

PRÉAMBULE

Le stage 2 se réalise en supervision directe dans une plus grande proportion. Il est tout à fait normal que la co-intervention soit encore omniprésente.

Ce stage peut être effectué tant en contexte d'évaluation que de réadaptation. Dans le but de fixer des attentes réalistes, il appert important de considérer sa place dans le programme, c'est-à-dire les cours effectués depuis le début de la formation. De plus, le stage antérieur réalisé diffère d'un.e étudiant.e à l'autre, ce qui peut apporter des disparités dans les habiletés de chaque étudiant.e.s.

EXPERTISE CLINIQUE
EC 3. Évaluation : collecte de données
EC 3.1 Analyser la demande de services.
<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionne les informations pertinentes au dossier. • Identifie les informations manquantes au dossier. • Recueille l'information manquante à propos du client auprès de diverses sources (ex. : le client, autres professionnels). • Discute avec le superviseur des suites pertinentes à donner à la demande de services (ex. : référence à un autre établissement ou à un autre professionnel, remise de conseils généraux, rencontre d'information en groupe, évaluation en audiologie).
EC 3.2 Faire un plan d'évaluation.
<ul style="list-style-type: none"> • Planifie seul une évaluation formelle complète : <ul style="list-style-type: none"> ○ Identifie et priorise les aspects à évaluer en fonction du motif de consultation. ○ Sélectionne les méthodes et outils d'évaluation appropriés à la problématique. ○ Prévoit des alternatives dans le but de s'ajuster aux réactions et réponses du client. • Présente son plan d'évaluation au superviseur et justifie ses choix. • Après discussion avec le superviseur, ajuste son plan d'évaluation si nécessaire.
EC 3.3 Réaliser une anamnèse avec le client.
<ul style="list-style-type: none"> • Explore les outils utilisés dans le milieu de stage pour documenter l'histoire de cas. • Planifie l'anamnèse en fonction de la demande de services. • Présente sa planification d'anamnèse au superviseur et se réajuste au besoin. • Réalise une anamnèse organisée, orientée et pertinente au contexte clinique avec le client. • Suite à la réalisation de l'anamnèse, discute avec le superviseur pour identifier les informations manquantes ou qui doivent être précisées pour bien documenter la situation clinique. • Complète l'anamnèse avec le client lors d'entretiens ultérieurs, au besoin. • Identifie les facteurs de risque et de protection propres à la situation clinique. • Précise les situations de handicap vécues. • S'informe des attentes du client.

EC 3.4 Réaliser l'évaluation, c.-à-d. la collecte de données.

Pour les problématiques vues en cours :

- Se prépare avant la rencontre d'évaluation : organise le local, s'assure de bien connaître les tâches utilisées et d'avoir le matériel requis sous la main lors de l'évaluation.
- Réalise seul une évaluation formelle complète à l'aide de tâches formelles ou informelles choisies avec superviseur.
- Respecte les procédures de passation des tâches utilisées.
- Suscite la participation active du client.
- Explique au client l'objectif des tâches effectuées.
- Formule des consignes claires.
- Démonstre une sensibilité face aux réactions et réponses du client.

EC 3.5 Colliger les données.

- Note les données en cours d'évaluation : réponses aux tâches formelles et informelles, observations sur le comportement, etc.
- Réalise adéquatement la cotation des tests utilisés.

EC 3.6 Évaluer, avec le client, le niveau de réalisation de ses habitudes de vie et les facteurs pouvant influencer sa qualité de vie (évaluation globale des besoins).

Pour les problématiques vues en cours :

- En collaboration avec le superviseur, identifie les habitudes de vie pouvant être affectées par le problème auditif ou de l'équilibre.
- En collaboration avec le superviseur, identifie les facteurs personnels, familiaux et environnementaux qui influencent sa qualité de vie.

EC 3.7 Utiliser l'équipement d'évaluation selon les standards, en effectuer l'étalonnage, l'entretien et le « troubleshooting ».

- Connait et utilise adéquatement l'équipement disponible dans le milieu de stage.
- Avec l'aide du superviseur, consulte, comprend et réfère aux certificats d'étalonnage au besoin.
- Connait et respecte les normes de prévention des infections en vigueur dans le milieu de stage.
- Avec l'aide du superviseur, participe à la résolution de problème d'équipement

EC 4. Évaluation : aspect interprétation

EC 4.1; 4.2 Interpréter l'ensemble des données concernant les habiletés et déficits sur le plan de l'audition ou de l'équilibre ainsi que les facteurs extra-auditifs associés.

