

DESCRIPTION DE POSTE

I IDENTIFICATION DE L'EMPLOI

Titre	:	Éducateur
Statut	:	Temps complet ou temps partiel régulier
Supérieur immédiat	:	Chef de programmes
Direction	:	Direction des services à la clientèle

II RÉSUMÉ DE L'EMPLOI

Sous l'autorité et en collaboration avec le chef de programmes, le titulaire de ce poste est la personne qui, de façon immédiate, assure l'éducation et la rééducation des clients selon les programmes d'intervention établis en collaboration avec l'équipe de professionnels en place, en vue de la réadaptation de l'individu et/ou de sa réinsertion dans la société. Elle applique des techniques d'éducation en utilisant les actes de la vie quotidienne en organisant, coordonnant et animant les activités prévues au programme du service pour assurer l'apprentissage et l'acquisition d'attitudes et de comportements adéquats. Il observe et analyse le comportement des clients, participe à l'évaluation de leurs besoins et de leurs capacités et note leur évolution en rédigeant les documents appropriés. Elle fournit la programmation de ses activités.

III DESCRIPTION DES TÂCHES

1. Évalue le client et trace un profil de son fonctionnement;
2. Élabore et réalise le projet de vie, le plan d'intervention et les plans de service (s'il y a lieu) de tous les clients sous sa responsabilité, dans le respect des forces, intérêts et besoins des personnes (référence Processus clinique) ;
3. Énonce des objectifs dans des champs d'activités spécifiques et assure leurs réalisations dans les délais prévus;
4. S'assure que l'environnement correspond aux besoins des clients et qu'il favorise leur réadaptation et leur bien-être;
5. Organise et anime toutes activités de réadaptation individuelles ou de groupe en fonction des besoins du client;
6. Participe à la réadaptation des clients au travers des moments de la vie quotidienne;
7. Participe aux diverses réunions dans son service et/ou dans l'établissement lorsque sa présence est requise;

8. Rédige tous les documents, rapports d'évaluation et de planification, selon les procédures établies;
9. Assure la mise à jour des dossiers des clients;
10. Collabore avec différents services de l'établissement et certains organismes extérieurs à l'amélioration de la qualité des services offerts aux clients;
11. Participe à l'énoncé des philosophies de réadaptation qui doivent être véhiculées à l'intérieur de l'établissement;
12. Assume les fonctions administratives liées à la gestion de budget des clients sous sa responsabilité;
13. Exécute toutes autres tâches demandées par son supérieur immédiat dans les limites imposées par la convention collective.

IV AUTRES TÂCHES SPÉCIFIQUES AU S.I.

1. Respecte les caractéristiques du S.I. énoncées dans le cadre provincial du Centre national d'expertise en santé mentale;
2. Identifie les instruments de mesure spécifiques à l'évaluation des besoins des clients vivant en communauté et voit à leur implantation;
3. Partage ses connaissances spécifiques propres à sa formation auprès des membres de l'équipe;
4. Prépare et participe à la formation continue de l'équipe portant sur les principes d'apprentissage et de réadaptation;
5. Oriente, à la demande du coordonnateur S.I. un nouvel employé;
6. Participe au parrainage de stagiaires en formation;
7. Assure un suivi individualisé au lieu de résidence de la personne pour l'aider à améliorer sa qualité de vie et développer son autonomie;
8. Supporte, mobilise et assiste la personne dans ses démarches d'intégration communautaire et de négociation avec d'autres ressources;
9. Réfère la personne s'il y a lieu et établit des liens avec les services et/ou organismes les plus aptes à répondre aux besoins identifiés;
10. Aide et supporte la famille ou les proches dans leurs démarches d'obtention de services médicaux et psychosociaux;
11. Procure à la famille et/ou les proches l'aide et le soutien pour permettre l'expression de leur vécu et pour favoriser leur participation compétente;
12. Intervient comme agent de « médiation » entre la personne et la communauté;

13. Offre aux organismes du réseau et du milieu communautaire du support professionnel sous forme d'échanges et de rencontres;
14. Aide les personnes à créer, à entretenir et à utiliser un réseau de support social;
15. S'assure de la prise quotidienne des médicaments par le client;
16. Demeure attentif à l'état de santé général de la personne et signale tout changement significatif aux personnes concernées;
17. Supplée, s'il y a lieu, aux besoins de base de la personne aux plans des activités de la vie quotidienne (manger, faire son hygiène, s'habiller, etc.) et de ses tâches domestiques;
18. Accompagne si nécessaire la personne dans ses démarches et déplacements;
19. Connaît les services et ressources de la communauté et oriente la personne à les utiliser en fonction de ses besoins spécifiques;
20. Participe à la formation continue de l'équipe en lien avec les principes de réadaptation psychosociale, le rétablissement et les pratiques probantes et novatrices en suivi intensif.

V EXIGENCES DE L'EMPLOI

1. Doit détenir un diplôme de fin d'études collégiales avec spécialisation en techniques d'éducation spécialisée d'une école reconnue par le M.E.Q. ou un certificat d'études collégiales en techniques d'éducation spécialisée émis suite à une expérience pertinente;
2. Doit posséder une expérience d'au minimum deux ans en santé mentale.
3. Doit fournir et utiliser les outils cliniques.
4. Doit posséder une expérience dans l'intervention dans la communauté.
5. Doit utiliser son véhicule personnel dans l'exercice de ses fonctions.
6. Doit être capable de travailler en équipe interdisciplinaire et de travailler de façon autonome avec la clientèle dans leur milieu de vie dans la communauté.