



NIVEAU ATTENDU POUR CHAQUE SOUS-COMPÉTENCE ÉVALUÉE

STAGE 2 (ORT-6502)

EXPERTISE CLINIQUE

Expertise clinique – Évaluation

EC2.1 Analyser la demande de services.

- Sélectionne les informations pertinentes au dossier.
- Identifie les informations manquantes au dossier.
- Discute avec la personne superviseure 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).

EC2.2 Faire un plan d'évaluation.

- Planifie seul(e) une évaluation formelle ou une évaluation sommaire :
 - 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 de la personne cliente.
- Présente son plan d'évaluation à la personne superviseure et justifie ses choix.
- Après discussion avec la personne superviseure, ajuste son plan d'évaluation si nécessaire.

Note : Pour les problématiques qui n'ont pas été vues en cours, il est attendu que la personne stagiaire réalise ces activités avec l'aide de la personne superviseure.

EC2.3 Réaliser une anamnèse avec la personne cliente.

- 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 la personne cliente 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 la personne cliente et/ou ses proches lors d'entretiens ultérieurs, au besoin.
- Identifie les principaux facteurs de risque et de protection propres à la situation clinique.
- Précise les situations de handicap vécues.
- S'informe des attentes de la personne cliente.

EC2.4 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(e) l'évaluation (formelle ou sommaire) à l'aide de tâches formelles ou informelles.
- Respecte les procédures de passation des tâches utilisées.
- Formule des consignes claires.
- Suscite la participation de la personne cliente.
- Modifie au besoin le déroulement prévu selon les réactions et réponses de la personne cliente.
- Est sensible à la gestion du temps dans la réalisation de son évaluation.

EC2.5 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.
EC3.1 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.
EC3.2 Interpréter l'ensemble des données et établir le profil clinique de la personne cliente. – 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 à la personne superviseure 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.
EC3.4 Formuler une conclusion orthophonique. – Établit une conclusion orthophonique juste et qui dégage les éléments essentiels. – Justifie sa conclusion orthophonique. – Après discussion avec la personne superviseure, ajuste sa conclusion orthophonique, si nécessaire.
EC3.5 Formuler des recommandations. – Analyse les besoins de la personne cliente 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.
EC3.7 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 la personne superviseure pour préciser/clarifier certains éléments.

EC3.8 Transmettre l'information aux personnes clientes, suite à l'évaluation.

- Sélectionne les informations pertinentes relatives aux résultats d'évaluation et aux recommandations à transmettre à la personne cliente et/ou à ses proches.

Expertise clinique – Intervention**EC4.2 Sélectionner les objectifs de l'intervention.**

- Identifie et priorise des objectifs 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 de la personne cliente et/ou de ses proches.
- Appuie théoriquement le choix et la priorisation des objectifs de traitement.

Note : Pour les problématiques qui n'ont pas été vues en cours, il est attendu que la personne stagiaire réalise ces activités avec l'aide de la personne superviseure.

EC4.3 Sélectionner les moyens d'intervention.

Pour certaines interventions ou parties d'intervention :

- Choisit des moyens d'intervention (tâches et stimuli, activités, rétroaction) appropriés à l'atteinte des objectifs fixés en tenant compte des caractéristiques de la personne cliente et de son contexte.
- Choisit des activités qui suscitent l'intérêt de la personne cliente et la motivent.
- Doit parfois être guidé dans son choix de moyens d'intervention.

EC4.5 Rédiger un document sur la planification du traitement.

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

Note : Pour les problématiques qui n'ont pas été vues en cours, il est attendu que la personne stagiaire réalise cette activité avec l'aide de la personne superviseure.

EC4.6 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).

EC5.1 Réaliser une intervention.

- Réalise seul(e) certaines interventions ou parties d'intervention.
- Explique à la personne cliente les objectifs poursuivis et les moyens utilisés.
- Encourage l'implication et la participation de la personne cliente.
- Organise l'environnement de façon à faciliter la communication.
- Met en pratique les techniques de facilitation et d'incitation (stratégies pour éliciter une production).
- Note en cours d'intervention les informations pertinentes à la documentation de l'évolution (voir 6.4).

EC5.4 Évaluer les progrès de la personne cliente et l'efficacité de l'intervention.

- Mesure les progrès de la personne cliente 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.

EC5.6 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

C2.1 Démontrer les habiletés associées à une pratique collaborative.

- Entretient des relations harmonieuses et constructives avec la personne superviseure, 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.

C3.1 Collaborer avec d'autres professionnels dans une approche intégrée des services aux personnes clientes.

- S'informe des rôles des divers intervenants rencontrés dans le cadre du stage.
- À la demande de la personne superviseure, sollicite l'expertise des autres professionnels.

C3.3 Interagir selon les divers rôles et responsabilités des membres de l'équipe.

- Collabore à la réussite du ou de la collègue dans un stage réalisé en apprentissage entre pairs (peer-coaching).

COMMUNICATION

COM3.1 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.

COM3.2 Ajuster la communication aux personnes et à leurs caractéristiques.

- Utilise un niveau de langage adapté aux personnes (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 la personne.
- Vérifie la compréhension de la personne.
- Utilise des moyens pour faciliter la compréhension de la personne, au besoin.

COM5.1 Utiliser des comportements respectueux, empathiques et d'écoute active envers le client.

- Est patient(e).
- Laisse à la personne cliente le temps de s'exprimer.
- Interrompt la personne cliente 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.

COM6.1 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.

COM6.2 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**E2.1 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.

E3.6 Utiliser les données scientifiques.

- Prend des décisions cliniques guidées par les faits scientifiques.
- Justifie ces décisions.
- Reconnaît les limites des données scientifiques consultées.

PROFESSIONNALISME**P2.1 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.
 - 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.

P2.2 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.

P2.4 Démontrer des comportements traduisant une attitude professionnelle.

- Est assidu(e), ponctuel(le) et bien préparé(e).
 - Se montre respectueux(se) et poli(e).
 - 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, identité et orientation sexuelles, 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.

P3.1 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.

P3.2 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.

P3.4 Démontrer sa capacité à porter un jugement critique sur ses compétences.

- S'auto-évalue 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.

P3.5 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 la personne superviseure.
- Avec l'aide de la personne superviseure, évalue l'efficacité des moyens mis en place et se réajuste au besoin en identifiant de nouveaux moyens.
- S'ajuste suite aux commentaires de la personne superviseure ou d'un ou une collègue.

GESTION**G2.1 Gérer son temps.**

- Avec l'aide de la personne superviseure, 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.