





Partie 2 – Objectifs organisationnels annuels

Objectifs organisationnels 2024-2028

| Objectifs organisationnels 2025-2026 | | | | | | |
|---|---|---|--------|--------------------------------------|--|-------------|
| Axe stratégique | Objectifs | Actions / livrables | Initié | Complété | Résultats escomptés / notes | Responsable |
| Résident, Famille et Proches aidants | Offrir des soins optimaux aux résidents, respectueux de leurs besoins avec une approche MDV | <ul style="list-style-type: none"> Déterminer 3 insatisfactions principales tirées des sondages de satisfaction et trouver des façons de les résoudre et de les implanter | 2024 | Complété - Été 2025 | <ul style="list-style-type: none"> Plan d'action du sondage de satisfaction sera mieux implanté et communiqué | DQRS |
| | Promouvoir la bienveillance | <ul style="list-style-type: none"> Visionnement de capsules du MSSS et réaliser deux activités en lien avec ces capsules sur la bienveillance | 2024 | Complété & en cours - Printemps 2026 | <ul style="list-style-type: none"> 60% du personnel ont complété les activités / capsules d'ici le 31 mars 2026 (43,6% l'ont complété au 31 mars 2025) | DQRS DSI |
| | Promouvoir l'inclusion de la diversité sexuelle et de genre | <ul style="list-style-type: none"> Formation et présentation des vidéos de la Fondation Émergence Créer charte d'inclusivité pour soutenir les résidents et le personnel LGBTQIA2S+ | 2025 | Automne 2025 | <ul style="list-style-type: none"> Formation sera offerte à l'automne 2025 à tout le personnel concernant la sensibilisation aux réalités des personnes LGBTQIA2S+ Charte sera déployée et communiquée au personnel, résidents et familles | DQRS |

Objectifs organisationnels 2025-2026

| Axe stratégique | Objectifs | Actions / livrables | Initié | Complété | Résultats escomptés / notes | Responsable |
|----------------------------|---|---|--------|------------------------------------|---|-------------------------------|
| Ressources humaines | Accroître et maintenir la motivation du personnel | <ul style="list-style-type: none"> Pré-enquête complétée avec analyse et plan d'action | 2024 | En cours - Automne 2025 | <ul style="list-style-type: none"> Analyse des résultats Créer et implanter plan d'action | Comité SST |
| | Promouvoir et s'assurer d'un environnement respectueux | <ul style="list-style-type: none"> Formation sur la communication interpersonnelle, sur la résolution de conflits et sur le respect en milieu de travail | 2024 | Automne 2025 | <ul style="list-style-type: none"> Diminution des rapports sur les incivilités Formation sera offerte durant les journées d'éducation 2025-2026 | Coordo comité éducation / CDG |
| | Attirer, soutenir et développer des employés et bénévoles empathiques et compétents | <ul style="list-style-type: none"> Implantation du programme d'intégration des PAB | 2024 | Hiver 2026 | <ul style="list-style-type: none"> Mentors PAB seront formés et programme implanté | Comité ad hoc RH |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Réintégrer les livrets de compétences pour les infirmières et inf. auxiliaires | 2024 | Complété - Été 2025 | <ul style="list-style-type: none"> La version mise à jour des livrets de compétences sont réintégrés | DSI Chefs d'unité |
| | Mise à jour du code d'éthique | <ul style="list-style-type: none"> Révision du code d'éthique | 2024 | Complété & en cours - Automne 2025 | <ul style="list-style-type: none"> Tableaux à la réception mis à jour Communication déployée au personnel, résidents et familles Documents reliés à mettre à jour | CDG |

