

## Agent à domicile

L'**agent à domicile** réalise et aide à l'accomplissement de l'entretien du cadre de vie et des activités administratives au domicile des personnes :

- *Entretien du cadre de vie : entretien courant du logement, entretien du linge personnel et du linge de maison*
- *Courses, préparation des repas*
- *Accompagnement lors de déplacements extérieurs*
- *Aide pour les démarches administratives simples*
- *Coordination avec la structure, le client, les autres professionnels*
- *Réception et transmission des informations avec la structure, le client, les autres professionnels*

Il agit dans le respect de l'intégrité de la personne, des principes éthiques., et des règles d'hygiène, de propreté et de sécurité domestique.

**Compétences techniques** nécessaires : règles d'hygiène, de propreté et sécurité domestique ; techniques ménagères : bonne utilisation des produits, matériels, équipements ; techniques de préparation des repas, règles d'équilibre alimentaire ; lecture de fiches techniques ; autonomie et capacité d'organisation

**Compétences relationnelles** nécessaires : connaissance des caractéristiques et des spécificités des différents publics ; écoute, prise de recul, discrétion ; respect des consignes, analyse de situations, réception et transmission d'informations en lien direct avec la structure et le client.

## Employé(e) à domicile / Auxiliaire de vie

L'**employé à domicile / l'auxiliaire de vie** effectue un accompagnement social et un soutien auprès des publics fragiles, dans leur vie quotidienne. Il aide à faire (stimuler, accompagner, soulager, apprendre à faire) et/ou fait à la place d'une personne qui est dans l'incapacité de faire seule les actes ordinaires de la vie courante :

- *Entretien du cadre de vie : entretien courant du logement, entretien du linge personnel et du linge de maison*
- *Courses, préparation des repas*
- *Accompagnement lors de déplacements extérieurs*
- *Aide pour les démarches administratives*
- *Actes essentiels (aide à la toilette, à l'habillage, au lever, au coucher, etc...)*
- *Activités sociales et relationnelles*
- *Coordination avec la structure, le client, les autres professionnels*
- *Réception et transmission des informations avec la structure, le client, les autres professionnels*

Il agit dans le respect de l'intégrité de la personne et des règles de déontologie, règles d'hygiène, de propreté et de sécurité domestique.

**Compétences techniques** nécessaires : règles d'hygiène, propreté et de sécurité domestique ; techniques ménagères : bonne utilisation des produits, matériels, équipements ; techniques de préparation des repas, règles d'équilibre alimentaire ; lecture de fiches techniques ; autonomie et capacité d'organisation ; éléments de base en gérontologie ; gestes d'urgence et de secours

**Compétences relationnelles** nécessaires : connaissance des caractéristiques et des spécificités des différents publics et des pathologies ; écoute et relation à la personne, prise de recul, discrétion ; savoir aider et accompagner les personnes en stimulant leur autonomie ; respect des consignes, analyse de situations, réception et transmission d'informations en lien direct avec la structure et le client.

### UNA 43 - L'AIDE À DOMICILE POUR TOUS, A TOUS LES ÂGES DE LA VIE

E-mail : [contact@una43.fr](mailto:contact@una43.fr) • Site : [www.una43.fr](http://www.una43.fr)

Site LE PUY :

4, av. G. Clémenceau - 43000 LE PUY EN VELAY

• Tél : 04 71 09 10 47

Site BRIOUDE :

4, av. V. Hugo - 43100 BRIOUDE

• Tél : 04 71 74 57 40

Site BRIVES :

Maison pour tous - 43700 BRIVES-CHARENSAC

• Tél : 04 71 02 36 72

MEMBRE DE L'UNA, UNION NATIONALE DE L'AIDE, DES SOINS, ET DES SERVICES AUX DOMICILES



Association certifiée NF - Services aux personnes à domicile (NF 311) - [www.marque-nf.com](http://www.marque-nf.com)