

**ANNEXE 3 de la directive LADA**  
**Cahier des charges type minimal**  
**Personne chargée de la supervision des référents sociaux (RS) en LADA**

<b>Exigences professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taux d'activité à raison de [à compléter xx%];</li> <li>• Formation de niveau HES dans le domaine social ou médical ;</li> <li>• Formation jugée équivalente.</li> </ul>
<b>Compétences personnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne connaissance du milieu gériatrique et psychogériatrique, du réseau social et médico-social et du dispositif du maintien à domicile vaudois ;</li> <li>• Grande capacité d'écoute et de communication ;</li> <li>• Faire preuve de capacités pédagogiques permettant de transférer ses connaissances et valeurs professionnelles vers la pratique du RS.</li> </ul>
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyer les missions des RS et répondre à leurs besoins en apportant des compétences et connaissances spécifiques ;</li> <li>• Assurer des échanges réguliers avec les RS, être atteignable facilement ou assurer une présence en cas de besoin ;</li> <li>• Contribuer à l'amélioration constante des prestations ;</li> <li>• Offrir un espace de soutien afin de permettre la stimulation, le transfert de connaissance ainsi que les apprentissages et ainsi amener à l'amélioration des compétences ;</li> <li>• Encourager le regard réflexif et la prise de distance des RS par rapport à leurs pratiques ;</li> <li>• Animer des supervisions individuelles ou de groupe et participer à des analyses de pratiques ;</li> <li>• Accompagner et soutenir les RS dans les situations complexes pouvant se présenter au quotidien ;</li> <li>• Inscrire les RS aux formations continues mises en œuvre au sein du dispositif LADA et informer la DGCS des nouveaux besoins identifiés ;</li> <li>• Encourager les RS à travailler en réseau avec les partenaires de soins et favoriser les échanges utiles ;</li> <li>• Accompagner le processus de gestion de plaintes ;</li> <li>• Informer la hiérarchie des situations particulièrement problématique.</li> </ul>
<b>Missions complémentaires</b>	<p>En fonction de l'organisation interne de l'institution, les tâches suivantes peuvent incomber à une tierce personne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le bon fonctionnement (répartition des tâches, contrôle, gestion du service en adéquation avec les budgets alloués pour son fonctionnement)</li> <li>• Contrôler et envoyer à qui de droit les bordereaux de facturation ;</li> <li>• Gérer les ressources humaines (gestion des plannings, vacances, remplacements en cas d'absence, salaires et assurances sociales,</li> </ul>

	<p>bilans de collaboration annuel, recrutement) ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participer à la COMAT en cohérence avec l'accord de collaboration COMAT.</li></ul>
--	--