



Sandra Cormier

📍 3081 Rue College, 202, Sherbrooke, QC

📞 8193425026

✉ s.cormier84@hotmail.com

Profil Professionnel

préposé diplômée dotée de **6** années d'expérience dans le secteur de la santé. Bons rapports avec les patients, observatrice et fiable. Excellentes compétences de gestion du temps pour répondre aux besoins des patients dans des CHSLD comptant **30** lits. Excellentes compétences en matière d'assistance à la mobilité et d'hygiène méticuleux, doté d'excellentes capacités à mener plusieurs tâches de front et faisant preuve d'une grande résistance au stress. Vaste expérience professionnelle dans les domaines de la santé.

Compétences

- Soins d'hygiène et de confort
- Techniques de manutention des patients
- Utilisation de l'**équipement médical**.
- Identification des signes de douleur
- Respect de la vie privée et de la confidentialité
- Transmission des observations
- Conformité réglementaire
- Soins de prévention et de maintien

Parcours Professionnel

03.2018 - Actuel

Préposée Aux Bénéficiaires

Actions Santé L.C - Regions Éloignées, Québec

- Surveillance, suivi et transmission des informations importantes sur les patients au personnel médical afin d'optimiser la planification des traitements et la prestation des soins.
- Nettoyage et préparation des chambres entre les patients effectués avec une technique aseptique pour empêcher les infections et la contamination croisée.
- Recueil d'informations sur les régimes alimentaires, assistance pour l'alimentation et surveillance de la consommation pour aider les patients à atteindre leurs buts nutritionnels et soutenir leurs objectifs de bien-être.
- Assistance fournie aux patients pour gérer efficacement les bains, la toilette et d'autres besoins routiniers en matière d'hygiène.
- Optimisation de la satisfaction des patients réalisée en aidant chaque personne à effectuer des tâches personnelles telles que s'habiller et marcher.
- Assistance fournie aux patients ayant des besoins de mobilité,

notamment se coucher ou se lever du lit, l'organisation des fauteuils roulants et la préparation des appareils d'assistance.

- Mise en œuvre de toutes les mesures imposées par le ministère de la Santé et par les Chslds afin d'endiguer la propagation de virus parmi les professionnels de la santé et les patients en portant les équipements de protection individuelle requis.
- Distribution des repas aux patients en les encourageant à s'alimenter sans les presser, en leur fournissant une aide si nécessaire et en prenant note des quantités mangées afin de surveiller leur apport nutritionnel.
- Nettoyage et rangement méticuleux des chambres des patients en balayant et lessivant les sols, en vidant les poubelles, en rangeant le linge propre, dans le respect absolu de leur vie privée.
- Exécution méticuleuse et précise de tous les actes délégués par le pab dans le parfait respect des protocoles définis par l'établissement et de la législation réglementant l'exercice de ma profession.
- Apport d'une aide aux patients pour leurs soins personnels en les aidant à faire leur toilette et à s'habiller dans le respect absolu de leur pudeur et de leur dignité.
- Exécution tous les gestes permettant d'assurer en douceur et en toute sécurité les transferts des patients entre leur lit et leur siège, de les repositionner confortablement .
- Surveillance continue de l'ensemble des patients afin de veiller à leur bien-être et à leur sécurité en éliminant tout objet pouvant provoquer des chutes ou une blessure.
- Entretien et nettoyage minutieux du matériel comme les chariots de distribution des médicaments, les fauteuils roulants, les déambulateur afin de garantir leur parfait fonctionnement et le respect absolu des normes d'hygiène et de propreté.
- Renseignement précis et rigoureux de tous les documents afférents aux soins fournis aux patients ou au fonctionnement de l'établissement de manière à assurer la parfaite traçabilité des activités.

11.2018 - 01.2019

Assistante Gérante

Couche-Tard - Sherbrooke, Québec

- Compilation de dossiers contenant les renseignements et les documents nécessaires à l'accomplissement des activités du dirigeant.
- Réalisation d'objectifs et de projets particuliers conformément aux demandes des membres du conseil d'administration.
- Rationalisation des opérations et priorisation des tâches, permettant ainsi au personnel expérimenté d'augmenter ses revenus .
- Réapprovisionnement, aménagement et organisation des marchandises en tête de gondole pour favoriser les ventes de produits.
- Préparation et envoi de rapports de fin de service à l'aide de [\[Logiciel\]](#).
- Réponse aux besoins des clients dans un environnement au rythme soutenu.
- Utilisation de la caisse enregistreuse pour les transactions en espèces, par chèque ou par carte bancaire .
- Aide apportée aux clients grâce au traitement des paiements, au contrôle des comptes de récompenses et à la résolution des problèmes de service.
- Examen et résolution des différences entre les informations comptables et le tiroir-caisse.
- Maintien du niveau de satisfaction des clients et gestion des retours

produits de façon rapide et professionnelle.

