lien avec les principales missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique</p> <p>Passage en échelon 3 : Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant d'intervenir auprès d'un public tel que décrit à l'Art. 5.1 a) ou Avoir 4 années de pratique en échelon 2 et Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des activités de l'emploi, de la capacité d'adaptation à des situations imprévues, de la capacité d'initiative et de rendre compte, selon les grilles d'évaluation définies dans le document paritaire prévu à l'Art. 11</p>

DATE :

Signature salariée



Association

INTERVENANT EMPLOYE - DEGRE 2 ACCOMPAGNANT EDUCATIF ET SOCIAL

FP/MET/03

Version 01

Date : 09/2021

FILIERE EMPLOI : Intervention

CATEGORIE : Employé(e)

Description de l'emploi

L'intervenant.e employé.e de degré 2 exerce sous la responsabilité de son ou sa supérieur.e hiérarchique. Il ou elle réalise les missions définies ci-dessous en fonction de son échelon, de l'activité de la structure et des publics accompagnés, dans le respect de la personne, de son bien-être, et de l'évaluation des besoins préalablement effectuée.

Publics accompagnés

- **Les publics accompagnés par les intervenant.es employé.es de degré 1**
- Les personnes âgées en perte d'autonomie, qui sont dans **l'incapacité de faire seules** les actes ordinaires et essentiels de la vie courante
- Les enfants ou les adultes en situation de handicap qui sont dans **l'incapacité de faire seuls** les actes ordinaires et essentiels de la vie courante
- Les personnes ayant besoin de soins d'hygiène, de confort et de soins préventifs,
- Les enfants de moins de 3 ans
- Les aidants des publics accompagnés

Principales missions

- **Exerce les missions principales des intervenant.es des employé.es de degré 1**
- Effectue un accompagnement social et un soutien dans la vie quotidienne des publics accompagnés
- Aide à faire (stimuler, encourager, accompagner et apprendre à faire) et/ou faire à la place, des actes essentiels de la vie courante
- Participe à l'accompagnement d'enfants, adultes en situation de handicap ou non et de personnes âgées dépendantes, afin de leur apporter l'assistance individualisée que nécessite leur état psychique et/ou physique
- Contribue à la prise en charge d'une personne, peut participer à des soins (sous réserve d'être titulaire des diplômes correspondants) visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de son autonomie ; et/ou **en binôme** d'un professionnel habilité au soin.

Missions transverses

- Participe au repérage des fragilités de la personne et veille à sa sécurité
- Participe à l'évaluation de la situation et adapte son intervention en conséquence
- Participe à la prévention de la dépendance et à la stimulation de la personne
- Coordonne son action avec l'ensemble des autres acteurs tels que les équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles
- Rend compte selon les procédures mises en place

Compétences

Niveau

Compétences de base :

- S'exprimer facilement en français à l'oral
- S'exprimer facilement en français à l'écrit
- Effectuer des calculs

Compétences sociales

- Adaptation
- Posture / savoir être
- Communication
- Travail d'équipe

Compétences techniques

- Entretien du logement
- Techniques d'hygiène
- Entretien du linge (lavage, repassage)
- Préparation des repas (menus, régime)

	<p>Compétences organisationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Déplacement, maintenance, mobilisation des personnes - Mise en œuvre de bonnes pratiques en gestes et postures - Utilisation aides techniques - Aide à la toilette (sans prescription médicale) - Prise en charge de personnes atteintes de maladie neurodégénératives - Accompagnement fin de vie - Technique d'animation - Gestion d'un budget - Petites réparations (petites coutures...) - Gestes de premier secours <p>Compétences informatiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'observation - Sens de l'organisation - Initiative / autonomie - Adaptation à des situations imprévues ou complexes - Capacité de coordination - Polyvalence <p>Compétences informatiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recherche d'informations sur Internet - Démarches administratives en ligne - Utilisation de la messagerie électronique - Traitement de texte Word ou autre - Tableur Excel ou autre
--	---

Classement dans l'échelon	Critère de changement d'échelon
<p>Echelon 1</p> <p>En phase d'appropriation des activités de base de l'emploi</p> <p>Echelon 2</p> <p>Maîtrise de l'ensemble des activités normales de l'emploi</p>	<p>Echelon 1</p> <p>Salarié en cours d'appropriation des activités de base de l'emploi et titulaire d'un diplôme en lien avec l'emploi exercé,</p> <p>ou</p> <p>un employé degré 1 échelon 3 ayant au moins 4 années d'intervention pour des actes essentiels de la vie quotidienne auprès d'un public tel que décrit à l'article 5.1 a)</p>
<p>Echelon 2</p> <p>Maîtrise de l'ensemble des activités normales de l'emploi</p>	<p>Passage en échelon 2 :</p> <p>A l'issue de 48 mois de pratique dans l'emploi d'intervenant degré 2 échelon 1</p> <p>ou</p> <p>Avoir suivi 70 heures de formation en échelon 1, en lien avec les missions de l'emploi et avoir 1 année de pratique</p>
<p>Echelon 3</p> <p>Parfaite maîtrise de l'ensemble des activités de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles</p>	<p>Passage en échelon 3 :</p> <p>Avoir suivi en échelon 2, 105 heures de formation permettant d'intervenir sur de l'accompagnement social ou sanitaire renforcé</p> <p>ou</p> <p>Avoir 4 années de pratique en échelon 2</p> <p>et</p> <p>Appréciation par l'encadrement de la parfaite maîtrise de l'ensemble des activités de l'emploi, de la capacité d'adaptation à des situations imprévues, de la capacité d'initiative et de rendre compte, selon les grilles d'évaluation définies dans le document paritaire prévu à l'Art. 11</p>

DATE :

Nom et Signature Salarié :