Selon les problématiques vues en cours :

- Calcule les résultats bruts.
- Identifie le type d'erreurs.
- Fait une analyse qualitative des données.
- Identifie l'écart à la norme/la sévérité.
- Avec l'aide du superviseur, identifie l'influence des différents paramètres (ex.: longueur, complexité, débit, intensité) sur les résultats obtenus.
- Identifie les données pertinentes.
- Identifie la nature/origine des erreurs ou difficultés documentées.

Avec l'aide du superviseur :

- Met en relation les informations de sources diverses (ex. : données d'évaluation, anamnèse, observations et propos rapportés par des tiers, facteurs de risque et de protection).
- Identifie l'information manquante de l'évaluation.

EC 4.3 Établir le profil clinique du client.
<p>Selon les problématiques vues en cours :</p> <p>Avec l'aide du superviseur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fait une synthèse de l'interprétation des données d'évaluation en précisant les principaux éléments de la situation (forces/aspects déficitaires, facteurs de risque/de protection) et leurs interrelations. • Tient compte du vécu du client, c'est-à-dire ses habitudes de vie et les situations de handicap rencontrées, dans l'interprétation des données et l'établissement du profil du client.
EC 4.4 Formuler une conclusion audiolinguistique.
<ul style="list-style-type: none"> • Établit une conclusion audiolinguistique juste et qui dégage les éléments essentiels. • Justifie sa conclusion audiolinguistique. • Après discussion avec le superviseur, ajuste sa conclusion audiolinguistique, si nécessaire.
EC 4.5 Formuler des recommandations.
<p>Selon les problématiques vues en cours :</p> <p>Avec l'aide du superviseur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse les besoins du client en tenant compte de ses incapacités, de ses situations de handicap, de son environnement et de ses attentes. • Formule les recommandations pertinentes (ex. : nécessité d'une intervention, types de services, références).
EC 4.7 Rédiger un rapport d'évaluation.
<p>Pour les problématiques vues en cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> • À l'aide de modèles de rapport propres au milieu clinique, rédige un rapport d'évaluation structuré, pertinent et complet. • Effectue les corrections proposées par le superviseur pour préciser/clarifier certains éléments.
EC 4.8 Transmettre l'information au client (et son entourage) suite à l'évaluation.
<p>Avec l'aide du superviseur,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélectionne l'information pertinente à transmettre au client (et son entourage) en lien avec le résultat de certaines mesures. • Sélectionne, l'information pertinente relative aux résultats d'évaluation, au pronostic et aux recommandations à transmettre au client (et son entourage) dans le contexte de cas cliniques simples.
EC 5. Intervention : aspect planification
EC 5.2 Sélectionner les objectifs de prise en charge et être en mesure de les justifier.
<ul style="list-style-type: none"> • Identifie et priorise des objectifs de traitement ou de prise en charge pertinents, qui prennent en considération les forces et faiblesses identifiées par l'évaluation audiolinguistique et par d'autres évaluations professionnelles, le contexte de vie, les besoins et attentes du client et/ou de ses proches. • Appuie théoriquement le choix et la priorisation des objectifs de traitement. <p>Note : Pour les problématiques qui n'ont pas été vues en cours, il est attendu que l'étudiant réalise ces activités avec l'aide du superviseur.</p>

EC 5.3 Sélectionner les moyens de prise en charge et être en mesure de les justifier.

Pour certaines interventions ou parties d'intervention :

- Choisit des moyens de prise en charge (références, démarches, tâches et stimuli, activités, rétroaction) appropriés à l'atteinte des objectifs fixés en tenant compte des caractéristiques du client et de son contexte.
- Choisit des activités qui suscitent l'intérêt du client et le motivent.
- Doit parfois être guidé dans son choix de moyens d'intervention.

EC 5.5 Planifier la mesure des progrès et de l'efficacité de la prise en charge.

Pour les problématiques vues en cours :

- Détermine, avec l'aide du superviseur, les critères d'atteinte pour les objectifs ciblés.
- Sélectionne, avec l'aide du superviseur, des moyens pour mesurer l'atteinte des critères établis (ex. : utilisation d'une ligne de base, documentation des progrès via les notes de thérapie consignées au dossier professionnel, complétion d'une grille qui documente les progrès réalisés dans l'accomplissement d'une habitude de vie).

EC 6. Intervention : aspect réalisation

EC 6.2 Réaliser une intervention de prise en charge.

Pour les problématiques vues en cours :

- Réalise seul certaines interventions de prise en charge ou parties d'intervention.
- Organise l'environnement de façon à faciliter la communication.
- Explique au client les objectifs poursuivis et les moyens utilisés.
- Encourage l'implication et la participation du client.
- Démontre une sensibilité face aux réactions du client.
- Est sensible à la gestion du temps dans la réalisation de l'intervention.
- Note en cours d'intervention les informations pertinentes à la documentation de l'évolution (voir 6.7).

