

EXPERTISE CLINIQUE

Expertise clinique - Évaluation

EC 2.1 Analyser la demande de services.

- Sélectionne les informations pertinentes au dossier.
- Identifie les informations manquantes au dossier.
- 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 orthophonie).

EC 2.2 Faire un plan d'évaluation.

- Planifie seul une évaluation formelle ou une réévaluation :
 - Identifie et priorise les aspects à évaluer en fonction du motif de consultation.
 - Sélectionne des 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.

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.

EC 2.3 Réaliser une anamnèse avec le client.

- 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.
- Réalise une anamnèse pertinente au contexte clinique avec le client et/ou ses proches.
- Suite à la réalisation de l'anamnèse, identifie les informations manquantes ou qui doivent être précisées pour bien documenter la situation clinique.
- Complète l'anamnèse avec le client et/ou ses proches lors d'entretiens ultérieurs, au besoin.
- S'informe des attentes du client.

EC 2.4 Réaliser l'évaluation, c.-à-d. la collecte de données.

- Se prépare avant d'effectuer des tâches 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 l'évaluation à l'aide de tâches formelles ou informelles.
- Respecte les procédures de passation des tâches utilisées.
- Formule des consignes claires.
- Suscite la participation du client.
- Modifie au besoin le déroulement prévu selon les réactions et réponses du client.
- Est sensible à la gestion du temps dans la réalisation de son évaluation.

EC 2.5 Colliger les données. – Note certaines données en cours d'évaluation : énoncés produits, réponses aux tâches formelles et informelles, observations sur le comportement, etc. – Réalise adéquatement la cotation des tests utilisés, s'il y a lieu.
EC 2.6 Évaluer, avec le client, ses incapacités et handicaps ainsi que les facteurs pouvant influencer sa qualité de vie. – Identifie les habitudes de vie pouvant être affectées par le problème de communication. – Identifie les facteurs personnels, familiaux et environnementaux qui influencent sa qualité de vie.
EC 3.1 Analyser les données. – Calcule les résultats bruts. – Identifie le type d'erreur. – Fait une analyse qualitative des données. – Identifie l'écart à la norme/ la sévérité. – Identifie l'influence des différents paramètres (ex.: longueur, complexité) sur les résultats obtenus.
EC 3.2 Interpréter l'ensemble des données et établir le profil clinique du client. – Identifie les données pertinentes. – Identifie la nature/origine des erreurs ou difficultés documentées. – Identifie les facteurs de risque et de protection. – 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. – Présente son interprétation au superviseur et en discute afin de préciser/clarifier certains éléments. – 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.
EC 3.4 Formuler une conclusion orthophonique. – Établit une conclusion orthophonique juste et qui dégage les éléments essentiels. – Justifie sa conclusion orthophonique. – Après discussion avec le superviseur, ajuste sa conclusion orthophonique, si nécessaire.
EC 3.5 Formuler des recommandations. – 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). – Justifie les recommandations formulées.
EC 3.7 Rédiger un rapport d'évaluation. – 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 3.8 Transmettre l'information aux clients, suite à l'évaluation. – Sélectionne les informations pertinentes relatives aux résultats d'évaluation et aux recommandations à transmettre au client.

Expertise clinique – Intervention

EC 4.2 Sélectionner les objectifs de l'intervention.

- Identifie et priorise des objectifs d'intervention et de traitement pertinents qui prennent en considération les forces et faiblesses identifiées par l'évaluation orthophonique 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.

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.

EC 4.3 Sélectionner les moyens d'intervention.

- Choisit des moyens d'intervention (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 4.4 Rédiger un plan d'intervention orthophonique.

- Rédige un plan d'intervention structuré, pertinent et ajusté au(x) destinataire(s).
- Effectue les corrections proposées par le superviseur pour préciser/clarifier certains éléments.

Note : Pour les problématiques qui n'ont pas été vues en cours, il est attendu que l'étudiant réalise cette activité avec l'aide du superviseur.

EC 4.5 Rédiger un document sur la planification du traitement.

- Rédige un document structuré, démontrant sa planification de traitement.
- Effectue les corrections proposées par le superviseur pour préciser/clarifier certains éléments.

Note : Pour les problématiques qui n'ont pas été vues en cours, il est attendu que l'étudiant réalise cette activité avec l'aide du superviseur.

EC 4.6 Planifier la mesure des progrès et de l'efficacité de l'intervention.

- Détermine les critères d'atteinte pour les objectifs ciblés.
- Sélectionne 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).

EC 5.1 Réaliser une intervention.

- Réalise seul deux interventions par jour.
- Explique au client les objectifs poursuivis et les moyens utilisés.
- Encourage l'implication et la participation du client.
- Organise l'environnement de façon à faciliter la communication.
- Modifie au besoin le déroulement prévu selon les réactions du client (prévoit des alternatives).
- Met en pratique les techniques de facilitation et d'incitation (stratégies pour éliciter une production du client).
- Note en cours d'intervention les informations pertinentes à la documentation de l'évolution (voir 5.6).

EC 5.3 Agir de manière à maintenir ou favoriser les facteurs de protection.

- Identifie, avec le client, des moyens visant à maintenir ou bonifier les facteurs de protection.
- Soutient le client dans la mise en place des moyens choisis.

