

## **Poste: Responsable des initiatives françaises (bénévole) – Chapitre d'Ottawa**

**Le poste relève du:** président(e) du chapitre

### **Description du poste :**

Le/la titulaire est responsable de représenter MDDC, de coordonner les membres de l'équipe, de faire des présentations et des ateliers à la communauté francophone d'Ottawa

### **Responsabilités:**

- Participe en tant que membre du comité exécutif du chapitre
- Recherche, identifie, et confirme des occasions de présentations auprès des organismes communautaires francophones et de groupes similaires pour offrir des ateliers sur la planification préalable des soins (PPS) et des présentations sur la fin de vie (Aide Médical à Mourir AMM plus)
- Développe et soutient un groupe de bénévoles qui ont les compétences/l'expertise/la compétence linguistique pour animer des ateliers sur la PPS et des présentations sur la fin de vie et l'AMM
- Élargit la présence de MDDC dans la communauté francophone d'Ottawa
- Transmet des articles médiatiques en français à l'équipe de communication du bureau national
- Porte-parole auprès des médias francophones

### **Compétences, expérience et qualifications:**

- Engagement envers les objectifs de MDDC, l'AMM et le choix en fin de vie
- Couramment bilingue (écrit et oral)
- Confiant pour livrer des présentations en Powerpoint
- Expérience de l'animation d'ateliers et de présentations publiques
- Sensibilisé à et intéressé à s'engager auprès des organisations francophones de la communauté
- Accès au transport pour faire des présentations et rencontrer des groupes communautaires

### **Conditions de travail:**

- À domicile avec des déplacements occasionnels. Accès à la technologie pour des réunions virtuelles (Zoom)
- Engagement en terme de temps: environ 1 heure par semaine pour la recherche d'organisations communautaires, 1 à 3 heures de préparation et de présentation d'ateliers et autres présentations par mois, 1 heure par mois pour rencontrer l'équipe, 2 heures toutes les cinq semaines pour les réunions de l'exécutif du chapitre
- Les réunions du comité exécutif ont lieu en anglais

### **Exigence de sélection:**

- Entretiens (2-3)
- Vérification des références (2)

### **Rapports directs:**

- Présentateurs d'équipe et animateurs d'ateliers

### **Contacts clés**

Interne: comité exécutif du chapitre, personnel du bureau national

Externe: organismes et associations communautaires francophones, médias francophones

## **Position: French Initiatives Lead (Volunteer) – Ottawa Chapter**

**Position Reports to:** Chapter Chair

### **Position Description:**

The incumbent is responsible to represent DWDC, co-ordinate team members, provide presentations and workshops to the francophone community in Ottawa

### **Responsibilities:**

- Participates as a member of the Chapter Executive Committee
- Seeks out, identifies, and secures opportunities with francophone community organizations and similar groups to offer Advance Care Planning workshops and End-of-Life Presentations (MAID plus)
- Develops and sustains a group of volunteers who have the skills/expertise/language competence to deliver ACP workshops and End-of-Life and MAID presentations
- Broadens DWDC's presence in Ottawa's francophone community
- Forwards media items in French to National Office Communication team
- Media spokesperson for French speaking media

### **Skills, Experience and Qualifications:**

- Commitment to DWDC goals and to MAID and End-of-Life choice
- Fluently bilingual (written and oral)
- confident delivering Powerpoint presentations
- Experience in facilitating workshops and giving public presentations
- Awareness of and interest in engaging with francophone organizations in the community
- Access to transport to deliver presentations and meet with community groups

### **Working Conditions:**

- Home-based with occasional travel. Access to technology for virtual meetings (Zoom).
- Time commitment: approximately 1 hour per week to research community organizations, 1-3 hours per month for presentation/workshop preparation and delivery, 1 hour per month to meet with team, 2 hours per five weeks for Chapter Executive meetings
- Executive Committee meetings are held in English

### **Screening Requirement:**

- Interviews (2-3)
- Reference Checks (2)

### **Direct Reports:**

Team presenters and workshop facilitators

### **Key Contacts:**

Internal: Chapter Executive Committee, National Office staff

External: Francophone community organizations and associations, French media