



Maude Downey Consulting

Promotion de santé publique et environnementale

613-728-9771 : Ottawa, Canada

05 08 55 97 91 : Saint Pierre et Miquelon, France

maude@mdowneyconsulting.ca

www.mdowneyconsulting.ca

OBJECTIF : Contribuer à la santé publique et environnementale par des services de consultation.

SOMMAIRE DES QUALIFICATIONS

Maude Downey, Inf. aut., B.A., MPH, est une praticienne en santé publique avec 30 ans d'expérience en santé clinique et publique, et est spécialisée dans les communications et le transfert des connaissances. Capable d'envisager la situation dans son ensemble tout en apportant une attention méticuleuse aux détails, elle possède d'excellentes compétences organisationnelles et techniques, et trouve des solutions astucieuses et créatives aux problèmes.

COMPETENCES ET PRATIQUES

Sciences de la santé publique; Évaluation et analyse : Intègre une large sensibilisation des déterminants de la santé et des effets de la maladie sur les personnes et les groupes. Évalue l'information et les solutions considérant divers contextes (éthique, politique, scientifique, socio-culturel et économique). Propose des stratégies de promotion de la santé fondées sur la théorie et sur des preuves solides.

Planification, mise en œuvre et évaluation de politiques et de programmes : Favorise la responsabilisation et la durabilité. Vise à atténuer les obstacles à l'adoption et prévoit des mesures de contingence en cas de résultats imprévus. Inclut des mesures de suivi et d'évaluation au début du processus pour permettre les ajustements en temps opportun.

Partenariats, collaborations et promotion : Recommande ardemment la collaboration intersectorielle et interdisciplinaire. Sait susciter et synthétiser une large gamme de contributions pour créer des solutions acceptables, viables et pertinentes.

Diversité et inclusion : S'emploie avec détermination à tenir compte de la diversité (accès aux services, préjugés et discrimination). Est sensible aux besoins et aux obstacles particuliers des personnes et des groupes.

Communications : Maintient un ton professionnel et prévenant dans les communications avec toutes les parties prenantes. Cherche activement à résoudre les problèmes. Est anglophone bilingue ; **statut d'exemption** du Gouvernement du Canada pour le français.

- **Transfert des connaissances :** A d'excellentes capacités de recherche et de synthèse. Experte en rédaction claire et efficace ; veille à ce que le contenu soit pertinent, exact, complet, clair et facile à suivre. Écrit, révisé et conçoit du matériel d'information conforme aux normes de l'industrie et fondé sur des preuves. Produit une version imprimable en format PDF, à partir de Word.
- **Formation :** Personnalise la documentation et la structure des cours. Organise et offre de la formation.
- **Informatique :** Word (avancé), Excel et Access (intermédiaire), PowerPoint, CMS.

Leadership : Aligne les projets sur la vision et le mandat. Développe des outils (modèles logiques, bases de données, formulaires, etc.) pour aider à planifier, normaliser, contrôler et évaluer des projets et en rendre compte, et pour optimiser la contribution de chacun. Gère les projets de documents, de la conception à la production et à la distribution.

ÉDUCATION & FORMATION

Maîtrise en santé publique – Université de Waterloo (2012). Stage avec les services d'évaluation de l'ASPC.
Liste des cours (SP = santé publique) :

- Biostatistique en SP
- Démarches environnementales relatives à la promotion de l'activité physique
- Évaluation des programmes de SP
- Communication de la santé et des risques en SP
- Politiques de santé de SP
- Gestion et administration des services de SP et environnement
- Intervention auprès des populations
- Principes d'épidémiologie pour la SP
- Aspects sociaux, culturels et comportementaux de la SP

BA concentration en Langues et lettres françaises, Université d'Ottawa (1992)

Diplôme d'infirmière, St. Clare's School of Nursing, Saint-Jean (T.-N.) (1976)

Conférences/séminaires sur divers sujets : évaluation, santé publique, littérature en santé, langage clair et simple, révision et édition (1997-2012)

AFFILIATIONS PROFESSIONNELLES

- Société canadienne d'évaluation
- Association canadienne de santé publique
- Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario (Active)
- Association canadienne des réviseurs

PRINCIPAUX CLIENTS

Agence canadienne de développement international	Entraide universitaire mondiale du Canada	Fédération canadienne des municipalités
Alliance de physiothérapie du Canada	Infirmières de l'Ordre de Victoria du Canada	
Association canadienne de santé publique	Nursing Health Services Research Unit (McMaster)	
Association canadienne des paiements	Nursing Sector Study Corporation	
Centre de toxicomanie et de santé mentale	Organisation mondiale de la Santé - Bureau rég. de l'Asie du Sud-Est	
Centre for Behavioural Research and Program Evaluation (maintenant Propel)	Santé Canada	
Conference Board du Canada	Service correctionnel du Canada	
Conseil International des Infirmières	Société de l'ostéoporose du Canada	

EXPERIENCE PERTINENTE – EXEMPLES

Des références et exemples représentatifs de documents sont disponibles sur demande.

