

## Qualifications du personnel et descriptif de poste

### I2-2: Recrutement et orientation

La direction doit assurer des qualifications correctes à toutes les personnes travaillant au laboratoire. Ceci inclut aussi bien la formation, les connaissances, le savoir-faire et l'expérience. Lors de la définition des qualifications requises pour le poste, gardez à l'esprit les compétences ou les connaissances spécifiques nécessaires pour ce poste, telles que les langues, l'informatique et la biosécurité.

Les descriptifs de poste donnent une image claire et exacte des responsabilités et du niveau d'autorité de chaque poste. Les descriptifs de poste devraient :

- présenter toutes les activités et les tâches qui doivent être réalisées ;
- spécifier les responsabilités lors de la conduite des analyses et de la mise en oeuvre du système qualité (lignes de conduite et activités) ;
- refléter les antécédents et la formation de l'employé ;
- être actualisés et disponibles pour toutes les personnes travaillant dans le laboratoire.

Les descriptifs de poste devraient être basés sur les compétences et faire référence aux spécialités qui sont demandées. Les critères de chaque poste peuvent varier en fonction de la taille du laboratoire et de la complexité des analyses pratiquées. Par exemple, dans les petits laboratoires avec un personnel limité, les personnes peuvent avoir de nombreuses responsabilités et réaliser de nombreuses tâches différentes tandis que dans des laboratoires plus grands avec plus de personnel, les personnes peuvent être plus spécialisées.



## Orientation

**Rappelez-vous que des descriptifs de poste clairs ne servent pas seulement de lignes de conduite, mais peuvent aussi être utilisés pour évaluer les compétences du personnel de façon formelle.**

L'orientation est le processus d'introduction d'un nouvel employé à son nouvel environnement de travail et à ses tâches ou ses fonctions. Rien n'est plus frustrant pour un employé que de ne pas savoir où trouver les ressources et informations nécessaires.

**L'orientation et la formation sont deux activités différentes.**

L'orientation du personnel de laboratoire devrait inclure les aspects suivants.

- Orientation générale : tour du laboratoire, présentation des cadres et du personnel ; information sur :
  - la place du laboratoire dans la communauté médicale et/ou le système de soin

- les personnes clefs et de la hiérarchie
- les interactions du laboratoire avec ses utilisateurs et ses clients
- les lignes de conduite et procédures concernant les bâtiments et la sécurité.
- Lignes de conduite pour le personnel sur :
  - l'éthique
  - la confidentialité
  - les avantages sociaux
  - les horaires de travail.
- « Manuel de l'employé », résumant les lignes de conduite du laboratoire et l'information nécessaire sur le système de qualité.
- Revue détaillée du descriptif de poste de l'employé.
- Résumé des procédures opératoires standardisées (POS).

Il est important de développer une check-list abordant chaque aspect de l'orientation et de demander aux employés de parapher et de dater chaque point de la check-list afin d'être sûr d'avoir passé en revue et développé tous ces points.