

EXPERTISE CLINIQUE**EC 3. Évaluation : collecte de données****EC 3.1 Analyser la demande de services.**

Stage I :

- Discute avec le superviseur des informations pertinentes au dossier.
- Discute avec le superviseur des informations manquantes.
- En co-intervention avec le superviseur, 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.

Stage I :

- Avec l'aide du superviseur, planifie une évaluation formelle complète :
 - 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.

EC 3.3 Réaliser une anamnèse avec le client.

Stage I :

- Explore les outils utilisés dans le milieu de stage pour documenter l'histoire de cas.
- Avec l'aide du superviseur, planifie l'anamnèse en fonction de la demande de services.
- En co-intervention avec le superviseur, 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.
- En co-intervention avec le superviseur, complète l'anamnèse avec le client lors d'entretiens ultérieurs, au besoin.
- Discute avec le superviseur pour identifier 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.

Stage I :

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.
- Exécute seul une partie d'évaluation formelle à l'aide de tâches formelles ou informelles choisies avec le superviseur.
- En co-intervention avec le superviseur, réalise une évaluation formelle complète à l'aide de tâches formelles ou informelles.
- 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.
- Est sensible à la gestion du temps dans la réalisation de son évaluation.

EC 3.5 Colliger les données.

Stage I :

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

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

Stage I :

- Explore et s'assure d'utiliser adéquatement l'équipement disponible dans le milieu de stage.
- Connait et respecte les normes de prévention des infections en vigueur dans le milieu de stage.

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.

Stage I :

Selon les problématiques vues en cours :

- Calcule les résultats bruts.
- Identifie le type d'erreurs.
- Identifie les données pertinentes.
- Identifie la nature/origine des erreurs ou difficultés documentées.

Avec l'aide du superviseur :

- Fait une analyse qualitative des données.
- Identifie l'écart à la norme/la sévérité.
- Identifie l'influence des différents paramètres (ex.: mode de présentation, longueur, complexité, débit, intensité) sur les résultats obtenus.
- 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 4.7 Rédiger un rapport d'évaluation.

Stage I :

Pour les problématiques vues en cours :

- Rédige un rapport d'évaluation sommaire, une partie de rapport d'évaluation formelle ou une note au dossier relatif à la partie d'évaluation réalisée qui est structuré et pertinent.
- Effectue les corrections proposées par le superviseur pour préciser/clarifier certains éléments.

EC 5. Intervention : aspect planification**EC 5.3 Sélectionner les moyens de prise en charge et être en mesure de les justifier.**

Stage I :

Pour les problématiques vues en cours :

- Identifie, avec l'aide du superviseur, des moyens d'intervention (tâches et activités) appropriés à l'atteinte d'un objectif particulier.

EC 6. Intervention : aspect réalisation**EC 6.2 Réaliser une intervention de prise en charge.**

Stage I :

Pour les problématiques vues en cours :

- Exécute certaines activités d'intervention de prise en charge avec le superviseur.
- Réalise seul certaines parties d'intervention planifiées par ou avec le superviseur.
- Encourage l'implication et la participation du client.
- Démonstre 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.

Stage I :

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.

Stage I :

- Rédige des 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.

Stage I :

- S'informe du rôle des divers intervenants rencontrés dans le cadre du stage.
- À la demande du superviseur, sollicite l'expertise des autres professionnels.

C 3.3 Interagir selon les divers rôles et responsabilités des membres de l'équipe, incluant le personnel administratif.

Stage I :

- 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.

Stage I :

- 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.

Stage I :

- 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 3. Habiletés de communication

COM 3.1 Utiliser les techniques d'entretien de base verbales et non verbales en contexte clinique.

Stage I :

- Choisit et utilise de façon pertinente les techniques d'entretien de base suivantes :
 - Comportements non verbaux : expressions faciales, hochements de tête, posture, contact visuel.
 - Comportements verbaux : reflet-reformulation

COM 3.2 Ajuster la communication aux interlocuteurs et à leurs caractéristiques.

Stage I :

- 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).
- Vérifie la compréhension de l'interlocuteur.
- Utilise des moyens pour faciliter la compréhension de l'interlocuteur, au besoin.

COM 4. Approche centrée sur le client
COM 5. Habiletés relationnelles
COM 5.1 Utiliser des comportements respectueux, empathiques et d'écoute active envers le client.
<p>Stage I :</p> <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. • S'ajuste en fonction des indices verbaux et non verbaux donnés par le 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.
<p>Stage I :</p> <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.
<p>Stage I :</p> <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.
<p>Stage I :</p> <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.
<p>Stage I :</p> <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.

Stage I :

- Prend des décisions cliniques guidées par les faits scientifiques et en discute avec le superviseur.
- 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.

Stage I :

- Se familiarise à la gestion d'une microentreprise ou d'un département.

G 2. Gestion de la pratique

G 2.1 Gérer son temps.

Stage I :

- 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.

Stage I :

- 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>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.</p>
<p>Stage I :</p> <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>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.</p>
<p>Stage I :</p> <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>P 3. Pratique réflexive</p>
<p>P 3.2 Reconnaître les situations problématiques sur le plan éthique, incluant la déontologie.</p>
<p>Stage I :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomme certaines situations problématiques sur le plan éthique rencontrées dans le cadre du stage.
<p>P 3.4 Démontrer sa capacité à porter un jugement critique sur l'ensemble de ses compétences.</p>
<p>Stage I :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifie certaines de ses forces et faiblesses en regard des 5 compétences (expertise clinique, communication, collaboration, érudition, professionnalisme). • Répond de manière constructive à la critique.
<p>P 3.5 Prendre les moyens pour poursuivre le développement de ses compétences.</p>
<p>Stage I :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avec l'aide du superviseur, identifie et met en place des moyens pertinents pour favoriser le développement des compétences jugées moins bien développées. • Avec l'aide du superviseur, évalue l'efficacité des moyens mis en place et identifie de nouveaux moyens au besoin. • S'ajuste à la suite des commentaires du superviseur ou d'un collègue.