



Préparation au test écrit et à l'entrevue: AIC/ASI/ICASI

Direction des soins infirmiers

Août 2022

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Est-de-
l'Île-de-Montréal

Québec 



Objectifs de la capsule

- Connaître les différentes étapes du processus de sélection de l'AIC/ASI/ICASI;
- Comprendre le déroulement du test écrit et de l'entrevue;
- Organiser votre préparation au test écrit et à l'entrevue;
- Connaître les modalités de communication des résultats;
- Détailler les compétences principales requises et évaluées durant le processus.

Généralités

- Le test écrit est le même pour tous les secteurs de soins du CEMTL
- Le processus est partagé en deux sections:
 - L'évaluation des connaissances par un test écrit de 60 minutes
 - L'entrevue d'une durée de 45 minutes conditionnelle à la réussite du test écrit
- La note de passage est de 70% pour le test écrit et l'entrevue





La préparation au processus

- Mettre à jour le curriculum vitae et l'envoyer aux conditions d'exercices pour l'ajouter à votre dossier avant la fin de la période d'affichage
- Se renseigner sur le poste en consultant la description de fonction disponible sur intranet :

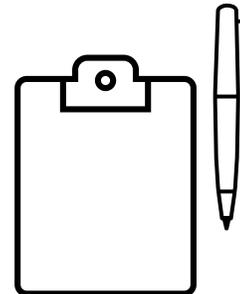
Ressources humaines → dotation interne → description fonctions → AIC/ASI/ICASI

- Questionner l'AIC/ASI/ICASI ou la gestionnaire pour comprendre les tâches, les responsabilités, les défis et les compétences requises pour le poste.

La préparation au processus

- Se renseigner sur:
 - Le secteur de soins;
 - L'offre de service;
 - la mission et les valeurs spécifiques du secteur de soins.

- Prendre connaissance de l'outil:
 - **L'aide-mémoire à la préparation à l'entrevue mis en annexe.**



La préparation au test écrit

- Suite à l'évaluation de votre dossier, le service de dotation vous contactera par courriel concernant les modalités et les consignes, afin de vous convoquer au test de connaissance écrit.
- Vous aurez la possibilité de choisir la date et l'heure de votre test, selon une plage horaire dans un calendrier virtuel qui vous sera acheminé.



Déroulement du test écrit

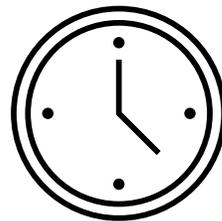
- Questionnaire à choix multiples;
- En lien avec les compétences générales requises pour le poste d'AIC/ASI/ICASI.





La préparation à l'entrevue

- Vérifier la convocation, l'heure et le lieu de l'entrevue
- Apporter un crayon et une bouteille d'eau
- Se présenter d'avance à l'entrevue et fermer votre cellulaire
- Aucun outil de référence n'est autorisé





La préparation à l'entrevue

- Se projeter dans le rôle de AIC/ASI/ICASI, et réfléchir aux raisons pour lesquelles on devrait vous choisir;
- Se préparer à répondre aux questions relatives aux sujets suivants:
 - Votre parcours scolaire et professionnel;
 - Votre intérêt pour le poste;
 - Des situations où vous vous êtes démarqué;
 - Vos forces et vos points à améliorer, etc.;
- Prévoir des questions que vous aurez la chance de poser à la fin de l'entrevue.



Déroulement de l'entrevue

- Répondre de façon claire et concise;
- Bien écouter les questions et d'y réfléchir avant d'y répondre;
- Respecter le nombre de réponses demandées;
- Demander de répéter la question si nécessaire.



