



Profil de poste – Formateur·trice

« En Parc et Jardin »

Au sein du RASA016 (Service d'aide et de soins spécialisés en assuétudes)

- Service : asbl Phénix - service spécialisé en assuétudes (RASA016)
Lieu : Chaussée de Dinant 19-21 – 5000 Namur (La Plante)
Grade : Lié à la qualification du·de la travailleur·se engagé·e conformément au barème CP 332
Contrat : CDD – possibilité de CDI - sous condition APE - Commission Paritaire 332
Rythme : Temps plein (38h/semaine) à placer dans l'horaire Phénix : du lundi au vendredi, horaire de jour 9h à 17h.
Candidatures : A l'attention de Mr Leonardo Di Bari, Directeur, via les adresses mail suivantes :
leonardo.di.bari@asblphenix.be et info@asblphenix.be

Seules les personnes dont les candidatures ont été retenues seront contactées.

Conformément aux lois, conventions et contrats ainsi qu'à la Charte fondamentale de Phénix, définissant la Vision, les Missions stratégiques et les Valeurs essentielles :

L'asbl Phénix est un **Centre de Jour en Rééducation Fonctionnelle** et un **Service d'aide et de soins spécialisés en assuétudes** pour des personnes qui, souvent, suite à des circonstances de vie difficiles, sont tombées dans la consommation préjudiciable de drogues, d'alcool ou de médicaments.

Nous visons le **rétablissement en accueillant, écoutant, accompagnant, soutenant**, mais aussi en **confrontant** et en **responsabilisant** la personne toxicomane dans un processus communautaire, individuel et familial vers un **projet de vie** plus épanouissant et sans drogue.

Phénix vise l'émancipation de la personne vis-à-vis de ses dépendances et favorise son changement par diverses méthodologies basées sur une approche psychopédagogique communautaire



1. Position dans l'organigramme :

La fonction de Formateur·trice est rattachée directement au Directeur, en lien fonctionnel avec les responsables thérapeutiques et support et en étroite collaboration avec le référent Insertion.

2. Raison d'être de la fonction :

a. Objectif général

Être garant d'un savoir-être et savoir-faire via l'encadrement de patients lors des mises en situation et des ateliers quotidiens.

b. Description

La personne engagée aura pour missions principales :

- ❖ **Accueillir et renseigner les usagers et les familles au sein de l'asbl Phénix via des permanences et/ou le desk, sans rendez-vous - de 9 h à 20 h le lundi et de 9h à 17h du mardi au vendredi (horaires du service)**
- ❖ **Assurer l'accompagnement pédagogique**
 - Encadrer les patients lors des missions ;
 - Veiller au respect des règles de Phénix ;
 - Assurer l'organisation, l'encadrement, la transmission du savoir-être et du savoir-faire dans les ateliers ;
 - Au besoin, proposer une orientation adéquate.
- ❖ **Assurer la gestion journalière des ateliers (mises en situation, atelier potager, atelier horticulture, ...)**
 - Réaliser les plannings des ateliers et en assurer le suivi ;
 - Assurer le suivi des inventaires ;
 - Respecter et faire respecter la bonne utilisation des outils et machines ;
 - Veiller à la sécurité lors du maniement des outils, machines et des véhicules.
- ❖ **Assurer l'animation et développer des activités de groupes**
 - Co-animer les groupes (groupes à thèmes, réunions, ISP, ...) ;
 - Participer aux activités et veiller au respect des règles de fonctionnement du groupe dans et hors de l'institution.
- ❖ **Participer activement à la réunion organisationnelle**
- ❖ **Participer activement aux journées du personnel, réunions institutionnelles et débriefings au sein de l'asbl Phénix**
- ❖ **Participer activement aux supervisions extérieures et avec les référents des services**
- ❖ **Assurer le lien efficacement et coopérer avec les principaux partenaires externes**
 - Participer aux réunions et échanges avec les partenaires pour garantir une bonne complémentarité, la cohérence et la continuité du trajet d'accompagnement.



- ❖ Participation à la rédaction des différents rapports (rapport d'activité, évaluation, etc.)
- ❖ En accord étroit avec les responsables et les référents des services, entretenir un climat de confiance, de motivation et de responsabilité au sein des équipes.

3. Compétences requises

a. Qualifications et diplômes

- ❖ Expérience dans l'emploi de machines d'entretien « Parc et jardin »
- ❖ Une expérience dans le domaine des assuétudes est un plus ;
- ❖ Une expérience dans l'animation de groupes est un plus ;
- ❖ Une formation d'éducateur est un plus ;
- ❖ Connaissance de l'outil informatique, des moyens et techniques modernes de communications (Excel, Word, PowerPoint, ...).
- ❖ En possession du permis de conduire

b. Savoir-faire

- ❖ Implication, rigueur, ponctualité et travail méthodique ;
- ❖ Capacités de gestion, planification et priorisation ;
- ❖ Bonnes capacités rédactionnelles, d'expression orale et de synthèse ;
- ❖ Assurer le suivi et l'exécution du/des projets dans le respect des délais et du budget.

c. Savoir-être

- ❖ Sens relationnel et pédagogique développés ;
- ❖ Capacité de travailler en équipe ;
- ❖ Grande faculté d'adaptation ;
- ❖ Créativité, sens de l'initiative et de la critique, autonomie ;
- ❖ Capacité de replacer l'information et les instructions ;
- ❖ Pluridisciplinarité ;
- ❖ Discrétion vis-à-vis des informations confidentielles ;
- ❖ Porter une tenue vestimentaire sans signe ostentatoire.
- ❖ Trouver une « juste distance » [relationnelle et fonctionnelle] par rapport à ses interlocuteurs.