

AFFICHAGE : DIRECTEUR / TRICE AU PROGRAMME DE COMPÉTENCES AVANCÉES EN SOINS AUX PERSONNES ÂGÉES

Description du mandat

Le directeur du programme de compétences avancées en soins aux personnes âgées a pour mandat de diriger le programme au niveau de sa gestion, de l'admission des résidents et son développement pédagogique en collaboration avec le comité de programme PASAPA. De plus il travaille en collaboration avec la directrice des programmes de soins avancés. À ce titre, il participe aux comités de programme des compétences avancées et remplit les mandats qui lui sont confiés. Une description plus détaillée est jointe en annexe.

Profil recherché

La personne intéressée doit connaître le programme PASAPA et avoir une expérience clinique en soins aux personnes âgées. L'organisation, le dynamisme, l'expérience en enseignement et la disponibilité sont des caractéristiques recherchées.

Informations sur le poste

- Le nombre d'heures de travail est de 3h par semaine.
- Le mandat est d'une durée de 4 ans renouvelable pour 4 années supplémentaires.

Mode de sélection du ou de la candidate

Les candidatures reçues seront évaluées par le comité de sélection.

Comment postuler

Les candidatures doivent être déposées par courriel à Mylène Héroux (mylene.heroux@umontreal.ca) **avant le 29 octobre à minuit**, sous forme de lettre d'intention accompagnée d'un CV à jour. Des lettres de recommandation peuvent y être jointes.

Les candidats retenus seront convoqués en entrevues.

ANNEXE 1

Principaux défis

Volet pédagogie et gestion du programme

- Présider les quatre réunions annuelles du comité du PASAPA, en préparer le contenu, convoquer les membres, proposer un ordre du jour et rédiger le procès-verbal.
- Déterminer, avec les membres du comité de programme, les orientations du programme en s'assurant de rencontrer les critères d'agrément du Collège des médecins de famille du Canada.
- Revoir périodiquement, avec les membres du comité de programme, la structure et le contenu du programme de formation et réviser les objectifs et le cursus du programme sur une base continue. Entre autres, réviser le contenu du programme académique (liste des stages, des cours et autres formations offerts aux étudiants) en s'assurant de la qualité de l'enseignement et des milieux de stage. Le comité de programme doit se rencontrer au moins 4 fois par année.
- Produire une grille de stage pour chacun des résidents du programme en s'assurant que les résidents ont des responsabilités appropriées à leur niveau de formation.
- Encourager les résidents à participer à la recherche.
- Mettre à jour annuellement le guide d'accueil des résidents, incluant le cahier des compétences.
- Siéger sur le comité des programmes avancés (4 réunions de 3h par année).
- Assister aux journées de formation des directeurs de programme (2 fois par année).
- Communiquer avec les responsables de stages dans les établissements.
- S'occuper du bien-être des résidents du programme.
- Prendre les mesures appropriées afin de prévenir et de corriger les situations de harcèlement.
- Compléter les documents de l'agrément interne et l'agrément du CMFC en lien avec les soins aux personnes âgées. Coordonner les activités entourant la visite d'agrément dans le milieu.

Volet évaluation des résidents

- S'assurer que les évaluations soient faites correctement et dans les délais acceptables.
- Prendre connaissance de la progression des résidents inscrits au programme et les rencontrer au moins 2 fois par année pour discuter de leur progression et de leurs besoins pédagogiques. Les conseillers quant aux choix de carrière qui s'offrent à eux.
- Siéger sur le comité d'évaluation des programmes avancés (ayant lieu en même temps que le comité de programme des programmes avancés).
- Suivre les dossiers des résidents présentant des difficultés et, avec l'aide des comités de programme et d'évaluation, formuler, au besoin, des prescriptions pédagogiques.
- S'assurer que les évaluations des stages et des professeurs par les résidents soient faites, et que les mesures appropriées soient prises en conséquence.

Volet admission

- Participer à la révision des candidatures et aux entrevues d'admission.
- Participer aux activités de promotion du programme auprès des résidents de médecine de famille et des externes.
- S'assurer que les dépliants promotionnels du programme, le site du CARMs et le site Web du DMFMU sont à jour.

Le directeur de programme doit faire preuve d'ouverture et être disponible pour les résidents de son programme.