- ▶ **Gestionnaire des projets en soins infirmiers**, Service correctionnel du Canada (durée déterminée, 2008-2010).
 Avait déjà créé une structure axée sur les utilisateurs pour les lignes directrices sur la méthadone, pour les rendre plus faciles à suivre et à modifier. Engagée pour adapter d'autres directives nationales, sur la base de cette structure; cherché de nouvelles références pour certaines.
Réalisations spéciales :
 - Conçu et construit une nouvelle structure pour l'Intranet du secteur des soins de santé (4 directions générales), dans le but d'uniformiser la présentation et d'accroître l'adoption des normes nationales dans les régions.
 - Proposé et développé des documents Excel maîtres et esclaves pour gérer les rapports mensuels de plus de 50 institutions sur un programme national, éliminant ainsi les erreurs introduites par l'utilisateur et augmentant l'efficacité.
 - Lancé et mis en œuvre un examen de plus de 150 formulaires nationaux afin d'éliminer les redondances, de suivre et de hiérarchiser les révisions et d'améliorer la normalisation. Créé un outil Excel pour gérer le projet.
- ▶ **Révisure pigiste** (1995 – présent). Voir le profil à <http://www.editors.ca/profile/359/maude-downey>.
 Vaste expérience des documents relatifs à la santé élaborés pour des responsables des politiques, des professionnels pluridisciplinaires et le grand public. Proposé et développé ce qui suit pour divers projets :
 - **Conception de l'information (structure, tableaux, graphiques)**. Augmenté grandement l'utilisabilité de manuels et lignes directrices multidisciplinaires, rapports de recherche, manuels et matériel pédagogique.
 - **Approche normalisée pour une série de documents**. Amélioré la cohésion et de l'utilisabilité des rapports de recherche (p.ex., l'étude sur les soins infirmiers comme marché du travail), du matériel de formation (p.ex., pour les examens cliniques objectifs structurés nationaux en physiothérapie), et des lignes directrices.
 - **Évaluation**. Préparé (recherches) et rédigé le volet évaluation pour des modules d'enseignement sur la gestion du VIH/sida par le personnel infirmier et les sages-femmes (prévention, soins, traitements et soutien); Guide du programme (622 pages au total, 2007; OMS-SEARO, également édité et conçu l'ensemble du projet).
 - **Formulaires et outils de suivi et de rétroaction**. Préparé pour de nombreux projets, selon les besoins.
- ▶ **Coordonnatrice de projet**, 2 postes :
 - **Vert l'action, Aller-retour actif et sécuritaire pour l'école** (1999-2000). Soutenu des groupes scolaires et communautaires pour la promotion, la mise en œuvre durable, et l'évaluation d'un programme encourageant le transport actif à l'école afin de bénéficier des avantages pour la santé et l'environnement.
 - **Société de l'ostéoporose du Canada (1998-2001)**. Piloté un programme de prévention de l'ostéoporose pour les filles de 11 à 18 ans. Assuré la liaison avec le comité de direction, géré le budget, rédigé le rapport, fait la recherche et préparé un manuel de 90 pages, *Organizer's Manual and Resource Kit*, reliant la documentation avec les objectifs du curriculum.
- ▶ **Formatrice**. Divers contextes :
 - Service correctionnel du Canada (2010); Agence de la santé publique du Canada (2012). Proposé, développé et dispensé une formation en **Word et Excel** pour des professionnels du gouvernement fédéral.
 - Centre d'examen d'Ottawa (1995-1997). Formé des patients simulés (jusqu'à 150), en anglais et en français, pour les **examens cliniques objectifs structurés** nationaux passés par les médecins et les physiothérapeutes.
 - 1992-1995. Adapté et enseigné des cours d'ALS/FLS. Certifiée comme un établissement d'enseignement par le ministre de l'Emploi et de l'Immigration en 1994.
- ▶ **Infirmière**. Exercé pendant 10 ans dans des contextes très variés au Canada, en Australie et en Nouvelle-Zélande.