

# CAHIER DES CHARGES

 [Guide d'utilisation](#)

## 1. Actualisation

Etabli le : 10.10.21

Par : Manuela Eicher

Remplace la version du : 19.09.19

Motif d'actualisation : Remplacement de poste (100%)

## 2. Identification du poste

Unité de gestion / Département : DFR

Unité de base / Service : IFS

Unité fonctionnelle : IUFRS

Intitulé du poste dans l'entité : Maître d'enseignement et de recherche 2

N° emploi-type :

Libellé :

Chaîne :

Niveau :

## 3. Mission générale du poste (description succincte)

1. Assurer une activité directe d'enseignement
2. Coordonner la responsabilité du cursus MScIPS
3. Contribuer au développement stratégique local et national du cursus MScIPS
4. Veiller à la cohérence et à la qualité du cursus MScIPS
5. Participer à la vie institutionnelle de l'IUFRS

## 4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Cf. Organigramme

- Non  
 Oui :

## 5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire

- Non  
 Oui : Dre Marie-Laure Vetterli

<b>6. Missions et activités</b>	
<b>1. Assurer une activité directe d'enseignement</b>	<b>40%</b>
Contribuer au MScIPS par un portefeuille d'enseignement basé sur l'expertise clinique	
Diriger et contribuer à la planification et à l'évaluation de l'enseignement universitaire	
Promouvoir l'innovation dans l'enseignement et l'apprentissage de la pratique avancée (par exemple, modèles d'enseignement en ligne et hybrides).	
Concevoir et contribuer à l'évaluation et à l'examen des étudiants du MScIPS	
<b>2. Coordonner la responsabilité du cursus MScIPS</b>	<b>40%</b>
Veiller à maintenir, avec les autres responsables de programme et l'administration, les liens et la coordination nécessaires pour assurer la cohérence et la qualité du cursus	
Développer et maintenir une stratégie de communication avec les partenaires cliniques pour assurer un flux d'informations académiques et un retour d'information sur les progrès des étudiants et le développement du cursus	
Soutenir, guider et évaluer l'équipe MScIPS en termes de compétences, de ressources et d'enseignement	
Mettre en place la communication, en étroite collaboration avec l'administration et spécifiquement le-la secrétaire aux études et l'adjoint-e pédagogique, pour assurer l'organisation du cursus MScIPS	
<b>3. Contribuer au développement stratégique local et national du cursus MScIPS</b>	<b>10%</b>
Connaître les meilleures pratiques internationales en matière de soins infirmiers de pratique avancée et conseiller l'équipe en conséquence	
Agir en tant que ressource pour la direction de l'IUFRS en termes de développement national et international de la pratique infirmière avancée	
Contribuer au développement local et national du MScIPS par la représentation de l'IUFRS lors de réunions, d'événements, (par exemple la commission nationale d'experts sur le rôle IPS/ANP)	
Soutenir la stratégie de l'IUFRS à encourager la collaboration avec des partenaires académiques en termes d'opportunités futures pour l'enseignement et l'exécution du cursus (par ex. la HES-SO, la HESGE etc)	
<b>4. Veiller à la cohérence et à la qualité du cursus MScIPS</b>	<b>5%</b>
Assurer une cohésion en termes de gestion de l'enseignement partagé avec le MScSI	
Préparer et fournir des rapports écrits, des rapports annuels et d'autres documents à la demande de la direction de l'IUFRS afin de garantir des processus clairs et transparents	
Prendre part aux séances de la Commission de Recours, sur demande de la direction de l'IUFRS	
<b>5. Participer à la vie institutionnelle de l'IUFRS</b>	<b>5%</b>
Participer aux réunions relatives à la gouvernance et à la direction de l'IUFRS	
Participer aux plénières et autres activités institutionnelles	
Représenter l'IUFRS lors d'événements et de réunions à la demande de la direction de l'IUFRS	

**Directives du Décanat de la Faculté de biologie et de médecine :**

Les maîtres d'enseignement et de recherche type 2 non médecins rattaché-e-s à la Section des sciences cliniques participent à l'enseignement pré-gradué, post-gradué et continu de la Faculté (enseignement structuré, direction de travaux de maîtrise, organisation de l'enseignement) selon les besoins du Service et des Ecoles. Elles/ils y prennent part à un taux d'environ 80 à 100 %, convenu avec le Décanat, conformément à la Directive 1.13 de la Direction de l'UNIL.