Objectifs organisationnels 2025-2026

| Axe stratégique | Objectifs | Actions / livrables | Initié | Complété | Résultats escomptés / notes | Responsable |
|---|--|---|--------|--|--|------------------|
| Excellence / Sécurité/ Gestion des risques | Créer plateforme TI solide | <ul style="list-style-type: none"> Gestion des médicaments | 2024 | Automne 2026 | <ul style="list-style-type: none"> Logiciel compatible trouvé et à installer, approbation du budget en attente | Pharm + DSI |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Moderniser le système téléphonique | 2024 | Hiver 2026 | <ul style="list-style-type: none"> Nouveau système basé sur le cloud à trouver et à installer, en attente d'une infrastructure appropriée | ADG |
| | Promouvoir l'utilisation des meilleures pratiques | <ul style="list-style-type: none"> Formation PDSP et Oméga | 2024 | Automne 2025 Hiver 2026 | <ul style="list-style-type: none"> Formateurs internes seront formés Plan de formation pour tous les employés | Comité éducation |
| | Développer des outils de communication efficaces | <ul style="list-style-type: none"> Utilisation du ERC à son plein potentiel | 2024 | Automne 2025 Complété Complété | <ul style="list-style-type: none"> ERC sera la première page qui apparaîtra lors de l'ouverture du navigateur web Version mise à jour du plan stratégique sera sur ERC Ajouts de documents pertinents à partager sur l'écran de la cafétéria | DSA / ADG |
| | Maintenir en priorité l'offre de soins et de services sécuritaires et de qualité | <ul style="list-style-type: none"> Préparatifs en cours pour la visite en personne d'Agrément Canada | 2024 | En cours - Automne 2025 | <ul style="list-style-type: none"> Personnel est conscient de ses responsabilités et exigences Communications déployées Critères respectés | DQRS |

Objectifs organisationnels 2025-2026

| Axe stratégique | Objectifs | Actions / livrables | Initié | Complété | Résultats escomptés / notes | Responsable |
|-----------------|--|---|--------|-----------------------------------|---|-------------------------------|
| Finance | Mettre en place des programmes de réduction de déchets | <ul style="list-style-type: none"> Création d'un comité ad hoc vert (5R+compostage) | 2024 | Automne 2025 | <ul style="list-style-type: none"> Implantation du Comité ad hoc | DG |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Assurer une formation continue pour revoir la manipulation de tous les équipements afin de minimiser les dommages et maximiser leur durée de vie (Tovertafel, lève-personne, chariots de nourriture). | 2024 | Complété En cours - Hiver 2026 | <ul style="list-style-type: none"> Vidéo a été développée pour les chariots de nourriture Sessions de formations seront implantées pour les autres Participation du personnel | GST |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Réduction du gaspillage alimentaire, révision trimestrielle des collations, étude sur les déchets d'assiette | 2024 | Automne 2025 | <ul style="list-style-type: none"> Procédures développées et implantées pour la réduction du gaspillage | GSA |
| | Développement d'un plan financier pour assurer la mise à jour de la structure et de l'équipement du bâtiment | <ul style="list-style-type: none"> Feuille de calcul pour l'entretien préventif des équipements et des infrastructures de réadaptation | 2024 | En cours - Automne 2025 | <ul style="list-style-type: none"> Créer et implanter un programme de prévention et tableau | Ergo, physio, gestionnaire ST |
| | Collaborer avec l'Auxiliaire de Bayview | <ul style="list-style-type: none"> Restructuration et relance de l'Auxiliaire de Bayview | 2024 | En cours - Hiver 2026 | <ul style="list-style-type: none"> Définir durée du mandat des membres du comité Nouvelle structure à établir | ADG |
| | Développer un système efficace de gestion des coûts | <ul style="list-style-type: none"> Implanter transfert de fonds laissé dans les comptes locatifs à l'Auxiliaire | 2024 | Complété - Été 2025 | <ul style="list-style-type: none"> Lettre ajoutée au dossier de pré-admission | ADG / DRF |

Autres éléments à considérer pour les plans des prochaines années:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">● Rénovation des postes sur les unités de soins● Informatiser les dossiers cliniques des résidents● Informatiser les programme PM● Uniformisation des outils d'évaluation de performance | <ul style="list-style-type: none">● Revoir le système de distribution des médicaments● Installation de bornes pour véhicules électriques● Projet vidéo "Partners in Care"● Rencontre familles et gestionnaires style "Meet & Greet" |
|---|--|

Acronymes:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">● ADG = Adjointe à la Directrice générale● CDG = Comité de gestion● CDR = Comité de résidents● CGR = Comité de gestion des risques● CMDV = Comité milieu de vie● CSST = Comité santé et sécurité au travail● DETF = Dining Experience Task Force● DG = Directrice générale● DRF = Directrice des ressources financières | <ul style="list-style-type: none">● DSA = Directrice des services auxiliaires● DSI = Directrice des soins infirmiers● DQRS = Directrice du programme de qualité et des services aux résidents● ERC = Employee Resource Centre● GSA = Gestionnaire du service alimentaire● GST = Gestionnaire des services techniques● PCI = prévention et contrôle des infections● WN = What's New |
|---|---|