

Titre du poste Directeur/Directrice, Études postdoctorales (directeur/directrice de

programme)

Faculté Médecine

Département Médecine familiale

Nommé.e par Directrice du Département de médecine familiale, avec l'approbation de la

vice-doyenne, Études médicales postdoctorales

Durée du mandat Trois (3) ans, renouvelable

Relève de Directrice du Département de médecine familiale

Engagement en termes

de temps 3 jours par semaine

Qualifications

Médecin de famille, Certification du Collège des médecins de famille (CCMF)
Permis d'exercice en Ontario
Minimum de cinq ans d'expérience clinique
Solides compétences en leadership, communication et relations interpersonnelles
Capacité manifeste à s'exprimer en français et en anglais
Poste actif au rang de professeur adjoint/professeure adjointe (ou un rang plus élevé) et intérêt manifeste pour une promotion académique
Capacité à interpréter et mettre en œuvre les politiques et procédures et à garantir un suivi adéquat et la présentation de rapports aux membres concernés de l'Équipe supérieure de leadership
Connaissance de la gestion du rendement et capacité à offrir une rétroaction efficace en temps opportun
Engagement profond à l'égard de l'apprentissage continu

Description du portefeuille

Relevant de la vice-doyenne, Études médicales postdoctorales et de la directrice du Département de médecine familiale, le directeur/la directrice de programme est responsable de l'administration générale d'un programme de résidence efficace. Le/La candidat.e retenu.e devra veiller à que le programme réponde à toutes les normes d'agrément prescrites par le collège d'agrément et les organismes de réglementation concernés, et s'assurer que les résidents s'épanouissent dans l'environnement d'apprentissage, permettant ainsi une expérience éducative exceptionnelle.

Ressources nécessaires

Afin de s'acquitter adéquatement de ses fonctions, le directeur/la directrice de programme doit :

disposer de suffisamment de temps protégé pour s'acquitter de ses responsabilités;



- avoir le soutien de la directrice du Département pour veiller à ce que les ressources nécessaires lui soient fournies et que des possibilités de perfectionnement professionnel soient mises à sa disposition;
- disposer du soutien administratif nécessaire (administrateur/administratrice de programme ou l'équivalent); et
- disposer d'un bureau entièrement équipé, situé à proximité des résidents, de l'administrateur/administratrice du programme et des dossiers des résidents.

Responsabilités particulières

- 1. Superviser les activités éducatives postdoctorales du programme de résidence en médecine familiale, y compris le programme principal de résidence de deux ans et les programmes de compétences avancées en médecine familiale.
- 2. Revoir régulièrement le programme de formation pour s'assurer que les exigences d'agrément du Collège des médecins de famille du Canada sont respectées.
- 3. Superviser la préparation du budget pour le secteur des études postdoctorales et veiller au bien-être financier et à l'intégrité du secteur des études postdoctorales.
- 4. Superviser l'élaboration et la prestation d'un programme d'enseignement formel qui est pertinent, continuellement mis à jour et qui complète les activités d'apprentissage en unité.
- 5. Appuyer le développement complet de sites de formation, des priorités d'enseignement et des possibilités de formation pour s'assurer que le mandat du programme d'études supérieures est rempli. Cela peut comprendre, sans s'y limiter : procéder à l'examen régulier des sites de formation en médecine familiale, participer au comité de sélection des nouveaux membres du corps professoral, procéder à des visites sur place au besoin.
- 6. Veiller à ce que toutes les évaluations des résidents soient complétées et examinées en temps opportun, et que les dossiers des résidents soient tenus à jour.
- 7. Veiller à ce que les vérifications du programme soient effectuées en temps opportun, y compris la vérification :

de chaque élément de l'expérience éducative, afin d'assurer la qualité et l'atteinte des
objectifs éducatifs;
du manuel des buts et objectifs ou du manuel des opérations ;
concernant l'utilisation optimale des ressources et des installations disponibles;
du système d'évaluation du rendement des résidents dans tous les domaines en fonction
des rôles de CanMEDS ou des quatre principes de la médecine familiale;
de la documentation requise pour l'accréditation;
des opinions et préoccupations des résidents ainsi que l'évaluation officielle du corps
professoral, des rotations et du programme d'études par les résidents.

