

Profil collaborateurs et collaboratrices des soins

Identification des besoins et création d'une planification du travail favorable au personnel

La saisie d'un « profil de collaborateur » n'a **pas la valeur de contrat**, mais sert à optimiser la planification du service en vue de la réduction des charges et de la prise en compte du temps de régénération individuel de chaque collaborateur. Les souhaits ne pourront pas toujours être pris en compte. Les collaborateurs sont priés d'annoncer les éventuelles modifications le plus tôt possible à la direction du service.

Nom : **Prénom :** **Tâches :**

Diplômé FAGE PA

Phase de la vie et préférences au niveau des horaires de travail

<input type="checkbox"/> 15-42 ans	<input type="checkbox"/> 43-59 ans	<input type="checkbox"/> 60-64 ans
<input type="checkbox"/> avec enfants <input type="checkbox"/> sans enfants	<input type="checkbox"/> âge des enfants	Informations particulières, souhaits importants pour la planification du service : formation complémentaire, langue, sport, loisirs, etc.
monoparental <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Préférences horaires <input type="checkbox"/> service de jour <input type="checkbox"/> service du soir <input type="checkbox"/> tous les services <input type="checkbox"/> seulement garde de nuit <input type="checkbox"/> demi-journées	

Horloge biologique

<input type="checkbox"/> Normale	<input type="checkbox"/> alouette (lève-tôt)	<input type="checkbox"/> hibou (lève-tard)
----------------------------------	--	--

Comment vivez-vous les types d'horaires

Service du matin <input type="checkbox"/> bien <input type="checkbox"/> assez bien <input type="checkbox"/> mal	Service du soir <input type="checkbox"/> bien <input type="checkbox"/> assez bien <input type="checkbox"/> mal	Maximum de jours ou de nuits qui se suivent
		Combien souhaitez-vous de jours de repos qui se suivent ?

Interventions de complaisance

Complaisance possible du collaborateur (interventions spontanées, travail durant week-ends / jours fériés, décalage de ses vacances, etc.)	
--	--

Date :

Signatures : Direction du service

Collaborateur