EC5.4 Évaluer les progrès du client et l'efficacité de l'intervention. – Mesure les progrès du client à l'aide des critères d'atteinte et des moyens identifiés lors de la planification de l'intervention (voir 4.6). – Identifie des aspects de l'intervention qui peuvent en limiter l'efficacité (ex. : fréquence de traitement insuffisante, impacts d'une habileté non langagière déficitaire), si applicable.
EC 5.6 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 2.1 Démontrer les habiletés associées à une pratique collaborative. – Entretient des relations harmonieuses et constructives avec le superviseur, les membres des équipes, les autres intervenants du milieu et les autres stagiaires. – Manifeste de l'écoute et du respect envers les propos d'autrui. – Est positif et fait preuve d'ouverture d'esprit face aux choix et aux idées d'autrui.
C 3.1 Collaborer avec d'autres professionnels dans une approche intégrée des services au client. – S'informe des rôles des divers intervenants rencontrés dans le cadre du stage. – Sollicite l'expertise des autres professionnels au besoin. – Respecte les limites professionnelles des membres des équipes, telles qu'établies dans le milieu de stage.
C 3.2 Mettre à contribution son expertise d'orthophoniste dans un cadre de collaboration. – Partage son avis professionnel avec les autres intervenants impliqués auprès du client. – Établit ses limites professionnelles.
C 3.3 Interagir selon les divers rôles et responsabilités des membres de l'équipe. – Ajuste son rôle dans l'équipe en tenant compte de celui exercé par les autres membres de l'équipe et du contexte. – Collabore à la réussite du collègue dans un stage réalisé en apprentissage entre pairs (peer-coaching).
COMMUNICATION
COM 3.1 Utiliser les techniques d'entretien de base verbales et non verbales en contexte clinique. – Choisit et utilise de façon pertinente certaines techniques d'entretien de base verbales et non verbales (voir le fichier « Techniques d'entretien » pour une description des différentes techniques d'entretien). – Utilise de façon adéquate les questions ouvertes et fermées.
COM 3.2 Ajuster la communication aux interlocuteurs et à leurs caractéristiques. – 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 3.3 Ajuster la communication au contexte. – Utilise un niveau de langage adapté au contexte (ex. : entretien individuel, rencontre multidisciplinaire, présentation d'une formation devant un grand groupe). – Transmet l'information pertinente selon le contexte. – Choisit des modalités de communication appropriées au contexte (ex. : transmission de l'information à l'oral et/ou par écrit, utilisation d'un média tel que le téléphone, le courrier électronique, Skype).
COM 4.1 Explorer le problème, l'expérience vécue et les attentes. Lorsqu'approprié : – Explore où se situe le client dans le processus d'adaptation au problème. – Explore l'expérience vécue par le client pertinente pour l'intervention (ex. : expériences positives ou négatives liées à la consultation d'autres professionnels). – Explore les croyances, opinions, valeurs, etc. du client pertinentes pour l'intervention. – Discute avec le client des connaissances (provenant de diverses sources) qu'il possède sur son trouble de communication et son traitement. – Avec le soutien du superviseur, ajuste ses interventions en fonctions des informations recueillies.
COM 5.1 Utiliser des comportements respectueux, empathiques et d'écoute active envers le client. – 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. – Démontre, par son non verbal et ses propos, sa sensibilité au vécu du client.
COM 6.1 S'exprimer à l'oral de façon structurée, précise et dans une forme correcte. – 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. – S'exprime à l'écrit de façon structurée. – Utilise des termes spécifiques. – Utilise un français conforme aux normes.
ÉRUDITION
E 2.1 Utiliser de façon autonome différentes méthodes / outils favorisant l'apprentissage. – Sélectionne et utilise adéquatement des méthodes/outils d'apprentissage pertinents en fonction du contexte de stage. – Identifie, à l'intérieur de ses notes de cours, des livres de références ou des articles scientifiques, des données scientifiques pertinentes aux clientèles ou situations cliniques rencontrées dans le cadre du stage.
E 3.6 Utiliser les données scientifiques. – Prend des décisions cliniques guidées par les faits scientifiques. – Justifie ces décisions. – Reconnaît les limites des données scientifiques consultées.

PROFESSIONNALISME

P 2.1 Démontrer des comportements conformes aux règles en vigueur à l'UL et dans les milieux cliniques.

- 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*.

➔ En cas d'obtention d'une cote 1 ou 2, la coordination des stages du programme d'orthophonie peut décider qu'il y a échec du stage.

P 2.2 Démontrer des comportements conformes aux règles déontologiques de la profession.

- Respecte le code de déontologie de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec.

➔ En cas d'obtention d'une cote 1 ou 2, la coordination des stages du programme d'orthophonie peut décider qu'il y a échec du stage.

P 2.4 Démontrer des comportements traduisant une attitude professionnelle.

- 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.).

➔ En cas d'obtention d'une cote 1 ou 2, la coordination des stages du programme d'orthophonie peut décider qu'il y a échec du stage.

P 3.1 Appliquer une démarche de pratique réflexive.

- Identifie une situation clinique qui suscite la pratique réflexive.
- Décrit la situation.
- Analyse la situation (identifie ce qui s'est bien/moins bien passé et pourquoi, identifie les réactions des personnes impliquées et tente de comprendre pourquoi elles ont réagi ainsi).
- Recherche des alternatives basées sur des données théoriques et pratiques variées et reconnues.
- Sélectionne l'alternative qui semble la plus appropriée et la justifie.
- Expérimente cette alternative pour ensuite l'analyser et la valider.

P 3.2 Reconnaître les situations problématiques sur le plan éthique, incluant la déontologie.

- 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 ses compétences.

- 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, 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.

- 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.

GESTION

G2.1 Gérer son temps.

- 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.