- 8. Veiller à ce que tous les outils nécessaires à l'examen, l'évaluation et la rétroaction soient en place.
- 9. Mettre en œuvre un processus clair et efficient pour faciliter la remise des rapports de stage dans les 28 jours suivant la fin de la rotation, afin de fournir une rétroaction efficace et opportune aux résidents. Fournir des rapports d'étape à la directrice du Département afin que les mesures appropriées puissent être prises.



- 10. Superviser les mesures correctives et maintenir un mécanisme d'appel; superviser l'achèvement de la formation et l'admissibilité à l'examen d'agrément.
- 11. Procéder à un examen régulier du rendement individuel et, au besoin, fournir de l'aide, des mesures correctives et des activités éducatives supplémentaires pour favoriser l'amélioration.
- 12. Sensibiliser les résidents au mécanisme d'appel et maintenir l'équité dans les procédures, la prise de décisions raisonnables et en temps opportun et la transparence au sein du programme.
- 13. Veiller à ce que des services de counseling appropriés soient mis à la disposition des résidents et trouver une solution aux difficultés des élèves, y compris celles liées au stress, à leur bien-être et à leurs difficultés d'apprentissage. Préconiser le bien-être et le développement des résidents et demander aux EMPD un soutien aux mesures correctives, comme le Bureau du mieux-être et d'autres ressources disponibles.
- 14. Favoriser et maintenir de bonnes relations de travail avec les directeurs de programme des services spécialisés afin d'assurer un apprentissage optimal dans les stages hors du service d'attache.
- 15. Superviser le processus de sélection des résidents à l'aide du Service canadien de jumelage des résidents (CaRMS), y compris le processus d'examen des demandes et d'entrevue.
- 16. Collaborer avec les autres départements de médecine familiale de l'Ontario au processus de sélection des diplômés internationaux en médecine.
- 17. Orienter les directeurs de programme de l'unité et les directeurs des pratiques d'enseignement communautaire pour s'assurer qu'il y a une utilisation efficace des ressources.
- 18. Superviser la répartition des résidents dans les différentes unités et dans la communauté en nombres qui respectent les ratios précepteur-étudiants prescrits par le Collège des médecins de famille du Canada.
- 19. Favoriser l'innovation et la créativité dans la prestation du programme de formation.
- 20. S'assurer que l'entente PARO-CAHO est respectée dans tous les sites d'enseignement.
- 21. Collaborer avec d'autres directeurs de programme en médecine familiale dans la province et à l'échelle nationale.

Fonctions de liaison

Représenter le volet d'études postdoctorales en médecine familiale au sein de la Faculté, de l'hôpital d'enseignement universitaire local, des hôpitaux d'enseignement communautaires affiliés, de l'Université et d'organismes externes, y compris le FM-PD de l'Ontario, le FM-PD national, les organismes d'accréditation et d'autres organismes au besoin.

Devrait aussi énumérer l'importante fonction de liaison avec le Département des EMPD, notamment avec la vice-doyenne et la doyenne adjointe, EMPD

Membre du comité

Président : Comité du programme des résidents (CPR)

Groupe de travail pour la formation postdoctorale

Membre : Comité consultatif du département



Comité du personnel enseignant du département Équipe supérieure de leadership Comité des études médicales postdoctorales

Préparation de rapports

Fournir des rapports réguliers au Comité consultatif du département et à l'Équipe supérieure de leadership

Fournir des rapports réguliers aux doctorants (CPR)

Faire rapport au Comité des études médicales postdoctorales (CEP) au besoin

Comment proposer votre candidature

Soumettre votre CV et votre lettre de motivation pour courriel à hrdfm@uottawa.ca Aux soins de la Dre Clare Liddy, directrice, Département de médecine familiale Date limite pour proposer votre candidature : 5 avril 2024