

## TOUT CE QUE TU VEUX SAVOIR SUR LE TRAVAIL CHEZ NOUS!

### *Des conditions de travail sur mesure*

#### **Salaire**

Ici, on utilise les échelles salariales du système de la santé pour établir le salaire à ton embauche et, en bonus, on offre un milieu de travail des plus stimulants!! Oh oui, au privé on peut triper, on peut faire des projets spéciaux, on voit comment notre présence fait la différence auprès de nos clients, de notre équipe et de notre communauté!

#### **Conditions de travail**

Ici, on comprend que les moments pour décrocher sont essentiels pour garder un bel équilibre de vie, c'est pourquoi on offre au-delà du pourcentage de **vacances** minimal prévu par la loi sur les normes du travail!

Ici, on offre un **VRAI horaire flexible**. Plus productif le matin? Envie de finir tes journées tôt pour profiter de la vie? Pas de problème! Plutôt lève tard? Tu préfères décaler le début de ta journée? Pas de problème! Tu aimerais concentrer ta semaine sur 4 jours? Peu importe, on est vraiment flexible!

Ici, chaque membre de l'équipe ainsi que sa **famille immédiate** ont **accès au gym** et aux **cours de groupe gratuitement!** En plus, toute la famille a un **rabais** sur les **soins de la clinique!**

#### **Notre style de gestion**

Ici, on valorise l'**engagement** des membres de notre équipe dans des **projets spéciaux** et des projets d'implication dans la communauté de l'entreprise! Voici des exemples de projets réalisés : conférence « Maigrir autrement » avec Isabelle Fontaine, implication dans l'événement « Course Valgatoise », création de cours de groupe adaptés pour une résidence pour personnes âgées et un CPE, etc.

Ici, on mise sur l'autonomie et le dépassement de soi! On **investit dans notre monde** et on aime les nouvelles idées!

Pas encore convaincu? N'hésite pas à parler aux membres de notre équipe, chacun d'eux sera en mesure de confirmer qu'en tant que professionnel de la santé, c'est définitivement chez Zone Concept Santé que tu veux travailler!

## LES DÉTAILS DU POSTE!

<i>Raison d'être de l'emploi</i>	Sous la supervision directe d'Émilie Lortie, propriétaire et physiothérapeute, la technologue en physiothérapie accomplit des tâches liées à l'évaluation de l'état des clients ainsi qu'à la planification et à l'exécution de traitements individuels de la clinique.
<i>Principaux contacts</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clientèle</li> <li>• Agents (CNESST, SAAQ, compagnies d'assurances, etc.)</li> <li>• Autres spécialistes de la santé (médecin, acupuncteur, orthopédiste, etc.)</li> <li>• Autres membres de l'équipe de Zone (physiothérapeute, TRP, entraîneur, ergothérapeute, etc.)</li> </ul>
<i>Principaux outils de travail</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Goniomètre, inclinomètre et ruban à mesurer</li> <li>• Ordinateur</li> <li>• Équipements et appareils de conditionnement physique</li> <li>• Appareil <i>Interac</i></li> </ul>

