

Secteur administratif



Présentation générale de l'accompagnement dans le secteur administratif

Les objectifs dans ce secteur sont

- d'intégrer des personnes traumatisées dans les processus de gestion administrative du centre Rencontres,
- d'offrir aux résidents des outils informatiques performants pour couvrir leurs besoins en communication et favoriser l'ouverture vers l'extérieur (par le biais principalement d'un accès à Internet),
- d'accompagner certains résidents dans la gestion de leur argent de poche par la tenue régulière et conjointe de leur caisse.

Trois personnes sont intégrées en poste protégé, elles s'occupent:

- du traitement du courrier,
- des entrées de la piscine,
- de la gestion du stock du petit matériel de bureau de l'établissement,
- de la mise en valeur des documents écrits du centre.

Le travail demandé et le temps de travail sont fonction des compétences individuelles et des besoins du service.

Le secteur administratif permet aux résidents en réadaptation, par l'utilisation de différents types de logiciels, entre autres les programmes bureautiques standards, de maintenir leurs acquis et de développer leurs capacités.

Travail des résidents

Secteur administratif

Exemple d'intégration pour relayer la réadaptation neuropsychologique

A la suite d'un traumatisme cérébral, M.B. présente des difficultés attentionnelles ne lui permettant pas de gérer deux choses en même temps. En outre ses capacités d'attention s'effondrent par moment et il lui est difficile de remarquer les détails dans une scène visuelle complexe.

La rééducation en neuropsychologie a, dans un premier temps, été mise en place, mais elle a été complétée et poursuivie par un travail à l'administration.

Les tâches dans ce service ont consisté à gérer diverses données administratives sous forme de tableaux Excel.

L'espace dédié à l'administration comporte plusieurs places de travail. C'est un lieu de passage, particulièrement animé à certains moments de la journée. Cette situation permet de travailler l'attention en « doubles tâches » : M. B. est obligé de concilier la gestion de son travail avec le bruit ambiant.

Par ailleurs, le travail sur des tableaux Excel permet un réentraînement des capacités d'analyse visuelle. En effet, les tableaux permettent l'organisation visuelle de multiples informations, ce qui dans un premier temps simplifie la tâche.



Travail des résidents



Exemple d'intégration pour relayer la réadaptation ergothérapeutique

A la suite d'une encéphalopathie, Mme V. présente des difficultés de motricité fine qui l'empêchent de plier les doigts comme elle le désire et de les dissocier (bouger un doigt sans bouger les autres).

La rééducation en ergothérapie consiste dans un premier temps à faire des exercices spécifiques, puis à participer au groupe rotin.

Pour compléter cette rééducation, Mme V. est intégrée à l'administration une demi-heure par jour.

Le service met à sa disposition un logiciel pour apprendre la dactylographie, comme peut le faire une personne se formant dans un domaine administratif. Ce logiciel permet d'apprendre à taper avec les dix doigts sans regarder le clavier. Cet entraînement intensif relaie de façon approfondie l'ergothérapie et permet en même temps à la résidente d'apprendre une activité réelle qui pourra lui être utile par la suite.