

<b>Titre emploi</b>	Coordonnateur / Coordinatrice formation pratique
<b>Emploi</b>	517903
<b>Emplacement</b>	Fac/Médecine
<b>Temps plein/partiel</b>	Temps plein
<b>Permanent/temporaire</b>	Régulier



## Coordonnateur /Coordinatrice de formation pratique

Faculté de médecine / Direction

La Faculté de médecine est une institution d'avant-garde dont la vocation d'enseignement et de recherche repose sur une participation ACTIVE à l'avancement du savoir et de la maîtrise des compétences pour l'amélioration des soins de santé.

Le CAAHC est un milieu pivot de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal pour concevoir, implanter, évaluer et disséminer des formations pratiques, des évaluations ainsi que de la recherche et développement en gestion, technologies et outils pédagogiques liés à la simulation. Cette mission est centrée sur le travail en équipe, l'atteinte de performances et des compétences cliniques.

### Description du mandat

Relevant de la responsable du Centre d'apprentissage des attitudes et des habiletés cliniques (CAAHC), dans le cadre des activités pédagogiques de simulation, vous assurez la gestion du programme des patients standardisés (acteurs) du CAAHC de Montréal, ainsi que du programme des patients simulés pour les activités pédagogiques en milieu hospitalier. Vous effectuerez le recrutement des patients standardisés pour différents départements de la faculté de médecine.

### Principaux défis

- Recruter, sélectionner, accueillir, former et évaluer les acteurs requis pour les formations et les évaluations. Assurer la communication et la préparation des acteurs.
- Superviser le recrutement des patients simulés pour les activités en milieu hospitalier.
- Gérer les bases de données des acteurs et des patients simulés.
- Assurer le recrutement des acteurs pour les ECOS (examens cliniques objectifs structurés) et participer au comité ECOS du programme de médecine de 1er cycle.
- Planifier et sélectionner les acteurs pour chaque atelier de formation au CAAHC de Montréal.
- Collaborer à la préparation et la vulgarisation des scénarios pour un langage moins médical et ajouter des explications ou documentation (lien web, images) au besoin en collaboration avec les experts de contenu (médecins) et instructeurs. Assister aux réunions préparatoires des activités lorsque requis.
- Assurer les communications entre le CAAHC de Montréal et celui du campus de Mauricie et veiller à l'harmonisation des façons de faire.
- Assurer l'organisation logistique des ateliers : diriger les acteurs dans les salles, s'assurer de la mise en place du matériel requis, s'assurer de la tenue vestimentaire adéquate pour le rôle, préparer les acteurs si requis (maquillage, pansement, fausse plaie, soluté, civière, etc.).
- Préparer les documents et formulaires pour la rémunération des acteurs, patients simulés et assurer le suivi budgétaire à ce sujet (estimés et/ou réalisations budgétaires).
- Coordonner le travail d'un technicien en coordination du travail de bureau.

### Profil recherché

- Baccalauréat dans une discipline pertinente ET formation en sciences infirmières (DEC ou baccalauréat).
- Membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (constitue un atout).
- Minimum de 2 ans d'expérience pertinente (en simulation constitue un atout).
- Maîtrise de la langue française (oral et écrit).
- Bonne maîtrise de la langue anglaise (oral et écrit).
- Excellente capacité en communication et formation.

### Information sur l'emploi

- Période d'affichage : Du 13 au 29 octobre 2021 inclusivement
- Échelle salariale : Niveau P1 – de 49 914 \$ à 71 306 \$

## Notre offre

- Perspective de carrière diversifiée et intéressante.
- Programme complet d'avantages sociaux et régime de retraite.
- Politique avantageuse de vacances annuelles.
- Accès facile en transport collectif.

## Comment postuler

Déposez votre candidature en ligne sur le site de l'Université de Montréal sur Carrières, en appuyant sur le bouton "Postuler emploi". S'il s'agit de votre première demande d'emploi en ligne, procédez d'abord à la création de votre profil.

## Faire carrière à l'UdeM : aider la société, relever des défis et être considéré

L'Université de Montréal forme avec ses écoles affiliées, HEC Montréal et Polytechnique Montréal, le premier pôle d'enseignement et de recherche du Québec par son nombre d'étudiants et de professeurs, ainsi que son volume de recherche.

Nos employés peuvent compter sur une rémunération globale concurrentielle, des conditions de travail et un milieu de vie exceptionnel.

## Programme d'accès à l'égalité en emploi

Par l'entremise de son programme d'accès à l'égalité en emploi, l'Université de Montréal invite les femmes, les Autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes ayant des limitations à soumettre leur candidature. Lors du recrutement, nos outils de sélection peuvent être adaptés selon les besoins des personnes vivants avec des limitations et qui en font la demande. Soyez assurés de la confidentialité de cette information.

L'Université adopte une définition large et inclusive de la diversité qui va au-delà des lois applicables. Elle encourage ainsi toutes les personnes, peu importe leurs caractéristiques, à poser leur candidature.

## Exigences en matière d'immigration

Nous invitons tous les candidats qualifiés à postuler à l'UdeM. Conformément aux exigences de l'immigration au Canada, veuillez noter que la priorité sera toutefois accordée aux citoyens canadiens et aux résidents permanents.

