



Ordre
des ergothérapeutes
du Québec

OFFRE D'EMPLOI

ACCOMPAGNATEUR(TRICE) EN TENUE DE DOSSIERS

L'Ordre des ergothérapeutes du Québec est à la recherche d'ergothérapeutes qui désirent faire de **l'accompagnement en tenue de dossier** pour 2 à 4 groupes par année.

Un **groupe d'accompagnement**, c'est :

- 22 heures de travail incluant 4 rencontres virtuelles ;
- Entre 8 à 10 participant(e)s par groupe ;
- Une participation à une ou deux rencontres d'équipe par année avec les personnes accompagnatrices ;
- Une rémunération horaire préétablie par l'Ordre ;
- Un accueil et une orientation rémunérés par l'Ordre avant le début des fonctions.

Une **excellente personne accompagnatrice** en tenue de dossiers, c'est :

- Bien comprendre et vulgariser les attentes de l'Ordre en matière de tenue de dossiers afin d'en améliorer l'efficacité ;
- Comprendre les besoins des participant(e)s ;
- Généraliser les bonnes pratiques aux différents secteurs d'activité des participant(e)s ;
- Favoriser un climat de confiance où chacun(e) se sent à l'aise de s'exprimer librement ;
- Mettre en œuvre des stratégies d'animation de groupe adaptées pour atteindre les objectifs fixés pour le groupe.

Ce contrat est fait pour vous si vous possédez les caractéristiques suivantes...

- Être membre de l'Ordre (statut de membre régulier) ;
- Avoir au moins 7 années d'expérience en ergothérapie ;
- Connaître les attentes de l'Ordre en matière de tenue de dossiers ;
- Aimer transmettre vos connaissances aux autres ;
- Avoir une aisance dans l'accompagnement et la gestion de petits groupes ;
- Faire preuve de curiosité pour approfondir les bonnes pratiques en matière de tenue de dossiers, et ce, dans différents secteurs d'activité ;
- Aimer communiquer devant un groupe ;
- Être disponible pour l'accueil et l'orientation au printemps, ainsi que pour animer une formation dès cet automne ;
- Votre dernière inspection n'a pas soulevé d'enjeux majeurs.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter le [projet pilote du service de soutien et d'accompagnement en milieux cliniques](#) réalisé en 2019.

Vous êtes la personne de référence en matière de tenue de dossiers dans votre entourage ?

Vous aimez communiquer et partager vos connaissances ?

Faites-nous parvenir votre curriculum vitae et votre lettre de motivation par courriel d'ici le **7 février 2025, à 16 h**, à l'attention de madame Catherine Labrecque, conseillère en administration, à l'adresse suivante : rh@oeq.org

Seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.