



Votre réseau de santé
Dein Gesundheitsnetzwerk



GESTIONNAIRE DES FORMATIONS

Le Groupe santé CHC, le St. Nikolaus-Hospital et la Klinik St. Josef, institutions composant le réseau Move, sont sur le point d'acquiescer un nouveau dossier patient informatisé (DPI) commun. Ce projet stratégique a notamment pour objectif d'uniformiser le dossier du patient afin de faciliter les échanges d'informations entre tous les professionnels de la santé impliqués dans les soins prodigués. En tant que gestionnaire des formations, vous jouerez un rôle clé dans la préparation et la mise en œuvre des programmes de formation, tant en présentiel qu'en ligne, liés à l'introduction du nouveau Dossier Patient Informatisé (DPI). Votre responsabilité sera d'assurer une transition fluide en coordonnant l'ensemble des aspects logistiques et pédagogiques nécessaires à la réussite du déploiement.

En quoi consiste le job ?

Formation en présentiel : Coordonner les locaux de formation et s'assurer de la disponibilité des équipements nécessaires. Organiser et créer le contenu de la formation "train the trainer" pour les formateurs internes et accompagnateurs pour le Go Live. Coordonner la libération des utilisateurs pour leur permettre de participer aux formations, élaborer un calendrier de formation efficace et en assurer le suivi.

Formation en e-learning ou en distanciel : Identifier et mettre en place une plateforme LMS adaptée pour les formations en ligne. Organiser des formations en distanciel avec les différentes parties prenantes.

Support et contenu de la formation : Collaborer avec les autres parties prenantes afin de définir la méthodologie de formation la plus adaptée. Vérifier et valider les supports fournis par les prestataires. Organiser des focus groupes pour évaluer l'efficacité du contenu de la formation.

Evaluation des apprenants : Mettre en œuvre des mécanismes de suivi et d'évaluation de l'apprentissage des utilisateurs et proposer des actions d'amélioration des apprenants.

Gestion administrative : Gérer l'ensemble du processus administratif, en présentiel, en e-learning ou en distanciel, de l'invitation à la délivrance des attestations de présence des utilisateurs finaux.

Budget : Veiller au respect de l'enveloppe budgétaire dédiée à la gestion des formations.

Qu'attendons-nous de vous ?

- Vous disposez idéalement d'un Master en lien avec la fonction proposée ou d'une première expérience dans la gestion de formations
- Vous possédez d'excellentes compétences organisationnelles et êtes capable de gérer des aspects logistiques et pédagogiques
- Vous êtes apte à collaborer efficacement avec des équipes multidisciplinaires, des prestataires externes et des partenaires internes
- Vous êtes capable de définir des objectifs clairs, de mesurer des progrès et d'ajuster les stratégies en fonction des résultats obtenus
- Vous êtes capable de communiquer de manière claire et directe en respectant les opinions et les contributions des autres

Que proposons-nous ?

- Contrat à durée indéterminée
- Travail à temps plein
- Entrée en fonction immédiate
- Point d'attache au sein des services administratifs du Groupe santé CHC avec réunions fréquentes dans les autres institutions du réseau

Vous êtes intéressé(e) ? Postulez maintenant ou au plus tard le 16 mai 2024 en envoyant un e-mail à l'adresse : job@move.eu

Pour tout complément d'information, vous pouvez envoyer un mail à l'adresse suivante : maxime.billot@move.eu

Réf. : M0002

www.move.eu





Votre réseau de santé
Dein Gesundheitsnetzwerk



www.move.eu

SACHBEARBEITER(IN) WEITERBILDUNGEN

Die Groupe Santé CHC, das St. Nikolaus-Hospital und die Klinik St. Josef, Institutionen, die das Move-Netzwerk bilden, sind im Begriff, eine neue gemeinsame elektronische Patientenakte (EPA) anzuschaffen. Dieses strategische Projekt hat unter anderem zum Ziel, die Patientenakte zu vereinheitlichen, um den Informationsaustausch zwischen allen an der Pflege beteiligten Gesundheitsfachkräften zu erleichtern. Als Sachbearbeiter(in) für die Weiterbildungen spielen Sie eine Schlüsselrolle bei der Vorbereitung und Umsetzung von Schulungsprogrammen, sowohl in Form von Präsenz- als auch Online-Schulungen, die mit der Einführung der neuen elektronischen Patientenakte (EPA) verbunden sind. Ihre Verantwortung wird darin bestehen, einen reibungslosen Übergang zu gewährleisten, indem Sie alle logistischen und pädagogischen Aspekte koordinieren, die für eine erfolgreiche Einführung erforderlich sind.

Was beinhaltet der Job?

Schulungen vor Ort: Koordination der Schulungsräume und Sicherstellung, dass die erforderliche Ausrüstung zur Verfügung steht. Organisation und Erstellung der Inhalte für die "train the trainer"-Schulung für interne Ausbilder und Begleiter für das Go Live. Koordination der Freistellung der Nutzer, damit sie an den Schulungen teilnehmen können. Erstellen eines effizienten Schulungsplans und dessen Nachverfolgung.

E-Learning- oder Fernunterricht: Identifizierung und Implementierung einer geeigneten LMS-Plattform für Online-Schulungen. Außerdem Organisation der Fernschulungen mit den verschiedenen Interessengruppen.

Unterstützung und Inhalt der Ausbildung: Zusammenarbeit mit anderen Beteiligten, um die am besten geeignete Ausbildungsmethodik festzulegen. Überprüfen und Validieren der von den Anbietern bereitgestellten Materialien. Organisation von Fokusgruppen, um die Wirksamkeit der Lerninhalte zu bewerten.

Bewertung der Auszubildenden: Umsetzung von Mechanismen zur Überwachung und Bewertung des Lernens der Nutzer und Vorschlag von Maßnahmen zur Verbesserung der Auszubildenden.

Administrative Verwaltung: Verwaltung des gesamten administrativen Prozesses vor Ort, via E-Learning oder als Fernunterricht, von der Einladung bis zur Ausstellung der Teilnahmebescheinigungen für die Endnutzer.

Budget: Sicherstellen, dass das für die Verwaltung von Schulungen vorgesehene Budget eingehalten wird.

Was erwarten wir von Ihnen?

- Sie verfügen idealerweise über einen Masterabschluss, der mit der ausgeschriebenen Stelle in Zusammenhang steht, oder über erste Erfahrungen im Weiterbildungsmanagement
- Sie verfügen über ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und sind in der Lage, logistische und pädagogische Aspekte zu verwalten
- Sie sind in der Lage, effektiv mit multidisziplinären Teams, externen Dienstleistern und internen Partnern zusammenzuarbeiten
- Sie sind in der Lage, klare Ziele zu setzen, Fortschritte zu messen und Strategien anhand der erzielten Ergebnisse anzupassen
- Sie sind in der Lage, klar und direkt zu kommunizieren und dabei die Meinungen und Beiträge anderer zu respektieren

Was bieten wir Ihnen?

- Unbefristeter Vertrag
- Vollzeitarbeit
- Sofortiger Dienstantritt
- Arbeitsplatz in den Verwaltungsabteilungen der Groupe santé CHC mit häufigen Treffen in den anderen Institutionen des Netzwerks

Sind Sie interessiert? Bewerben Sie sich jetzt oder bis spätestens 16. Mai 2024 per E-Mail an: job@move.eu

Für weitere Informationen können Sie eine E-Mail an die folgende Adresse schicken: job@move.eu
Ref. : M0002