

I IDENTIFICATION DE L'EMPLOI

Titre générique : Agent de planification, de programmation et de recherche - DSC
Supérieur immédiat : Directrice des services à la clientèle
Direction : Direction des services à la clientèle

II RÉSUMÉ DE L'EMPLOI

Sous l'autorité de la directrice des services à la clientèle, le titulaire de ce poste :

- Exerce un rôle de soutien au choix des meilleures options pratiques cliniques;
- Exerce un rôle de soutien au développement de la pratique professionnelle;
- Collabore avec le Service conseil pour assurer la qualité des services offerts à la clientèle;
- Exerce un rôle-conseil dans le développement d'outils et de programmes susceptibles de maintenir et d'améliorer l'efficacité et l'efficience des activités cliniques de l'établissement;
- Collabore au développement et à l'opérationnalisation des programmes nécessaires à la dispensation des services offerts à la clientèle conformément à la mission et à la philosophie de gestion de l'établissement;
- Collabore au développement, à l'analyse et au suivi d'indicateurs de gestion cliniques et administratifs;
- Participe lors de recherche, synthèse, adaptation, vulgarisation et diffusion des connaissances issues des meilleures publications (recension d'écrits, recension de pratiques probantes, participation à des forums d'experts ou à des communautés de pratiques cliniques).

III DESCRIPTION DE TÂCHES

Comité de pilotage :

- Collabore à la préparation et à l'animation des rencontres du comité de pilotage;
- Collabore à la rédaction des comptes rendus des rencontres et aux suivis en découlant notamment les liens à faire avec les différentes équipes de soutien à l'actualisation des programmations et les divers comités de l'établissement;
- Révise et analyse les documents soumis par les équipes de soutien à l'actualisation;
- Collabore à l'analyse des demandes d'acquisition de matériel destiné à enrichir la programmation afin d'éclairer cliniquement les membres du comité de pilotage;

- Collabore à la préparation et à la rédaction du bilan annuel du suivi de l'implantation de la Programmation de services;
- Entretient des liens avec des partenaires externes pour demeurer à l'affût des pratiques et projets novateurs en lien avec la Programmation de services;
- Collabore à l'évaluation du niveau d'actualisation de la Programmation de services;
- Coordonne la mise à jour de la Programmation de services;
- Coordonne la préparation et la diffusion de l'information relative à la Programmation de services en vue de favoriser son appropriation par les équipes cliniques.

Indicateurs cliniques et de gestion :

- Participe aux travaux conjoints de la DSA et de la DSC en lien avec la conformité d'utilisation des centres d'activités et aux analyses de performance;
- À partir des indicateurs cliniques et de gestion fournis par le SCECR, procède à l'analyse des données permettant aux décideurs de mieux se positionner face aux orientations à privilégier dans l'établissement en tenant compte des éléments ambigus, contradictoires ou incertains émanant de la recherche documentaire et du contexte organisationnel;
- Soutient l'équipe de gestionnaires de la DSC dans l'analyse des résultats;
- Participe à la diffusion de ces indicateurs aux gestionnaires afin de les soutenir dans les changements de pratiques à mettre en place dans les équipes;
- Fait des recommandations sur les modalités de distribution de ressources susceptibles de permettre une réponse optimale à l'ensemble des clientèles.

Rapports statistiques :

- Collabore avec le SCECR à la préparation du rapport annuel de la DSC et des différents rapports exigés par le MSSS, l'Agence, la FQCRDITED ou toute autre instance et qui nécessitent la contribution de la DSC.

Formation :

- Relève les besoins de formation exprimés par les différentes équipes cliniques et découlant des travaux du comité de pilotage;
- Fait une synthèse des données relatives à la formation et collabore à la mise en priorité des formations;
- Élabore le plan de formation initial et coordonne les consultations nécessaires;
- Fait les arrimages avec le Service de ressources humaines pour l'actualisation du plan prévu;
- Assure le suivi du plan prévu et les ajustements en cours;
- Coordonne l'élaboration des contenus de formation et des devis de formation afin de s'assurer qu'elles correspondent aux besoins spécifiques des intervenants;
- Réalise le bilan des formations dispensées en collaboration avec le Service des ressources humaines (contenu clinique livré);

- Collabore à l'identification des moyens pour mesurer les retombées de la formation et assure le monitoring du développement des compétences et du transfert des connaissances.
- Représente la DCS au comité de formation du CR La Myriade.