EC 6.5 Évaluer les progrès du client et l'efficacité de la prise en charge.

Pour les notions vues en cours :

- Mesure les progrès du client à l'aide des critères d'atteinte et des moyens identifiés lors de la planification de l'intervention (voir 5.5).
- Identifie des aspects de l'intervention qui peuvent en limiter l'efficacité (ex. : fréquence de traitement insuffisante, non-efficacité des technologies, etc.), si applicable.

EC 6.7 Documenter l'évolution par écrit.

- Documente les changements observés vers l'atteinte des objectifs à l'aide de notes au dossier claires et pertinentes.

COLLABORATION

C 3. Collaboration avec les autres professionnels

C 3.1 Collaborer avec d'autres professionnels dans une approche intégrée des services au client.

- S'informe du rôle des divers intervenants rencontrés dans le cadre du stage.
- Sollicite l'expertise des autres professionnels au besoin.

C 3.3 Interagir selon les divers rôles et responsabilités des membres de l'équipe, incluant le personnel administratif.
<ul style="list-style-type: none"> • Collabore à la réussite du collègue dans un stage réalisé en apprentissage entre pairs (peer- coaching). • Collabore avec le personnel administratif • Collabore avec les autres membres de l'équipe
C 4. Relations professionnelles
C 4.1 Respecter les différences personnelles et professionnelles entre les collègues.
<ul style="list-style-type: none"> • Entretient des relations harmonieuses et constructives avec le superviseur, les membres des équipes, les autres intervenants du milieu et les autres stagiaires. • Est positif et fait preuve d'ouverture d'esprit face aux choix et aux idées d'autrui.
C 4.2 Favoriser une dynamique d'équipe positive.
<ul style="list-style-type: none"> • Est ouvert et réceptif aux commentaires ou suggestions du superviseur, des membres de l'équipe, des autres intervenants du milieu et des autres stagiaires.
COMMUNICATION
COM 2. Structure
COM 2.1; 2.2 Réaliser les étapes d'une entrevue structurée.
<ul style="list-style-type: none"> • Explore les outils utilisés dans le milieu de stage pour planifier l'entrevue selon les besoins. • Planifie l'entrevue en fonction des besoins cliniques. • Présente sa planification d'entrevue au superviseur et se réajuste au besoin. • En co-intervention avec son superviseur, réalise une entrevue organisée, orientée et pertinente au contexte clinique avec le client.
COM 3. Habiletés de communication
COM 3.1 Utiliser les techniques d'entretien de base verbales et non verbales en contexte clinique.
<ul style="list-style-type: none"> • Choisit et utilise de façon pertinente les techniques d'entretien de base verbales et non verbales. • Utilise de façon adéquate les questions ouvertes et fermées.
COM 3.2 Ajuster la communication aux interlocuteurs et à leurs caractéristiques.
<ul style="list-style-type: none"> • Utilise un niveau de langage adapté aux interlocuteurs (ex.: pair, collègue, client). • Utilise un niveau de langage adapté à leurs caractéristiques (identité socioculturelle et linguistique, niveau de scolarité, état émotionnel). • Transmet les informations pertinentes selon l'interlocuteur. • Vérifie la compréhension de l'interlocuteur. • Utilise des moyens pour faciliter la compréhension de l'interlocuteur, au besoin.

COM 5. Habiletés relationnelles
COM 5.1 Utiliser des comportements respectueux, empathiques et d'écoute active envers le client.
<ul style="list-style-type: none"> • Est patient. • Laisse au client le temps de s'exprimer. • Interrompt le client avec tact, lorsque requis. • Adopte une attitude d'ouverture, sans porter de jugement. • Adopte une attitude d'écoute. • Ajuste son comportement et ses propos en fonction des indices verbaux et non verbaux donnés par le client. • Exprime sa perception des émotions ressenties par le client. • Démonstre, par son non verbal et ses propos, sa sensibilité au vécu du client.
COM 6. Capacités de s'exprimer clairement à l'oral et à l'écrit
COM 6.1 S'exprimer à l'oral de façon structurée, précise et dans une forme correcte.
<ul style="list-style-type: none"> • S'exprime à l'oral de façon structurée. • Utilise des termes spécifiques. • Utilise un français conforme aux normes.
COM 6.2 S'exprimer à l'écrit de façon structurée, précise et dans une forme correcte.
<ul style="list-style-type: none"> • S'exprime à l'écrit de façon structurée. • Utilise des termes spécifiques. • Utilise un français conforme aux normes.
ÉRUDITION
E 2. Habiletés
E 2.1 Utiliser différentes méthodes/outils favorisant l'apprentissage autonome.
<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionne et utilise des méthodes/outils d'apprentissage pertinents en fonction du contexte de stage. • Identifie, à l'intérieur de ses notes de cours, des livres de référence ou des articles scientifiques, des données scientifiques pertinentes aux clientèles ou situations cliniques rencontrées dans le cadre du stage. • Sollicite l'aide d'un collègue ou du superviseur au besoin.
E 2.2 Réinvestir les apprentissages dans de nouvelles situations.
<ul style="list-style-type: none"> • Adapte son comportement et ses interventions en fonction des apprentissages faits en cours et en stage.
E 3. Habiletés de recherche et de critique de données scientifiques
E 3.7 Utiliser les données scientifiques.
<ul style="list-style-type: none"> • Prend des décisions cliniques guidées par les faits scientifiques. • Justifie ces décisions. • Reconnaît les limites des données scientifiques consultées.

