

	Casa anziani Girasole	Pagina 1 di 3
	Descrizione della funzione	Vers. Ottobre 2018

Denominazione della funzione	Animatore / Animatrice (ANI)
Persona attribuita alla funzione	
Funzione superiore	Direttore amministrativo (DIR) Eventuale responsabile settore animazione/attivazione
Funzione incaricata della sostituzione	Collaboratore / Collaboratrice con pari funzione
Funzioni sostituibili dal titolare	Animatore / Animatrice (ANI)
Posizione nell'organizzazione	Vedi organigramma CPA
Scopo della funzione	<ul style="list-style-type: none"> • Promuovere il coinvolgimento dei residenti durante i vari momenti della giornata, favorendo le adesioni alle diverse attività offerte • Coordinare gli altri collaboratori impegnati nel settore dell'attivazione e i volontari
Classe salariale	Vedi Regolamento Organico Dipendenti Casa Anziani
Grado di occupazione	50%-60%

1. Profilo ideale della funzione

- Diploma di Specialista in attivazione SSS o titolo equipollente o formazione d'interesse per la funzione
- Esperienza professionale di almeno 2 anni
- Adeguata conoscenza delle lingue nazionali
- Licenza di condurre
- Disporre delle seguenti attitudini personali
 - ✓ Senso di responsabilità
 - ✓ Spirito d'iniziativa
 - ✓ Spirito organizzativo, a livello personale e nella gestione dei collaboratori
 - ✓ Capacità relazionali, comunicative e d'ascolto
 - ✓ Spirito di équipe e di collaborazione
 - ✓ Attitudine al lavoro interdisciplinare
 - ✓ Attenzione, riservatezza e discrezione assoluta
 - ✓ Ordine e precisione
 - ✓ Conoscenza della realtà CPA e riconoscimento dei valori comuni
 - ✓ Adeguate capacità manuali e creative
- Competenze specifiche correlate alla formazione: vedi sito <http://www.sbf.admin.ch/bvz/hbb/index.html?lang=it>
selezionare la professione nel menu delle Scuole specializzate superiori

2. Principali attività permanenti

Attività di direzione e coordinamento

- Partecipare attivamente ai gruppi di lavoro e alle riunioni interdisciplinari
- Formulare alla direzione proposte per le linee guida e gli obiettivi annuali della CPA in materia di animazione e di attivazione

Gestione risorse umane, finanziarie, materiali e infrastrutture

In accordo con l'eventuale responsabile di settore:

- Coordinare le risorse umane della CPA impegnate nel settore dell'animazione, di altri operatori, di volontari, allievi e stagisti
- Sostenere e promuovere la formazione dei collaboratori e allievi negli ambiti di propria competenza
- Effettuare gli acquisti necessari di materiale e attrezzature destinate all'attivazione, tenendo conto del budget disponibile
- Gestire gli spazi, le infrastrutture e le attrezzature attribuite per le attività di competenza della funzione

Prestazioni dirette ai residenti

In accordo con l'eventuale responsabile di settore:

- Accogliere i nuovi residenti
- In collaborazione con gli altri operatori (medici, infermieri, assistenti di cura, ergoterapisti, fisioterapisti), raccogliere informazioni sulla biografia, sulla storia clinica e sulla situazione attuale dei resi-

	Casa anziani Girasole	Pagina 2 di 3
	Descrizione della funzione	Vers. Ottobre 2018

<p>denti</p> <ul style="list-style-type: none"> • A dipendenza delle limitazioni, delle potenzialità e degli interessi che i residenti manifestano, definire lo scopo degli interventi e precisare i singoli obiettivi da raggiungere a favore della loro migliore qualità di vita • Definire dei programmi di intervento e scegliere le modalità più adeguate per realizzarli • Utilizzando metodi specifici diversificati, attraverso attività creative, manuali, musicali, cognitive e della vita quotidiana, attuare programmi individuali o di gruppo per sostenere, promuovere e riattivare le capacità fisiche, mentali e psicosociali dei residenti • Realizzare attività terapeutiche adattate e individualizzate al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati con i residenti, i familiari e i collaboratori della CPA, considerando i ritmi degli anziani e rispettando i loro valori e dignità • Realizzare interventi continuativi, a breve o a lungo termine, secondo gli obiettivi pianificati, in collaborazione con le altre funzioni della CPA • Verificare l'effetto della terapia di attivazione nel quotidiano utilizzando gli strumenti di lavoro che gli competono, inserendo i dati di sua pertinenza nella cartella infermieristica e nel RAI • Organizzare e gestire eventuali soggiorni di vacanza dei residenti al di fuori della struttura della CPA • Per arricchire e vivacizzare la giornata organizzare attività ricreative e iniziative culturali, o promuovere occasioni di incontro (interne ed esterne), in modo da consentire ai residenti di allacciare contatti e vivere esperienze di socializzazione • Documentare e valutare sistematicamente i risultati e i riscontri degli interventi attuati e trarne le conseguenze per ottimizzare la qualità <p>Attività per il miglioramento continuo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire le segnalazioni di propria competenza (reclami dall'interno e/o dall'esterno della CPA) • Formulare le proposte di miglioramento ritenute necessarie

3. Altri compiti, vincoli e responsabilità particolari
<ul style="list-style-type: none"> • Assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti • Garantire il segreto professionale • Garantire la sicurezza dei dati relativi ai residenti ed al personale curante

4. Aspetti relazionali
<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare e mantenere un ambiente di lavoro sereno e costruttivo, basato sul rispetto reciproco, la disponibilità e lo spirito di collaborazione • Saper dimostrare grande sensibilità e spiccate competenze relazionali con le quali promuovere una comunicazione efficace • Saper gestire, adottando tutte le necessarie misure di autocontrollo, le situazioni derivanti da eventuali reazioni o atteggiamenti aggressivi, di tipo fisico o verbale e disturbi comportamentali da parte dei residenti • Instaurare relazioni di fiducia con i residenti, in modo empatico e attraverso l'ascolto • Saper valorizzare con rispetto le potenzialità dei residenti

5. Formazione continua e aggiornamento
<ul style="list-style-type: none"> • Assicurare la conoscenza e la diffusione di nuove tecniche e modalità di animazione • Individuare le proprie necessità di aggiornamento coerentemente con i compiti attribuiti e le nuove esigenze e comunicarle all'Infermiere/a responsabile della formazione (IRF) / altra funzione designata dalla direzione

6. Riferimenti (leggi, regolamenti, direttive ecc.)

	Casa anziani Girasole	Pagina 3 di 3
	Descrizione della funzione	Vers. Ottobre 2018

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Legge sulla promozione della salute e il coordinamento sanitario (Legge sanitaria) • Direttiva concernente i requisiti essenziali di qualità per gli istituti di cura per anziani (Direttiva sulla qualità) • Regolamenti, ordinanze e direttive vigenti nel settore e all'interno della CPA |
|--|

Il / La Titolare della funzione	
Data	
Firma	

Il Direttore / La Direttrice	
Data	
Firma	

La direzione si riserva di modificare la presente Descrizione della funzione coerentemente a nuove esigenze di tipo operativo e/o di tipo legale.