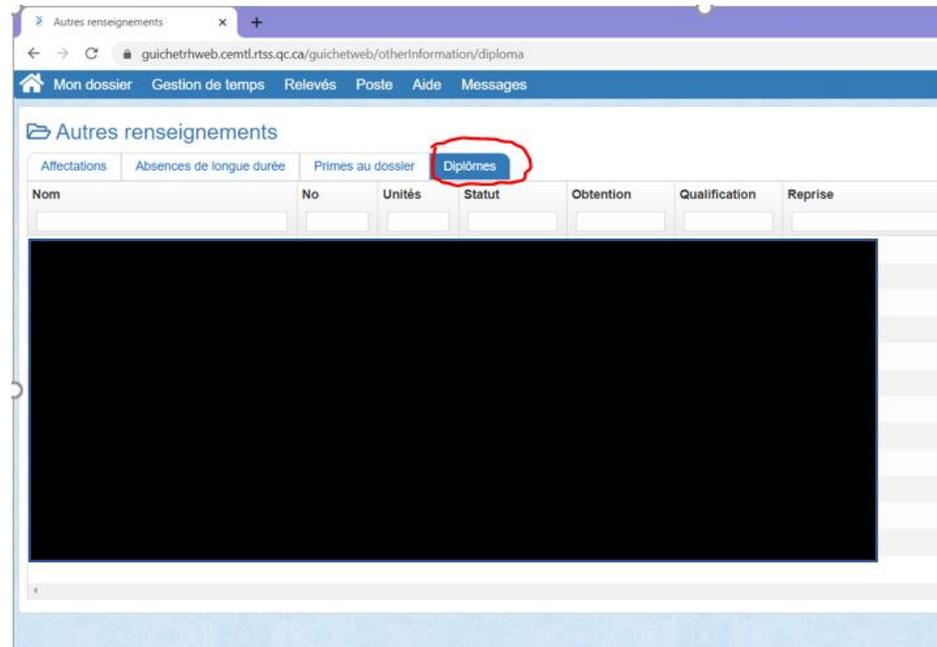
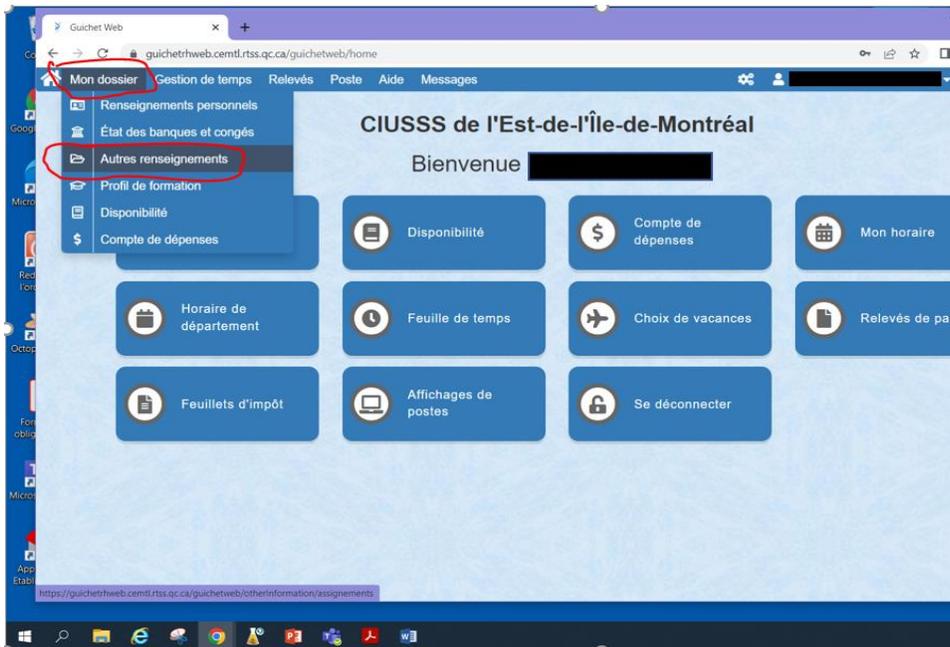
Le déroulement de l'entrevue

- Ne pas prendre pour acquis que les membres du comité d'entrevue connaissent la réponse;
- Le service d'acquisition de talents vous avisera du délai de réponse et le moyen qui sera utilisé pour vous aviser des résultats de l'entrevue et du test écrit.

La réception des résultats

- Vous recevrez un courriel vous avisant de la réussite ou de l'échec à l'entrevue;
- Vous pouvez consulter vos résultats dans le Guichet Web:

Onglet: *Mon dossier* → *autres renseignements* → *diplômes*.





La réception du résultat

- Une rétroaction de l'entrevue est possible sur demande;
- Lorsque vous accepterez le poste, vous recevrez un courriel avec les détails d'entrée en fonction; votre gestionnaire actuelle et ultérieur seront en copie-conforme.



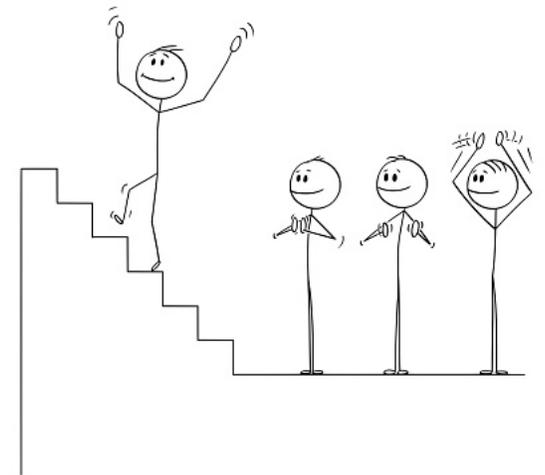
Compétences AIC/ASI/ICASI

- Il est primordial de connaître le rôle et les compétences requises. Celles-ci seront évaluées lors du test écrit et de l'entrevue.
- Un lien détaillant toutes les compétences se retrouve dans l'aide-mémoire.