**Processus d'évaluation qualité de l'enseignement :**

L'enseignant-e fait l'objet d'un processus d'évaluation individuelle au moins trois fois lors d'un mandat de six ans, conformément à la Directive 1.16 de la Direction de l'UNIL. La démarche est à l'initiative de l'enseignant-e qui prend contact avec le Centre de soutien à l'enseignement de la Direction de l'UNIL. L'évaluation repose sur plusieurs critères :

- compétences pédagogiques
- adéquation des objectifs et du programme d'enseignement avec les objectifs fixés par les Ecoles (pour l'enseignement pré-gradué en médecine : avec le nouveau catalogue des objectifs d'enseignement « Profiles »).
- qualité des supports de cours/supports d'apprentissage (« textbooks », articles)
- satisfaction des étudiants et autres participants aux cours.

Lors de son premier mandat, l'enseignant-e est soumis à une période probatoire de 4 ans (exception : la nomination suite à une promotion ou une titularisation). Etant donné que son évaluation par le Décanat aura lieu au début de la 3e année, elle/il devra s'assurer que son enseignement soit évalué par les étudiants au moins 1 fois pendant les 2 premières années.

Pour les mandats suivants (d'une durée de 6 ans), son évaluation par le Décanat aura lieu au début de la 5e année et l'enseignant-e devra s'assurer que son enseignement soit évalué par les étudiants au moins 1 fois pendant les 4 premières années.

**7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire**
**8. Exigences requises**
**8.1. Formation de base**
**Titre**

Maîtrise universitaire en pratique infirmière spécialisée ou équivalent

 Exigé  
 Souhaité

Doctor of Nursing Practice ou équivalent

 Exigé  
 Souhaité

**8.2. Formation complémentaire**
**Titre**

Formation en pédagogie

 Exigé  
 Souhaité

 Exigé  
 Souhaité

**8.3. Expérience professionnelle**
**Domaine**
**Nbre d'années**

Expérience en tant qu'infirmier-ère en pratique spécialisée (IPS)

5 ans

	<b>ans</b>
<b>8.4. Connaissances et capacités particulières</b>	
<b>Domaine</b>	
Expérience dans l'enseignement	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Exigé</b> <input type="checkbox"/> <b>Souhaité</b>
	<input type="checkbox"/> <b>Exigé</b> <input type="checkbox"/> <b>Souhaité</b>

<b>9. Astreintes particulières</b> (travail de nuit, service de piquet, etc.)

<b>10. Signatures</b>	
L'autorité d'engagement. Date :                      Nom et prénom : Signature :	L'autorité fonctionnelle. Date :                      Nom et prénom : Signature :

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.		
Date :	Nom et prénom :	Signature :

# CAHIER DES CHARGES



Le **CAHIER DES CHARGES** permet de définir le contenu du poste au travers de :

- la mission générale du poste ;
- la conduite ;
- le mode de remplacement prévu ;
- les missions et activités ;
- les tâches particulières attribuées au titulaire ;
- la formation requise ;
- l'expérience souhaitée ;
- les connaissances et capacités particulières ;
- les astreintes particulières.

Les responsabilités attribuées à un poste sont permanentes. Sur délégation de l'autorité d'engagement, il appartient au/à la responsable direct-e de s'assurer :

- qu'un cahier des charges du poste existe ;
- qu'il décrive le poste tel qu'il est dans la réalité ;
- qu'il soit modifié et adapté en fonction de l'évolution du poste et des changements dans l'organisation de l'entité.







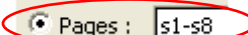
Par sa signature, l'autorité d'engagement valide la raison d'être du poste au regard des missions de l'entité, ainsi que le contenu, les exigences et attentes qui en découlent.

Le/la titulaire, par sa signature, atteste avoir pris connaissance du contenu du poste pour lequel il/elle a été recruté-e ou dans lequel il/elle est engagé-e. Il/elle s'engage ainsi à assurer les missions décrites et peut être amené-e à effectuer d'autres tâches, en principe ponctuellement, selon les besoins du service et les demandes de ses supérieurs.

Toute modification du cahier des charges doit être soumise à l'approbation de l'autorité d'engagement.



## Saisie et impression des informations

- Le document est protégé contre les modifications, à l'exception des champs de formulaire
- Pour se déplacer d'un champ à l'autre, utiliser les flèches du clavier     ou la souris
- Pour la saisie d'une date, respecter le format jj.mm.aa
- Tous les champs comportent une aide ou une remarque accessible par la touche clavier **F1**
- Chaque mission du poste inscrite à la rubrique 3 se reporte automatiquement dans le champ de la rubrique 6 approprié dès lors que vous poursuivez la saisie dans le champ suivant avec les touches  ou 
- Sélection pour l'impression complète du formulaire (excepté cette page) : 

 [Retour vers la page 1](#)