



FIȘA POSTULUI

NUMELE ȘI PRENUMELE:

Post:		Instructor de ergoterapie
Clasificare conform COR:		223003
Nivelul postului		Funcție de execuție
Scopul principal al postului		Supraveghează realizarea tratamentului prin ocupație și muncă și a procesului educațional-recreativ și tehnic recomandate de medic
CERINȚE POST	STUDII:	
	Studii medii	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	instruire: cursuri de reinnoire a cunoștințelor abilități: flexibilitate în activitatea pe care o desfasoară și responsabilităților care îi revin, abilități de comunicare și ascultare, să dețină respect pentru oameni și reguli. experiență: alte cerințe: manualitate, capacitate de lucru în echipă	
RELATII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		manager, directorul medical, coordonator de activitate
		ARE ÎN SUBORDINE:
		Nu este cazul
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
	Personalul medico - sanitar și auxiliar din secție	
ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
1. Răspunde de supravegherea permanentă și asigurarea securității pacienților pe toată durata programului; 2. Încurajează și acordă suportul necesar, ori de câte ori este nevoie, la efectuarea igienei pacienților, îmbrăcarea și servirea mesei, răspunzând de acestea și sesizează șefului orice neregulă calitativă sau cantitativă cu privire la acestea; 3. Planifică, organizează și realizează cu pacienții de la grupă diferite activități pentru dobândirea și dezvoltarea abilităților de autoîngrijire, autoservire și autogospodărire, precum și activități specifice terapiilor ocupaționale (ergoterapie) și de expresie (artterapie, meloterapie); 5. Își ia măsuri de prevenirea riscurilor de accident, îmbolnăvire sau alte incidente deosebite, sesizează și acționează prompt cazul producerii acestora. 6. Completează zilnic în fișele de TO specifice activitățile la care au luat parte pacienții. 7. Păstrează confidențialitatea informațiilor obținute de la pacienți. 8. Respectă drepturile pacientului și aplică în totalitatea principiul nediscriminării pe nici un temei.		
Abilități specifice: - să aibă mult tact în stabilirea relațiilor cât și o atitudine imparțială și stimulată în raport cu bolnavii; - să evite atitudinea autoritară față de bolnavi;		

- să nu tolereze subminarea autorității sale;
- să găsească modalități de a evita apariția scepticismului și pesimismului în rândul pacienților;
- să posede bun gust, simț estetic;
- să demonstreze unele calități artistice (pentru a însuși pacienților dorința de a crea și ei obiecte ce vor putea fi apreciate);
- să aibă o bună pregătire tehnică pentru a stimula aptitudinile și gândirea tehnică, pentru a dezvolta dexteritatea manuală, abilitățile motrice, simțul tactil;
- să aibă interes pentru soluții și idei noi;
- să aibă răbdare, îndemânare, ingeniozitate;
- să știe să dozeze durata ședințelor de lucru în funcție de indicațiile medicului, de sensibilitatea subiectului la oboseală, de factorul motivație și de vârsta pacientului;
- să știe să dozeze dificultatea muncii în funcție de deficiența de remediat, starea psihică a pacientului și pregătirea sa profesională;
- să supravegheze în permanență toți pacienții din grupa pe care o are, urmărind poziția în care aceștia lucrează și corectând-o dacă este cazul;
- să nu caute să-și impună punctul de vedere în alegerea unei activități și nici tehnica de lucru atunci când este vorba de afecțiunile psihice, lăsând opțiunea la alegerea pacientului în măsura posibilităților;
- să permită corelarea activităților ergoterapeutice cu celelalte forme de terapie
- să caute să anihileze consecințele morale ale handicapului generate de griji financiare, familiale, de recuperarea incompletă, sau de o eventuală schimbare a ocupației.

Condiții de muncă/locul desfășurării: în atelierele de TO, în cadrul secțiilor, în aer liber, în gospodăria anexă.

Responsabilitati:

- Se preocupă de ridicarea nivelului profesional propriu
- Respectă normele de igienă, protecția muncii, educația pentru sănătate și prevenirea și stingerea incendiilor
- Are obligația să poarte ecusonul la vedere
- Are obligația de a înștiința unitatea în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel târziu la data de 5 a lunii următoare
- Execută orice alte sarcini dispuse de managerul unității în limita prevederilor legale.
- Răspunde de executarea atribuțiilor și sarcinilor în termenele stabilite.
- Semnează condica de prezență la intrarea și ieșirea din serviciu
- Nu are dreptul să părăsească locul de muncă fără acordul șefului direct.
- Este obligat profesional și de serviciu pentru toate categoriile de personal medico-sanitar și auxiliar din unitățile sanitare aplicarea legislației sanitare în vigoare : Ord.1226/2012 , Ord.261 / 2007, Ord.916 /2006, Ord.132/2010.

Prevederi specifice cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical:

1. Informațiile pe care le obține, ca efect al executării contractului individual de muncă, sunt strict confidențiale .
2. Salariatul se obligă ca și după încetarea contractului individual de muncă să păstreze permanent confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor cu care a luat contact pe cale directă sau incidentală în cursul executării acestuia.
3. Nerespectarea de către salariat a confidențialității datelor despre persoana cu tulburări psihice, a principiilor și a procedurilor referitoare la obținerea consimțământului, a instituirii și a menținerii tratamentului, a procedurilor de internare nevoluntară a pacientului, precum și a drepturilor pacientului internat atrage, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform prevederilor legale

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității

- Îndeplinește prevederile din documentele sistemului de management al calității;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- Participa trimestrial la activități de instruire pe asigurarea calității (ISO 9001)

Delegarea de atribuții și competență:

- Poate înlocui:-
- Poate fi înlocuită: -

Întocmit de:

- 1.Numele și prenumele: **Hoblea Dana**
- 2.Funcția de conducere: medic sef sectie/coordonator de activitate
- 3.Semnătura _____
- 4.Data întocmirii _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

- 1.Numele și prenumele:
- 2.Semnătura: _____
- 3.Data _____