GESTION
G 1. Savoirs
G 1.1 Acquérir les savoirs associés à la gestion d'une microentreprise ou d'un département.
<ul style="list-style-type: none"> • Se familiarise à la gestion d'une microentreprise ou d'un département.
G 2. Gestion de la pratique
G 2.1 Gérer son temps.
<ul style="list-style-type: none"> • Avec l'aide du superviseur, priorise les activités à réaliser. • Gère son temps de manière à réaliser toutes les activités prévues et ce, en respectant les échéanciers. • Utilise efficacement son temps : accomplit la majorité de ses tâches cliniques durant les heures de stage.
PROFESSIONNALISME
***Note : L'obtention d'une cote 1 ou 2 dans l'une ou l'autre des sous-compétences peut occasionner l'échec du stage. Cette décision sera prise par la coordination des stages.
P 2.1 Démontrer des comportements conformes aux règles en vigueur à l'Université et dans les milieux cliniques.
<ul style="list-style-type: none"> • Respecte les valeurs et les règlements de l'établissement (ex. : tenue vestimentaire, procédure de consultation et de tenue des dossiers). • Respecte les attentes et exigences formulées dans le plan de cours et convenues dans le contrat d'apprentissage (ex. : respect des échéanciers). • Respecte le Règlement sur les dossiers et la tenue des bureaux des membres de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec.
P 2.2; 2.3 Démontrer des comportements conformes aux règles éthiques et déontologiques de la profession, en clinique et en recherche le cas échéant.
<ul style="list-style-type: none"> • Respecte le code de déontologie de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. <p>Dans l'éventualité où l'étudiant est appelé à intervenir dans le cadre d'un projet de recherche en cours dans le milieu de stage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prend connaissance et respecte le protocole de recherche. • Respecte les règles éthiques en recherche. • Informe le chercheur de tout élément contrevenant aux règles d'éthique en recherche.
P 2.4 Démontrer des comportements traduisant une attitude professionnelle et conformes aux valeurs et missions en vigueur à l'Université et dans les milieux cliniques.
<ul style="list-style-type: none"> • Est assidu, ponctuel et bien préparé. • Se montre respectueux et poli. • Utilise de manière responsable les différentes formes de communication (ex. : cellulaire). • Manifeste de la flexibilité et de la tolérance dans le respect des différences (ex. : diversité culturelle, convictions religieuses et politiques, orientation sexuelle, etc.).

P 3. Pratique réflexive
P 3.2 Reconnaître les situations problématiques sur le plan éthique, incluant la déontologie.
<ul style="list-style-type: none"> • Nomme certaines situations problématiques sur le plan éthique rencontrées dans le cadre du stage.
P 3.4 Démontrer sa capacité à porter un jugement critique sur l'ensemble de ses compétences.
<ul style="list-style-type: none"> • S'autoévalue de manière juste : identifie certaines de ses forces et faiblesses en regard des compétences développées dans le cadre du stage (expertise clinique, communication, collaboration, érudition, professionnalisme, promotion de la santé, gestion). • Identifie ses cibles de développement. • Répond de manière constructive à la critique.
P 3.5 Prendre les moyens pour poursuivre le développement de ses compétences.
<ul style="list-style-type: none"> • Identifie et met en place des moyens pertinents pour favoriser le développement des compétences jugées moins bien développées. • Met en place les moyens proposés par le superviseur. • Avec l'aide du superviseur, évalue l'efficacité des moyens mis en place et se réajuste au besoin en identifiant de nouveaux moyens. • S'ajuste suite aux commentaires du superviseur ou d'un collègue