Points saillants

Consultations des gestionnaires septembre 2024 – Encadrement professionnel

Veuillez noter que ces points saillants sont le reflet du savoir expérientiel des gestionnaires consultés à ce stade-ci de l'implantation du cadre de référence en encadrement professionnel. Les expériences vécues et les constats qui en découlent permettront d'orienter les travaux entourant les bonnes pratiques en encadrement professionnel.

Rôle des Personnes-ressources en encadrement clinique (PREC) dans l'actualisation des activités de nature clinico-administrative associées à la prime de supervision et de responsabilités

1. CONTRIBUTION À L'ACCUEIL ET L'INTÉGRATION DES NOUVEAUX EMPLOYÉS

- À l'arrivée des nouveaux employés, la PREC planifie du temps avec chaque nouveau membre de l'équipe. La PREC contribue principalement au **niveau clinique.**
- Elle peut par exemple, informer les employés des documents d'encadrement à suivre et les soutenir dans l'appropriation de ces derniers. Elle peut aussi identifier un mentor et établir un horaire de coaching.

2. CONTRIBUTION AU MIEUX-ÊTRE DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE

- La PREC est souvent présente dans le quotidien. Elle offre un soutien de proximité. Elle est témoin des premiers signes de fatigue ou d'épuisement. Elle peut diriger, avec bienveillance, les intervenants vers les bonnes ressources. Elle peut agir en soutien et faire la promotion des bonnes pratiques en matière de mieux-être au travail.
- Elle peut aussi agir en amont et **prévenir** certaines tensions au sein de l'équipe par exemple en soutenant le développement des compétences reliées à la collaboration interprofessionnelle.

3. CONTRIBUTION AU PROCESSUS DE PROBATION ET D'APPRÉCIATION DE LA CONTRIBUTION À L'EMPLOI

- La PREC partage ses observations et ses constats au gestionnaire, autant les forces que les défis de l'employé. Ce partage s'effectue **à l'extérieur** des rencontres de probation et d'appréciation de la contribution à l'emploi, qui elles se déroulent entre le gestionnaire et l'employé.
- Les observations et les constats de la PREC constituent **l'une des sources d'informations** permettant au gestionnaire de réaliser ces activités.

4. CONTRIBUTION AU DÉVELOPPEMENT DES POLITIQUES, PROTOCOLES, CADRES DE RÉFÉRENCES

- La contribution des PREC à l'élaboration des documents d'encadrement est essentielle compte tenu de leur expertise clinique et de leur grande connaissance des pratiques adoptées par les cliniciens.

5. CONTRIBUTION À LA CRÉATION DES PLANS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (PDC)

- Les PREC sont consultés lors de l'élaboration des PDC, toutefois les gestionnaires mentionnent que la contribution des PREC pourrait être plus grande considérant qu'elles jouent un rôle de premier plan dans l'identification des besoins de maintien et de développement des compétences.

DSMREU et DRHDO
Mars 2025

6. CONTRIBUTION À L'OPTIMISATION ET L'ORGANISATION DES MÉTHODES DE TRAVAIL VERS LES RÉSULTATS ET CIBLES DE PERFORMANCE ATTENDUS

- Les PREC contribuent à déterminer les attentes qualitatives ou liées à la qualité des actions cliniques. De plus, les PREC créent ou collaborent au développement d'outils favorisant l'optimisation et l'organisation des méthodes de travail vers les résultats et indicateurs de performance déterminés par les gestionnaires.

7. CONTRIBUTION À L'ÉVALUATION DES CHARGES DE TRAVAIL ET À L'ASSIGNATION DES DOSSIERS

- Le gestionnaire détermine les cibles, la PREC peut assigner les dossiers en cohérence avec les champs d'exercices, les orientations du gestionnaire et en tenant compte des intérêts, forces, défis et objectifs de développement professionnels des intervenants.
- En présence d'enjeux, par exemple lorsque les discussions ne permettent pas d'arriver à une solution, le gestionnaire doit s'impliquer dans la démarche.

8. CONTRIBUTION AU PLAN D'AMÉLIORATION DANS LE CADRE D'UN SUIVI DE COMPÉTENCES D'UN EMPLOYÉ

- La PREC ne participe pas aux rencontres planifiées avec le service des relations avec le personnel de la DRHDO. Toutefois, elle contribue à la collecte de données en rapportant l'information qui lui sera explicitement demandée. À l'extérieur des rencontres avec ce service, la PREC participe aussi à trouver des moyens pour soutenir l'employé et à la mise en œuvre de ces moyens.
- Le gestionnaire détermine les attentes, les cibles et les indicateurs. Il est responsable de faire le suivi de ceux-ci.

9. RECOMMANDATIONS DE LA DSMREU-QEP

- Modifier la description du rôle et des responsabilités associés à la prime de supervision et de responsabilité pour la catégorie 4 en ajoutant la *contribution à l'accueil et l'intégration des nouveaux employés* ainsi que la *contribution au mieux-être des membres de l'équipe*.
- Élaborer une description de fonctions pouvant être bonifiée par les gestionnaires qui inclut les limites du rôle de la PREC en lien avec les activités clinico-administratives.
- Poursuivre la bonification du cursus de développement de compétences :
    - Appropriation du rôle (entre autres, la posture de PREC, l'autorité fonctionnelle)
    - Habiletés de communication (tels qu'offrir de la rétroaction, habiletés d'influence)
    - Savoir mobiliser et prendre soin de l'équipe (tels que la prévention de la détresse psychologique, l'intelligence émotionnelle, le développement des compétences de l'équipe)
- S'assurer que la contribution des PREC aux activités clinico-administratives n'entrave pas le temps et la posture nécessaires à la mise en œuvre des activités d'encadrement clinique
- Encourager la participation des PREC au PDC, ainsi qu'à l'élaboration des documents d'encadrement touchant les pratiques et prévoir la libération de leur temps en conséquence
- Poursuivre l'implantation et l'évaluation du cadre de référence sur l'encadrement professionnel.

Groupes consultés : Gestionnaires de la Direction des programmes Déficiences (DPD), de la Direction des programmes jeunesses et des Activités de santé publique (DPJASP), de la Direction des services de soutien à domicile et de la gériatrie (DSSADG) et de la Direction santé mentale et dépendance (DPSMD)