



AFFICHAGE DE POSTE

TITRE DU POSTE : Planificatrice ou planificateur des services en français

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : Aussitôt que possible

TYPE D'EMPLOI : Poste à temps plein permanent

BUREAU : Santé Ontario Ovest

NOMBRE DE POSTES : Un

NOMBRE DE PERSONNES SUPERVISÉES : Aucune

NUMÉRO DU CONCOURS : OHW-21-02 (*Veillez indiquer le numéro du concours dans la ligne de mention d'objet de votre courriel.*)

DATE DE FERMETURE DU CONCOURS : 16 h 30, Le 10 juin 2021

RÉSUMÉ DU POSTE

En collaboration avec le Bureau des services de santé en français du ministère de la Santé et l'Entité de planification des services de santé en français, **la planificatrice ou le planificateur des services en français** aide Santé Ontario Ovest à améliorer la santé des francophones en élaborant des mécanismes pour assurer l'intégration des services en français au système de santé. Ces mécanismes contribuent à augmenter la disponibilité des services en français et à en améliorer l'accès conformément à la *Loi sur les services en français* (LSF).

Le titulaire du poste s'occupe des questions et des préoccupations soulevées dans la communauté, aide les responsables d'autres programmes de Santé Ontario Ovest à élaborer et à mettre en œuvre une stratégie de communication et des orientations stratégiques pertinentes et assure la liaison avec le ministère et les groupes francophones sur les questions relatives à la santé. Le titulaire du poste joue le rôle de moteur de changement pour la santé des francophones afin d'améliorer l'expérience des patients, les résultats en matière de santé et l'optimisation des ressources.

RESPONSABILITÉS

- Fournir une expertise et un soutien en matière de conception et d'intégration de systèmes ainsi que de participation communautaire pour ce qui est de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'intégration des services en français.
- Régions géographiques visées (sujettes à des modifications) : la région de Waterloo (y compris Cambridge et Kitchener), le comté de Wellington (y compris Guelph), le comté de Haldimand-Norfolk, le comté de Brant, la région de Niagara et la ville de Hamilton.

- Assurer une planification, une coordination et une gestion efficaces et efficientes des services en français.
- En partenariat avec l'Entité de planification des services de santé en français :
 - Appuyer Santé Ontario Ouest dans ses activités de participation communautaire des francophones; tenir à jour les dossiers sur les résultats des activités de participation communautaire et surveiller les pratiques exemplaires en matière de participation communautaire et de techniques de communication.
 - Appuyer les fournisseurs de services de santé (FSS) dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans de services en français, y compris des stratégies et des objectifs visant à améliorer l'accès aux services en français.
 - Aider à cerner les besoins de la population francophone et à faire connaître les pratiques exemplaires afin de répondre à ces besoins.
 - Faciliter et maintenir des liens avec les FSS identifiés ou désignés, les intervenants francophones, les partenaires du système et les membres de la communauté afin d'accroître la sensibilisation à l'égard des questions liées aux services en français et de favoriser le dialogue et la participation.
 - Participer à l'examen des plans et des rapports sur les services en français produits par les fournisseurs de services de santé.
- Mettre à jour les plans de travail locaux et régionaux sur les services en français afin de refléter les stratégies et les approches de Santé Ontario West en matière d'intégration.
- Faciliter, appuyer et surveiller les projets et travaux spéciaux liés au plan d'action conjoint de Santé Ontario Ouest et de l'Entité de planification des services de santé en français.
- Appuyer Santé Ontario Ouest dans la surveillance et l'évaluation des progrès des services en français, y compris l'intégration des indicateurs en matière de services en français au système de santé local.
- Appuyer la mise en œuvre des orientations provinciales et travailler en étroite collaboration avec le Bureau des services de santé en français du ministère de la Santé et les autres coordonnateurs des services en français pour :
 - échanger de l'information sur les activités de Santé Ontario Ouest et leur impact sur les services en français;
 - échanger de l'information sur les stratégies et les possibilités afin d'assurer une gestion efficace des enjeux;
 - communiquer les dernières nouvelles concernant les services en français et les initiatives du ministère de la Santé.
- Maintenir des liens avec divers réseaux et partenaires provinciaux et locaux du secteur de la santé et d'autres secteurs ou ministères afin de favoriser la sensibilisation à la mise en place de services en français, au besoin.

- Maintenir un partenariat axé sur la collaboration avec l'Entité de planification des services de santé en français.
- Appuyer le Bureau des services de santé en français du ministère de la Santé dans la mise en œuvre des services en français à l'échelon local en ce qui a trait aux stratégies et aux programmes provinciaux (p. ex. équipes de santé familiale, bureaux de santé publique, stratégie relative aux ressources humaines francophones dans le domaine de la santé, etc.).
- Participer activement aux équipes interfonctionnelles afin de donner suite aux orientations stratégiques et de réaliser les activités opérationnelles de Santé Ontario Ouest.
- Assumer d'autres tâches au besoin.

EXIGENCES

Études

- Formation postsecondaire/diplôme en administration de la santé, en planification de la santé, en administration des affaires, en recherche ou dans un domaine pertinent, ou la combinaison équivalente d'études, de formation et d'expérience.

Compétences et connaissances

- Maîtrise éprouvée de l'anglais et du français à l'oral et à l'écrit.
- Connaissance et compréhension approfondie de la communauté franco-ontarienne et des relations entre les soins de santé et les autres services connexes offerts aux résidents francophones de l'Ontario.
- Connaissance de la Loi sur les services en français et de la Loi pour des soins interconnectés de 2019 ainsi que de leurs règlements respectifs.
- Connaissance du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée et du système de santé en général.
- Connaissance du cadre stratégique du Bureau des services de santé en français du ministère de la Santé.
- Connaissance du rôle changeant de Santé Ontario Ouest, des enjeux et priorités au sein du système de santé et de l'impact de ceux-ci sur le système de santé.
- Techniques et ressources pour recueillir des renseignements.

Compétences techniques

- Connaissance approfondie et maîtrise du fonctionnement du matériel informatique et des logiciels pour PC ainsi que des réseaux intranet et Internet.
- Connaissance approfondie de Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, Teams, PowerPoint) et d'Adobe Acrobat.

PROCESSUS DE DEMANDE

Les candidates et candidats doivent soumettre leur curriculum vitae et une lettre d'accompagnement à hr.ww@lhins.on.ca d'ici 16 h 30 le 10 juin 2021 en indiquant **le numéro de concours OHW-21-02** à la ligne de mention de l'objet.

MESURES D'ADAPTATION ET DIVERSITÉ

Santé Ontario Ouest s'engage à créer une main-d'oeuvre diversifiée et inclusive qui reflète les communautés que nous desservons, à faire en sorte que tous ont accès à nos services et communications et à intégrer l'équité à nos pratiques d'emploi.

Conformément à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et au Code des droits de la personne de l'Ontario, des mesures d'adaptation peuvent être offertes durant le processus de recrutement, de sélection et d'évaluation. Si votre candidature est retenue, veuillez signaler au Service des ressources humaines les mesures d'adaptation dont vous pourriez avoir besoin pour ce qui est du matériel et des processus utilisés pour vous assurer une participation équitable.