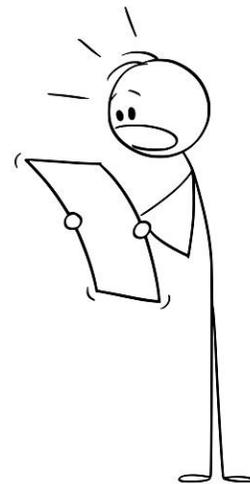
Leadership

- Influence positive
- Compétence incontournable
- Pratiques appuyées sur des données probantes
- Autonomie
- Collaboration
- Travail d'équipe
- Accompagnement des nouveaux employés
- Sens des responsabilités



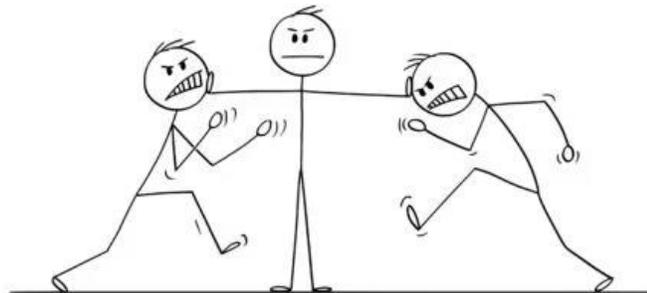
Gestion du stress

- Habilité à maintenir son calme
- Capacités à prendre des décisions difficiles au bon moments, et même sous pression
- Capacités à prendre des décisions difficiles au bon moments, et même sous pression



Gestion de conflits

- Désamorcer les crises
- Écoute active
- Arriver à des terrains d'ententes équitables
- Choisir le bon moment
- Adresser rapidement les situations de conflits



Orienté vers le client

- Agir avec respect
- Intégrer la famille à la dispensation des soins
- «Coaching» des pairs
- Reconnaître les besoins particuliers de la clientèle de son milieu de soins
- Encadrer l'équipe afin d'optimiser la prise en charge de la clientèle



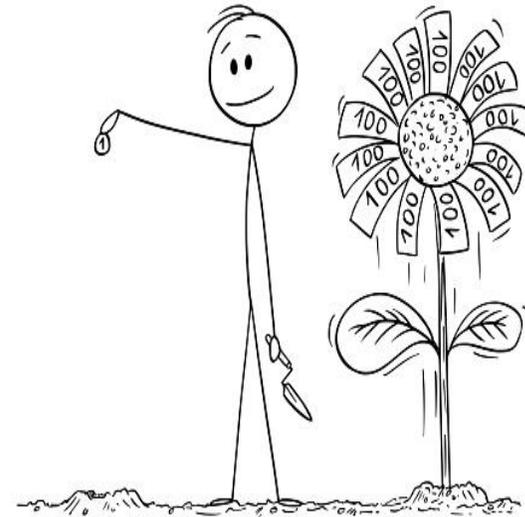
Habiletés de communication

- Utiliser un langage professionnel
- User de diplomatie et de tact
- Divulguer l'information pertinente à son équipe
- Collaboration intra et interprofessionnel
- Établir des bonnes relations (pairs, clientèle, gestionnaire)



Gestion des ressources

- Mobiliser les ressources humaines, financières et matérielles selon les besoins de l'unité.





Aide-mémoire

- Description des fonctions infirmières cliniciennes assistantes supérieur immédiat;
- Connaître champs d'exercice auxiliaires;
- Connaître les spécificités du milieu, la mission ainsi que les valeurs;
- Communiquer avec une AIC\AS\NCASI déjà en poste afin de se renseigner;
- Lire attentivement la description du poste;
- Se familiariser avec ses outils (intranet, MSI, Règles de soins, politiques, procédures, protocoles, PAE, Syndicat, convention collective);
- Se familiariser avec les compétences et le rôle de l'AIC\AS\NCASI;
- Lectures suggérées:
 - [Le leadership de la profession infirmiere enonce de position.pdf \(hl-prod-ca-oc-download.s3-ca-central-1.amazonaws.com\)](https://oc-download.s3-ca-central-1.amazonaws.com/hl-prod-ca-leadership-de-la-profession-infirmiere-enonce-de-position.pdf)
 - <https://www.oiiq.org/w/perspective-infirmiere/revue-PI-vol17-no3.pdf#page=50>

Références

- <https://www.oiiq.org/pratique-professionnelle/deontologie/valeurs-de-la-profession-infirmiere?inheritRedirect=true>
- Association des infirmières et infirmiers du Canada . (2008). Le leadership de la profession infirmière. Document repéré à : https://hl-prod-ca-oc-download.s3-ca-central-1.amazonaws.com/CNA/66561cd1-45c8-41be-92f6-e34b74e5ef99/UploadedImages/documents/Le_leadership_de_la_profession_infirmiere_enonce_de_position.pdf
- Grégoire, M; Labrecque, J. (2020). L'assistante infirmière chef aux urgences. Les quatre volets essentiels à son rôle et à sa pratique professionnelle. *Perspective infirmière*. 17 (3), 50-54. <https://www.oiiq.org/l-assistante-infirmiere-chef-aux-urgences-les-quatre-volets-essentiels-a-son-role-et-a-sa-pratique-professionnelle?inheritRedirect=true>



CIUSSS
de l'Est-de-l'Île-de-Montréal

www.ciuss-estmtl.gouv.qc.ca

*Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Est-de-
l'Île-de-Montréal*

Québec 