

**STAGE III (AUD-6023)
NIVEAU ATTENDU
POUR CHAQUE SOUS-COMPÉTENCE ÉVALUÉE**



Faculté de médecine
École des sciences de la réadaptation

EXPERTISE CLINIQUE

EC 3. Évaluation : collecte de données

EC 3.1 Analyser la demande de services.

- 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).
- En se validant auprès du superviseur, détermine les 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.

- Planifie seul 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.

- 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 organisée, orientée et pertinente au contexte clinique avec le client.
- 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 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.
- 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.
- Modifie le déroulement prévu selon les réactions et réponses du client.
- Est sensible à la gestion du temps dans la réalisation de son évaluation.

EC 3.5 Colliger les données.
<ul style="list-style-type: none"> 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).
<ul style="list-style-type: none"> Identifie les habitudes de vie pouvant être affectées par le problème auditif ou de l'équilibre. 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 ».
<ul style="list-style-type: none"> Connait et utilise adéquatement l'équipement disponible dans le milieu de stage. Consulte, comprend et réfère aux certificats d'étalonnage au besoin. Contribue à l'entretien quotidien des équipements pour s'assurer de leur bon fonctionnement. Connait et respecte les normes de prévention des infections en vigueur dans le milieu de stage. Est en mesure d'identifier la présence d'une problématique Effectue une démarche de résolution de problème le cas échéant.
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.
<p>Selon les problématiques vues en cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> Calcule les résultats bruts. Identifie le type d'erreurs. Fait une analyse qualitative des données. Identifie l'écart à la norme/la sévérité. Identifie l'influence des différents paramètres (ex.: longueur, complexité, débit, intensité) sur les résultats obtenus. Démontre un esprit critique face aux outils d'évaluation utilisés (ex. : limites des outils, utilisation des normes). Identifie les données pertinentes. Identifie la nature/origine des erreurs ou difficultés documentées. 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). Présente son interprétation au superviseur et en discute afin de préciser/clarifier certains éléments. Identifie l'information manquante de l'évaluation.
EC 4.3 Établir le profil clinique du client et formuler le pronostic le cas échéant.
<p>Selon les problématiques vues en cours</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. Présente au superviseur son analyse et le profil du client établi et en discute afin de préciser/clarifier certains éléments. En lien avec le profil clinique du client et sa conclusion audiolinguistique, formule un pronostic plausible. Après discussion avec le superviseur, ajuste le pronostic formulé, si nécessaire.

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.
<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 et priorise les recommandations pertinentes (ex. : nécessité d'une intervention, types de services, références). • Justifie les recommandations formulées. • Après discussion avec le superviseur, ajuste ses recommandations, si nécessaire.
EC 4.7 Rédiger un rapport d'évaluation.
<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.
<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionne l'information pertinente relative aux résultats d'évaluation, au pronostic et aux recommandations à transmettre au client (et son entourage). • Identifie le meilleur moyen de transmission de cette information en fonction du contexte d'intervention (rapport synthèse, bilan oral, rencontre d'équipe, etc.).
EC 5. Intervention : aspect planification
EC 5.1 Discuter avec le client des options de prise en charge en vue d'une prise de décision partagée.
<ul style="list-style-type: none"> • Discute avec le superviseur des modalités d'interventions les plus pertinentes (incluant les interventions directes et indirectes; individuelles et de groupe; fréquence et durée) en fonction du profil clinique du client (incluant les facteurs extra-auditifs) et des données scientifiques disponibles.
EC 5.2 Sélectionner les objectifs de la prise en charge et être en mesure de les justifier.
<ul style="list-style-type: none"> • Identifie et priorise des objectifs d'intervention et de traitement 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 les attentes du client et/ou de ses proches. • Appuie théoriquement le choix et la priorisation des objectifs. <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.
<ul style="list-style-type: none"> • Choisit des moyens de prise en charge appropriés à l'atteinte des objectifs fixés en tenant compte des caractéristiques du client et de son contexte. • Choisit des activités/moyens qui suscitent l'intérêt du client et le motivent. • Doit parfois être guidé dans son choix de moyens d'intervention.

