DESCRIPTION DE POSTE

Titre du poste	**Conseiller(ère) en développement professionnel**
Division	**Direction générale**
Gestionnaire	**Direction des affaires professionnelles et de la qualité de l'exercice**
Dernière mise à jour	**Le 20 novembre 2026**

Description de l'organisation

Constitué conformément au *Code des professions* et à la *Loi sur les opticiens d'ordonnances*, l'Ordre des opticiens d'ordonnances du Québec (OODQ) a pour mission première de protéger le public par un encadrement rigoureux des opticiens et par la promotion de normes élevées de pratique et d'éthique dans le domaine de l'ajustement de lunettes, de lentilles ophtalmiques et de lentilles cornéennes.

L'OODQ vise à jouer un rôle de leader et de partenaire dynamique dans le secteur oculo-visuel. Il travaille à promouvoir la reconnaissance de la compétence de l'opticien auprès du public et à s'ériger continuellement en référence en matière de services professionnels de qualité adaptés aux besoins de la population.

Description du poste

Sous l'autorité de la direction des affaires professionnelles et de la qualité de l'exercice, le ou la conseiller(ère) en développement professionnel contribue au maintien et à l'amélioration continue des compétences des opticiens d'ordonnances du Québec. À ce titre, il ou elle collabore étroitement avec le comité de la formation continue, dont il ou elle assure le secrétariat, afin de planifier, développer, coordonner et évaluer les activités de formation continue et de développement professionnel offertes aux membres.

Le ou la titulaire participe à la mise en œuvre des orientations stratégiques visant le maintien et le rehaussement des compétences professionnelles des membres, dans le respect du *Code des professions*, des règlements de l'Ordre et des meilleures pratiques du secteur. Il ou elle assure également l'application et l'administration du *Règlement sur la formation continue obligatoire des opticiens d'ordonnances*, veille au respect des obligations réglementaires par les membres et contribue aux mécanismes favorisant le maintien de la compétence et la qualité de l'exercice professionnel.

Agissant à titre de personne-ressource, le ou la conseiller(ère) accompagne les membres, les formateurs, les partenaires éducatifs ainsi que les différentes instances de l'Ordre relativement aux programmes, aux exigences et aux enjeux liés au développement professionnel. Par son expertise, il ou elle contribue directement à la mission de protection du public de l'Ordre.

Ordre des OPTICIENS d'ordonnances du Québec

Principales responsabilités

Développement et gestion de l'offre de formation continue

- En collaboration avec le comité de la formation continue, planifier et à élaborer le programme annuel de formation continue de l'Ordre.
- Participer à l'identification des besoins de développement professionnel des membres en fonction de l'évolution de la pratique, des résultats de l'inspection professionnelle, des enjeux soulevés par les différentes instances de l'Ordre et des tendances du secteur.
- Coordonner et mettre en œuvre des activités de formation en présentiel, en virtuel ou en mode asynchrone.
- Assurer la qualité pédagogique du contenu offert aux membres.
- Collaborer avec des experts de contenu, des formateurs, des établissements d'enseignement et des partenaires afin de développer une offre de formation pertinente et diversifiée.
- Évaluer la satisfaction des participants et l'efficacité des activités de formation afin d'assurer leur amélioration continue.
- Effectuer une veille des meilleures pratiques en matière de formation continue, de développement professionnel et de maintien des compétences et de technopédagogie.

Administration et application du Règlement sur la formation continue obligatoire

- Assurer l'application et le suivi du R*èglement sur la formation continue obligatoire des opticiens d'ordonnances*.
- Veiller à la conformité des membres quant au respect de leurs obligations de formation continue.
- Analyser les dossiers de formation des membres et effectuer les vérifications requises.
- Évaluer les demandes de reconnaissance d'activités, de dispense ou de report conformément aux dispositions réglementaires.
- Effectuer les suivis nécessaires auprès des membres en situation de non-conformité.
- Produire les rapports, statistiques et indicateurs relatifs à la participation et à la conformité des membres.
- Participer à la révision et à l'évolution des règlements, politiques, procédures et mécanismes liés à la formation continue.