<i>Responsabilités et tâches</i>	<i>Résultats attendus</i>
<p>Réadaptation physique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer et traiter les clients selon en respect des catégories de clients OPPQ</li> <li>• Recueillir et analyser les informations inscrites au dossier du client, contribuer à l'élaboration et à l'application du plan de traitement en plus d'en assurer le suivi</li> <li>• Mettre en œuvre des programmes de physiothérapie qui comportent des exercices de thérapie, des manipulations, des massages, de l'éducation et des traitements manuels</li> <li>• Conseiller les clients sur les postures, l'hygiène de vie et les exercices favorables à l'amélioration de leur condition physique</li> <li>• Fixer des objectifs de traitement avec les clients en fonction des diagnostics physiques</li> <li>• Évaluer l'évolution des traitements et les modifier en conséquence</li> <li>• Travailler en étroite collaboration avec d'autres professionnels de la santé en vue d'aider les clients à progresser</li> <li>• Tenir des dossiers cliniques et effectuer le classement et la fermeture de dossiers -</li> <li>• Effectuer la rédaction de lettres au médecin et de rapports (évaluation, CNESST, SAAQ, etc.)</li> <li>• Effectuer l'entretien ménager de sa salle de traitement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect de l'horaire et des temps standards alloués aux différents traitements</li> <li>• Notes clients à même le rendez-vous de traitement et respect du temps attribué à la tenue de dossiers (30 minutes par jour)</li> <li>• Dossiers clients à jour</li> <li>• Communication fluide et claire dans le partage d'informations avec les autres professionnels impliqués dans le traitement des clients</li> <li>• Progression continuelle des clients dans leur guérison ou recommandations de modifier le traitement ou de l'arrêter</li> <li>• Clients comprennent les traitements et soins offerts et sont à l'aise de poser des questions et s'exprimer</li> <li>• Lettres et rapports qui présentent clairement le sujet en question, mise en page respectant l'image de l'entreprise et sans fautes</li> </ul>
<p>Réception</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueillir les clients et répondre à leurs questions en personne, par téléphone ou par courriel</li> <li>• Fixer et confirmer des rendez-vous des clients</li> <li>• Effectuer la facturation et traiter les paiements des particuliers</li> <li>• Prendre les messages sur la boîte vocale et transmettre les messages aux personnes concernées</li> <li>• Participer à la gestion de l'horaire de la clientèle en réadaptation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil chaleureux et souriant</li> <li>• Informations justes remises aux clients au sujet des services, des coûts, des rendez-vous, etc.</li> <li>• Rendez-vous des clients confirmés le jour ouvrable précédant le rendez-vous en question</li> <li>• Facturation et traitement de paiements justes (sans erreurs)</li> </ul>
<p>Toutes autres tâches connexes confiées en lien avec le bon fonctionnement de l'entreprise.</p>	
<p><i>Attitudes et comportements (Savoir-être)</i></p> <p><i>Les attitudes et comportements sont des éléments clés pour</i></p>	<p><b>Respect</b> : Démonstre du respect dans ses propos et ses actions face à la clientèle, ses collègues et toute personne avec qui il est en contact dans le cadre de ses fonctions. Adopte un langage approprié.</p> <p><b>Travail d'équipe</b> : Met à contribution ses forces, connaissances et compétences au profit de l'équipe et sait utiliser celles des autres.</p> <p><b>Honnêteté</b> : Dénonce les situations qui ne fonctionnent pas, respecte ses limites et demande de l'aide selon ses besoins.</p>

<p><i>L'ensemble des employés de l'entreprise. Ils font partie intégrante des responsabilités de chaque membre de l'équipe, et ce, afin de maintenir un milieu de travail sain et stimulant tant pour les employés que pour la clientèle.</i></p>	<p><b>Autonomie</b> : Solutionne des problèmes dans le cadre de son travail et dans le cadre du respect de ses responsabilités, prend des initiatives en respectant les politiques, procédures et déontologie de sa profession avec un jugement approprié.</p> <p><b>Efficacité</b> : Réalise un travail adéquat en matière de quantité et qualité de travail. Sait atteindre ses objectifs et obtenir les résultats escomptés.</p> <p><b>Gestion de temps</b> : Sait respecter les échéanciers. Cherche à remplir ses temps libres par des actions à valeur ajoutée pour l'entreprise.</p> <p><b>Expérience client</b> : Est à l'écoute des clients. Sait identifier les vrais besoins et proposer des solutions appropriées, durables et adaptées afin que chaque client vive une expérience unique et personnalisée.</p> <p><b>Proactivité</b> : S'implique dans des projets spéciaux, partage ses idées, démontre un intérêt au développement de l'entreprise et est à l'affût des occasions d'affaires. Cherche à améliorer sa pratique professionnelle ou ses connaissances et compétences par des recherches, de la formation, de la lecture, etc.</p>
<p><b>Exigences</b></p>	<p><b>Formation et expérience</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme d'études collégiales en technique de réadaptation physique</li> </ul> <p><b>Connaissances</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise du français parlé et écrit (anglais un atout)</li> <li>• Suite Office de Microsoft (Word et Outlook)</li> </ul> <p><b>Compétences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens de la synthèse et capacité à rédiger des rapports</li> <li>• Sens accru du service à la clientèle</li> <li>• Aimer les contacts humains et aider les gens</li> <li>• Avoir un excellent sens de l'observation et d'analyse</li> <li>• Capacité à vulgariser l'information pour la bonne compréhension des clients</li> <li>• Capacité d'adaptation à autrui, à son environnement, à ses outils, à ses méthodes et à ses pratiques de travail.</li> </ul> <p><b>Autres exigences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membre de l'Ordre Professionnel de la Physiothérapie du Québec</li> <li>• À l'aise avec certains contacts physiques et être à proximité des gens</li> <li>• Image positive de soi avec une préoccupation pour la santé et le bien-être global</li> <li>• À l'aise dans un environnement informatisé</li> </ul>