EC 5.4 Rédiger un plan d'intervention audiolinguistique.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p>
EC 5.5 Planifier la mesure des progrès et de l'efficacité de la prise en charge.
<ul style="list-style-type: none"> • 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, complétion d'une grille qui documente les progrès réalisés dans l'accomplissement d'une habitude de vie). • Effectue les corrections proposées par le superviseur pour préciser/clarifier certains éléments.
EC 5.6 Rédiger un plan de traitement audiolinguistique.
<ul style="list-style-type: none"> • Rédige un document structuré, démontrant sa planification de traitement. • Effectue les corrections proposées par le superviseur pour préciser/clarifier certains éléments.
EC 6. Intervention : aspect réalisation
EC 6.1 Réaliser la sélection, l'ajustement, la vérification et la validation des aides auditives
<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste les aides auditives en fonction des spécificités du client. • Valide l'efficacité de l'ajustement selon les procédures cliniques standards. • Effectue les corrections proposées par le superviseur pour raffiner certains éléments.
EC 6.2 Réaliser une intervention de prise en charge.
<p>Pour les problématiques vues en cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalise seul 40 à 50% des interventions habituellement prises en charge par le superviseur. • 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. • Modifie au besoin le déroulement prévu selon les réactions du client (prévoit des alternatives). • 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 6.3; 6.4 Agir de manière à réduire les facteurs de risque ou maintenir/favoriser les facteurs de protection.
<ul style="list-style-type: none"> • Discute avec le superviseur des solutions visant à réduire les impacts des facteurs de risque. • Identifie, avec le client, des moyens visant à maintenir ou bonifier les facteurs de protection.

EC 6.5 Évaluer les progrès du client et l'efficacité de prise en charge.
<p>Pour les notions vues en cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). • Questionne de façon critique l'efficacité de ses interventions et en discute avec le superviseur. • 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 6.6 Ajuster l'intervention/prise en charge en fonction du progrès du client.
<ul style="list-style-type: none"> • Avec le soutien du superviseur, modifie les objectifs et modalités d'intervention en fonction des progrès du client.
EC 6.7 Documenter l'évolution par écrit.
<ul style="list-style-type: none"> • 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 centrée sur le client
<ul style="list-style-type: none"> • 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, comme établi dans le milieu de stage.
C 3.2 Mettre à contribution son expertise d'audiologiste dans un cadre de collaboration.
<ul style="list-style-type: none"> • 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, incluant le personnel administratif.
<ul style="list-style-type: none"> • 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 (peercoaching).
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. • S'adapte au besoin pour faciliter le travail de chacun des membres de l'équipe et du milieu de stage.

C 4.3 Gérer les malentendus et les conflits pour améliorer sa collaboration.
<ul style="list-style-type: none"> • Adopte une approche constructive dans la résolution de conflits. • Lors de la résolution d'un malentendu ou d'un conflit : <ul style="list-style-type: none"> ○ S'adresse aux personnes concernées ○ Utilise un ton adéquat ○ Choisit un endroit et un moment appropriés pour aborder la situation problématique
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. • Réalise une entrevue organisée, orientée et pertinente au contexte clinique avec le client. • Suite à la réalisation de l'entrevue, identifie les informations manquantes ou qui doivent être précisées pour bien répondre aux besoins cliniques.
COM 3. Habilités 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, ainsi qu'au contexte.
<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. • 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, appel vidéo).

COM 4. Approche centrée sur le client
COM 4.1 Explorer le problème, l'expérience vécue et les attentes.
<p>Lorsqu'approprié :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 d'audition, vestibulaire, ses acouphènes et leur traitement. • Avec le soutien du superviseur, ajuste ses interventions en fonctions des informations recueillies.
COM 4.2 Ajuster les façons de faire en fonction du contexte de vie du client.
<p>Lorsqu'approprié :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explore les caractéristiques du contexte de vie du client pouvant influencer l'intervention. • Discute avec le client des besoins et limites induits par son contexte de vie. • Avec le soutien du superviseur, ajuste ses interventions en fonctions des informations recueillies.
COM 5. Habilités 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. • Démontre, 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.

- 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 du superviseur au besoin.

E 2.2 Réinvestir les apprentissages dans de nouvelles situations.

- 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.

- 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 création et la gestion d'une microentreprise ou d'un département.

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

G 2. Gestion de la pratique

G 2.1 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.

PROFESSIONNALISME

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

P 2. Habiletés

P 2.1 Démontrer des comportements conformes aux règles en vigueur à l'Université 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.

P 2.2; 2.3 Démontrer des comportements conformes aux règles déontologiques de la profession, en clinique et en recherche le cas échéant.

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

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 :

- Prend connaissance et respecte le protocole de recherche.
- Respecte les règles éthiques en recherche.
- Informe le chercheur de tout élément contrevenant aux règles éthiques 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.

- 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 3.1 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 l'ensemble de 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, 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.

- 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.

*****Note : Si des doutes persistent dans l'atteinte des compétences pour un.e étudiant.e, nous vous invitons à contacter la personne responsable des stages en audiologie.*****