Planification et organisation de communautés de pratiques :

La communauté de pratiques désigne le processus d'apprentissage social émergent de personnes ayant un centre d'intérêt commun collaborent mutuellement. *Source : LAVE, Jean et WENGER, Étienne (1991) Situated learning. Legitimate peripheral participation. Cambridge : University of Cambridge Press.*

- Planifie la mise en œuvre de tables restreintes de conseillers cliniques notamment en DI jeunesse et DI adulte afin de permettre une appropriation de la Programmation de services et son ajustement;
- Prépare la documentation pertinente permettant un transfert de connaissances sur des sujets déterminés par les membres des tables et les gestionnaires;
- Planifie et anime les tables, exerce le suivi et fait les recommandations à la DSC.

Soutien au développement des pratiques professionnelles :

- Soutient les conseillers cliniques assignés aux différents programmes-clientèle dans la recherche, la synthèse, l'adaptation, la vulgarisation et la diffusion des connaissances issues des meilleures publications et des recherches réalisées dans l'établissement;
- Soutient les conseillers cliniques assignés aux différents programmes dans le choix des outils cliniques et programmes susceptibles d'améliorer la qualité des services à la clientèle;
- Fait des recommandations à la DSC quant au choix des meilleures options cliniques afin de favoriser les changements de pratiques dans l'établissement, tout en demeurant sensible aux différences des milieux ayant fait l'objet d'implantation de nouveaux projets;
- Coordonne la préparation de rencontres de développement des pratiques professionnelles spécifiques aux différents programmes-clientèles; coanime les rencontres et en assure le suivi;
- Apporte son éclairage clinique aux conseillers cliniques des différents secteurs en lien avec la pertinence de recourir à des experts cliniques externes notamment pour les troubles graves de la sexualité. Pour des situations particulières exceptionnelles et à la demande d'un chef de programme ou du coordonnateur;
- Collabore à la détermination des activités de recherche prioritaires de l'établissement;
- Soutient les comités de pairs et fait les liens nécessaires avec les travaux cliniques en cours dans l'établissement;
- Assure les liens opérationnels avec le conseil multidisciplinaire pour les dossiers pour lesquels il assume le leadership.

IV PROFIL RECHERCHÉ

- Détenir un diplôme de premier cycle dans une discipline clinique pertinente, telle que : psychoéducation, psychologie, service social, ergothérapie;
- Détenir un diplôme de deuxième cycle dans un domaine pertinent à la fonction, constitue un atout.
- Posséder une expérience pertinente de cinq ans d'expérience clinique pertinente.
- Compréhension fonctionnelle de l'anglais écrit;
- Esprit de synthèse et capacité d'établir des priorités;
- Capacité de vulgarisation;
- Habiletés démontrées de communication verbale et écrite;
- Expérience dans la recherche documentaire et de pratiques exemplaires ainsi que dans la participation à des forums d'experts;
- Capacité à exercer un leadership de compétence et à actualiser des stratégies d'alliance dans un contexte de changement;
- Connaissance approfondie des processus cliniques;
- Connaissance des technologies de l'information et habiletés démontrées à les utiliser pour la gestion des systèmes d'information clientèle.

V QUALITÉS PERSONNELLES

- Leadership de compétence;
- Approche gagnant-gagnant;
- Opérationnel;
- Bonne capacité d'animation de groupe;
- Prend et respecte ses engagements;
- Solide connaissance des processus cliniques;
- Bonne compréhension de la mission du Centre;
- À l'aise avec les technologies de l'information;
- Habiletés de communication orale et écrite.

Août 2011

Note : L'utilisation du masculin dans ce texte vise uniquement à en faciliter et en alléger la lecture et la compréhension et ne doit pas être considérée comme une forme de discrimination. Les titres, statuts ou autres termes s'appliquent donc autant aux femmes qu'aux hommes, indistinctement.