Soutient au comité de la formation continue

- Agir à titre de secrétaire du comité de la formation continue.
- À la demande de la présidence du comité, collaborer à la planification et à la coordination des réunions et des travaux du comité.
- Participer à la préparation des ordres du jour et de la documentation soumis au comité.
- Rédiger les procès-verbaux et appuyer la présidence du comité dans le suivi des décisions, recommandations et actions découlant des travaux du comité.

Soutien à la qualité de l'exercice

- Contribuer aux initiatives visant le maintien des compétences et l'amélioration de la qualité de l'exercice professionnel.
- Collaborer avec les secteurs de l'inspection professionnelle, du syndic, de la pratique professionnelle et des affaires réglementaires afin d'identifier les enjeux nécessitant des interventions de nature éducative.
- Participer à l'élaboration d'outils, de guides, d'avis professionnels et de documents de référence destinés aux membres.
- Contribuer aux travaux et projets visant l'amélioration des pratiques professionnelles et la protection du public.

Service-conseil et accompagnement

- Répondre aux demandes d'information des membres concernant leurs obligations de formation continue et de développement professionnel.
- Conseiller les formateurs et partenaires relativement aux critères de reconnaissance des activités de formation.
- Agir à titre de personne-ressource auprès des comités, groupes de travail et instances de l'Ordre.
- Représenter l'Ordre auprès de partenaires externes lorsque requis.

Autres activités

- Gérer efficacement la documentation en veillant à son organisation, son archivage et sa disponibilité pour soutenir les opérations de l'organisation.
- Travailler en étroite collaboration avec les différents départements pour contribuer à l'atteinte des objectifs organisationnels de l'Ordre.
- Siéger sur différents comités ou groupes de travail pour représenter le développement de la pratique professionnelle à travers les autres initiatives.
- Proposer du contenu pour le site web de l'Ordre.

Qualités personnelles (savoir-être à démontrer)

- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Rigueur et souci du détail.
- Sens de l'organisation et de la planification.
- Autonomie et initiative.
- Excellentes habiletés relationnelles et de communication.
- Capacité à travailler en collaboration avec de multiples intervenants.
- Jugement professionnel, discrétion et diplomatie.
- Orientation vers le service et les résultats.
- Pensée stratégique orientée vers le développement professionnel.

Ordre des OPTICIENS d'ordonnances du Québec

Formation et expérience requises

Formation

- Une formation universitaire en enseignement, en conception pédagogique, en andragogie ou en développement des compétences constitue un atout.
- La détention d'une certification ou d'une formation complémentaire en gestion de la formation, en apprentissage numérique ou en développement professionnel constitue un atout.

Expérience

- Minimum de trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente dans un rôle-conseil lié au développement professionnel, à la formation continue, à la gestion de programmes de formation, à l'accompagnement professionnel ou à la gestion de projets.
- Expérience dans un ordre professionnel, un organisme de réglementation ou un organisme du secteur de la santé constitue un atout.
- Expérience en conception pédagogique, en élaboration de contenus de formation ou en gestion de plateformes d'apprentissage constitue un atout.
- Expérience en animation de comités, en secrétariat de comités décisionnels ou consultatifs, ainsi qu'en rédaction de rapports, d'analyses et de recommandations constitue un atout.

Compétences requises

- Connaissance des enjeux associés au maintien des compétences et à la formation continue dans un contexte réglementaire.
- Capacité à interpréter et appliquer un cadre réglementaire.
- Excellente maîtrise du français parlé et écrit.
- Bonne maîtrise des outils de la suite Microsoft 365.
- Agilité à utiliser des plateformes de gestion de l'apprentissage (LMS) et des technologies de formation en ligne.
- Être membre de l'Ordre des opticiens d'ordonnances du Québec constitue un atout.