

## DESCRIPTION DE POSTE

IDENTIFICATION DE L'EMPLOI			
<b>Titre d'emploi :</b>	Agent/agente de la planification, programmation et recherche	<b>Affichage N°:</b>	AFF-DSP-2019-01
<b>Direction :</b>	Direction des services professionnels (Groupe de médecine de famille & services de première ligne)	<b>Service (s) :</b>	
<b>Supérieur immédiat :</b>	France Tanguay	<b>Groupe d'affiliation :</b>	
<b>Statut :</b> Temps complet	<b>Nombre d'heures par semaine :</b> 35	<b>Quart travail :</b>	Jour

### 1. MANDAT

Le Centre intégré de santé et de services sociaux de Chaudière-Appalaches est à la recherche de candidates et de candidats pour pourvoir le poste d'agent de planification, de programmation et de recherche – groupes de médecine de famille et services de première ligne. Notre établissement comprend environ 12 000 employés pour un budget de 875 M\$.

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur adjoint des services professionnels – Organisation médicale première ligne, et en collaboration avec les adjoints au Directeur des services professionnels de soins et les médecins œuvrant en GMF et cliniques médicales de la région, le titulaire est chargé d'un ou de plusieurs programmes dans le but de fournir une assistance professionnelle au développement des services. Il assure les activités de recherche nécessaires à l'identification et à l'évaluation des ressources et des besoins. Il conçoit et propose les plans et programmes de développement en vue d'assurer une planification adéquate des services. Il fournit ses conseils relativement à l'implantation et à l'amélioration de programmes et/ou de services. Il peut participer aux différentes activités d'enseignement et de formation.

Plus spécifiquement, les mandats à l'égard des services de première ligne sont :

#### **Assistance au développement et l'organisation des services :**

Dans un esprit d'harmonisation régionale, d'optimisation de la prise en charge de la clientèle en première ligne et d'utilisation appropriée des compétences des différents intervenants œuvrant en GMF, le titulaire fournit assistance dans l'actualisation du rôle des professionnels de soins œuvrant en GMF (standards de pratique, charge de travail, formation, etc.). En collaboration avec les équipes médicales et les professionnels de soins des GMF, les conseillers cliniques du CISSS-CA, il développe des outils pour soutenir l'intervention des professionnels de soins œuvrant en GMF. Il participe entre autres à l'élaboration des protocoles de soins et services en collaboration avec la Direction des soins infirmiers et la Direction des services multidisciplinaires. Il travaille également à la création des conditions favorables à l'accès, à la continuité et à la mise en réseau des services médicaux et des services professionnels dans un esprit de pertinence et selon les normes des meilleures pratiques.

### **Support aux activités administratives GMF et CISSS-CA :**

En lien avec les exigences du programme de financement des GMF, des programmes ministériels et des responsabilités de gestion des ressources humaines et financières partagées entre les GMF et le CISSS-CA, le titulaire apporte au Directeur adjoint et aux adjoints au DSP son support dans l'actualisation des responsabilités telles que : suivi budgétaire, processus d'accréditation et de renouvellement des GMF, processus d'embauche et d'orientation du personnel en GMF, évaluation de la contribution des employés en GMF, suivi de l'entente de gestion, besoins de formation, suivi de l'offre de service, organisation du travail, soutien aux ententes de service. De par sa connaissance de l'organisation clinique et administrative en GMF, le titulaire participe à la détermination des orientations du CISSS-CA relativement à l'organisation des services de première ligne et l'organisation du travail des professionnels de soins au sein des GMF. Il peut en outre agir au nom du DSP, du Directeur adjoint des services professionnels et des adjoints au DSP auprès du personnel pour les questions courantes d'organisation du travail (horaires, congés, absences, mandats). Le titulaire collabore au processus de renouvellement des accréditations des GMF pour tout le CISSS-CA, interagit avec les médecins responsables des GMF concernant les questions spécifiques associés au programme ministériel GMF. Il collabore à développer et maintenir le répertoire des ressources, les tableaux de bord et à produire des données statistiques locales et régionales en lien avec l'organisation des soins et services dispensés en GMF. Il assure une veille scientifique des bonnes pratiques en GMF et est le porteur régional de l'harmonisation des politiques et procédures en vigueur dans le CISSS-CA qui s'applique au réseau médical de 1<sup>ère</sup> ligne.

### **Soutien aux partenaires :**

La Direction des services professionnels assure un lien avec les partenaires de l'offre de service en première ligne, notamment les GMF et les cliniques médicales. Le titulaire contribue à positionner stratégiquement la gestion des services médicaux de première ligne, particulièrement par l'établissement de liens étroits de collaboration avec les cliniques médicales, les GMF, les pharmaciens communautaires et autres partenaires des RLS de son secteur d'activité. Le titulaire agit à titre de consultant; son rôle consiste à offrir des services aux différents intervenants et aux équipes en promouvant l'intégration des processus cliniques ainsi que des outils de formation. En lien avec les responsabilités du DSP à l'égard de l'animation des réseaux locaux de services, le titulaire est appelé à représenter la Direction de services professionnels dans les rencontres de cogestion avec les médecins responsables des GMF de la région, en collaboration avec les adjoints au DSP. Il contribue à la mobilisation par la transmission régulière d'information et favorise un climat de partenariat mobilisateur. Participe avec les acteurs du réseau à la mise en place des structures nécessaires à l'optimisation des services médicaux de première ligne. En collaboration avec les adjoints à la DSP et les médecins responsables des GMF contribue à la coordination des activités de stages en GMF et aux projets de recherche.

## **2. EXIGENCES REQUISES**

De façon non exhaustive, le candidat ou la candidate pour le poste d'agent ou d'agente de planification, de programmation et de recherche devra posséder :

### **2.1 Compétences académiques**

Doit détenir un baccalauréat dans une discipline universitaire appropriée telle qu'en sciences de l'administration, en sciences humaines ou en sciences sociales.

### **2.2 Compétences professionnelles**

- 5 années dans le réseau de la santé et des services sociaux;
- Capacité de travailler avec des équipes médicales et les professionnels de soins;
- Capacité à développer des alliances avec les différents acteurs associés aux secteurs cliniques;

- Connaissances des caractéristiques inhérentes à l'organisation des services de première ligne et en GMF, notamment les champs de pratique des professionnels de soins (médecins, infirmières, pharmaciens, travailleurs sociaux, etc.);
- Connaissances générale des réseaux locaux de services de Chaudière-Appalaches et de leurs particularités.

### **3. Habilités requises**

- Expérience et expertise pertinentes;
- Capacité d'analyse, d'identification des besoins et des enjeux inhérents à l'organisation des services de première ligne;
- Esprit de synthèse, bonne capacité de communication orale et écrite, capacité à gérer des projets;
- Capacité de travailler en interdisciplinarité avec les partenaires internes et externes;
- Sensibilité au rôle politique dans ses responsabilités;
- Capacité de régler efficacement les situations problématiques;
- Organisation personnelle et professionnelle (gérer les priorités);
- Intérêt à mettre de l'avant des techniques de travail;
- Intérêt à mettre à jour ses connaissances.

#### **Entrée en fonction**

Immédiatement.

*Seuls les candidats retenus seront convoqués en entrevue.*