- Aide apportée aux clients pour réaliser leurs achats, trouver des articles et s'abonner aux programmes de fidélité afin de favoriser la satisfaction et le chiffre d'affaires.
- Traitement des transactions aux points de vente, notamment les achats ou les remboursements par chèque, en espèces et par carte bancaire.
- Vérification des prix pour les clients et traitement des articles vendus en scannant les codes-barres.
- Réalisation des objectifs de vente incitative grâce à la mise en valeur des marchandises cibles avec des approches promotionnelles stratégiques.
- Réponse aux questions sur le règlement du magasin et les préoccupations pour assurer une expérience client positive.
- Organisation et rapports des informations financières pour documenter les antécédents de paiement et favoriser une comptabilité financière saine.
- Connaissance des promotions du magasin et mise en évidence des ventes pour les clients.
- Maintien de l'ordre et de la propreté des espaces clients grâce aux listes de vérification des lieux quotidiennes.
- Réalisation d'inventaires en ajoutant chaque article en stock et l'indiquant dans [Système].
- Demande de présentation d'une pièce d'identité pour vérifier l'âge et refuser la vente d'alcool et de tabac aux mineurs.
- Étroite collaboration avec le **gérant** pour résoudre les problèmes et gérer les préoccupations des clients.
- Informations apportées aux clients sur les promotions pour favoriser les ventes.
- Accompagnement des nouveaux employés pour les former à la caisse, ainsi que pour leur apprendre à répondre aux besoins des clients, à optimiser de la performance de groupe et à maintenir un niveau de satisfaction élevé chez les clients.
- Rapprochement du tiroir-caisse au début et à la fin de chaque service, en tenant compte des erreurs et en résolvant les écarts.
- Examen des circulaires de vente hebdomadaires et contrôle des modifications de prix.
- Comptage des espèces dans le tiroir-caisse au début et à la fin du service.
- Demande d'une pièce d'identité officielle pour les achats **18+** et vérification des détails, toujours dans le respect des normes légales de vente aux mineurs.
- Collaboration avec le gérant pour effectuer les décomptes de caisse au quotidien et assurer la sécurité des fonds afin de réduire les risques de vol et de mauvaise gestion.

09.2017 - 01.2018

Préposée Aux Bénéficiaires

Agence Continuum - Sherbrooke, QC

- Surveillance, suivi et transmission des informations importantes sur les patients au personnel médical afin d'optimiser la planification des traitements et la prestation des soins.
- Nettoyage et préparation des chambres entre les patients effectués avec une technique aseptique pour empêcher les infections et la contamination croisée.
- Recueil d'informations sur les régimes alimentaires, assistance pour l'alimentation et surveillance de la consommation pour aider les patients à atteindre leurs buts nutritionnels et soutenir leurs objectifs de

bien-être.

- Assistance fournie aux patients pour gérer efficacement les bains, la toilette et d'autres besoins routiniers en matière d'hygiène.
- Optimisation de la satisfaction des patients réalisée en aidant chaque personne à effectuer des tâches personnelles telles que s'habiller et marcher.
- Assistance fournie aux patients ayant des besoins de mobilité, notamment se coucher ou se lever du lit, l'organisation des fauteuils roulants et la préparation des appareils d'assistance.
- Distribution des repas aux patients en les encourageant à s'alimenter sans les presser, en leur fournissant une aide si nécessaire et en prenant note des quantités mangées afin de surveiller leur apport nutritionnel.
- Nettoyage et rangement méticuleux des chambres des patients en balayant et lessivant les sols, en vidant les poubelles, en rangeant le linge propre, dans le respect absolu de leur vie privée.
- Exécution méticuleuse et précise de tous les actes délégués par le pab dans le parfait respect des protocoles définis par l'établissement et de la législation réglementant l'exercice de ma profession.
- Apport d'une aide aux patients pour leurs soins personnels en les aidant à faire leur toilette et à s'habiller dans le respect absolu de leur pudeur et de leur dignité.
- Exécution tous les gestes permettant d'assurer en douceur et en toute sécurité les transferts des patients entre leur lit et leur siège, de les repositionner confortablement.

Formation ●

01/2017 ●

Ecole Alexander Galt - Sherbrooke, Professionnel

- Cours suivis : compétences de prospection professionnelle
- Spécialisation en préposé aux bénéficiaires

06/2004 ●

Secondaire 5, Saint-Michel - Sherbrooke