

Grille d'autoévaluation des compétences Stage III – AUD-6023

Nom de la personne étudiante : _____

Nom de la ou des personnes superviseurs : _____

Nom de l'établissement/lieu du stage : _____

Date du stage : _____

Préambule

Dans le cadre du stage III, il est envisagé que la personne étudiante puisse effectuer des tâches sous supervision indirecte. Il est tout à fait normal que certaines activités soient réalisées en supervision directe ou même en co-intervention s'il s'agit d'une tâche complexe ou nouvelle. La co-intervention devrait se retrouver en moindre proportion.

Ce stage peut être effectué en contexte d'évaluation ou de réadaptation, auprès d'une clientèle adulte, pédiatrique ou mixte. Dans le but de fixer des attentes réalistes, il est important de considérer sa place dans le programme, c'est-à-dire les cours complétés depuis le début de la formation. De plus, les stages antérieurs réalisés diffèrent d'une personne étudiante à l'autre, ce qui peut apporter certaines disparités dans les habiletés de chaque personne étudiante.

Niveaux de rendement

Attendu : La personne étudiante démontre le niveau de compétence attendu pour une personne stagiaire, à cette étape du parcours.

En progression : Quelques apprentissages ou éléments demeurent à consolider pour atteindre le niveau attendu. Bien que le niveau « *En progression* » reflète un développement en cours, un nombre élevé de sous-compétences à ce niveau peut compromettre la réussite du stage. L'évaluation finale est déterminée par l'équipe des stages, en tenant compte de l'ensemble du dossier.

Limite : Plusieurs apprentissages ou éléments demeurent à consolider pour atteindre le niveau attendu. Les apprentissages demeurent à un niveau attendu à un niveau de stage inférieur. Un support particulier pourrait être mis en place pour soutenir la personne étudiante dans le développement de cette compétence.

En difficulté : Les apprentissages et compétences de la personne étudiante sont clairement en deçà du niveau attendu pour la personne stagiaire. La personne étudiante progresse peu dans le développement de cette compétence. Un support particulier doit être mis en place pour soutenir la personne étudiante dans le développement de cette compétence.

Non applicable : Critère non observé

*À noter qu'il n'existe pas de notation faisant référence à « au-delà des compétences ». Il est possible de faire ressortir une personne étudiante qui se démarque par les commentaires ajoutés.

*Afin de soutenir une évaluation cohérente et alignée avec les exigences du stage I, nous recommandons fortement la consultation du **Guide des indicateurs**, qui permet de situer clairement les attentes et le niveau de compétence attendu pour une personne stagiaire.*

MI-STAGE

 FIN DE STAGE

Note : Tout commentaire pertinent permet d'assurer une évaluation juste et équitable. Les commentaires de la personne superviseuse sont obligatoires si en deçà du niveau de rendement attendu.

		Attendu	En progression	Limite	En difficulté	N/A
EXPERTISE CLINIQUE (EC)						
EC 1.2 ; 2.1	Priorise la demande initiale ou de suivi selon les informations pertinentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 1.2 ; 2.2	Structure l'entrevue selon la pertinence des sujets d'intérêt et leurs précisions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 1.2 ; 2.3 ; 2.5	Anticipe les modifications au plan d'évaluation selon les résultats attendus et le contexte du client.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.4	Organise l'environnement pour la passation des tests, incluant le matériel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.4	Applique les procédures de bases pour la passation des tests incluant les consignes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.4	Collige adéquatement les données et les observations .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.4	S'assure d'une bonne validité des résultats obtenus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.6	Interroge le client sur son niveau de participations aux activités en tenant compte de ses attentes ainsi que les facteurs personnels et environnementaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.7	Utilise adéquatement l'équipements selon les standards, incluant l'étalonnage, l'entretien et la résolution de problèmes techniques .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 1.2 ; 2.8	Met en relation toutes les informations recueillies (entrevue, résultats, facteurs personnels et environnementaux) avec les hypothèses cliniques émises .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 1.2 ; 2.9	Priorise les objectifs d'intervention selon les besoins du client en les justifiant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.10	Choisit des moyens d'intervention selon les intérêts, les facteurs personnels et environnementaux du client en les justifiant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires – Expertise clinique :						

EXPERTISE CLINIQUE (EC) - Suite

		Attendu	En progression	Limite	En difficulté	N/A
EC 2.11 ; 2.14 ; 2.15	Évalue les progrès du client et l'efficacité des interventions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.12	Choisit les interventions technologiques en les justifiant (sélection, ajustement, vérification et validation des aides auditives).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.13	Identifie les interventions pertinentes ciblées selon les outils et protocoles en vigueur dans le milieu, en les justifiant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.16 -	Formule les conclusions audiologiques justes en tenant compte du motif de consultation, de la participation et des facteurs personnels et environnementaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.16	Formule un pronostic plausible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.17	Ajuste les recommandations selon toutes les informations recueillies (entrevue, résultats, facteurs personnels et environnementaux) et les hypothèses cliniques émises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.18	Sélectionne l'information pertinente et juste à transmettre (à l'oral et à l'écrit).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EC 2.19	Reconnaît qu'il est temps de mettre fin au suivi, en le justifiant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires – Expertise clinique – suite :**ÉRUDITION (ER)**

		Attendu	En progression	Limite	En difficulté	N/A
ER 2.1	Est proactif dans la recherche de méthodes/outils favorisant l'apprentissage autonome (résumés de notes de cours, aide-mémoire, lecture d'approfondissement).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER 2.2	Réinvestit les apprentissages dans de nouvelles situations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ÉRUDITION (ER) - Suite

ER 3.3	Recherche des données dans les sources pertinentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER 3.4 ; 3.5 ; 3.6	Compare les résultats obtenus avec les protocoles et normes en tenant compte de leurs limites.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER 3.4 ; 3.5 ; 3.6 -	Analyse les protocoles et normes utilisées (différence entre milieux ou avec l'enseignement).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER 3.7	Partage ses connaissances issues de la littérature, de l'enseignement ou de son expérience à ses collègues et superviseurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires – Érudition :
COLLABORATION (COL)

		Attendu	En progression	Limite	En difficulté	N/A
COL 2.1 ; 4.2	S'adapte pour faciliter le travail de chacun des membres de l'équipe et du milieu de stage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COL 3.1	Sollicite l'expertise des autres professionnels et partenaires dans une approche intégrée des services aux clients.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COL 3.2	Partage son avis professionnel avec les autres professionnels et partenaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COL 3.3	Interagit selon les divers rôles et responsabilités des membres de l'équipe, incluant le personnel administratif et les partenaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COL 4.1	Respecte les différences personnelles et professionnelles entre les collègues.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COL 4.3	Adopte une approche constructive dans la résolution problème (erreur à l'horaire, gestion de l'espace, divergence d'opinion ou d'approche clinique).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires – Collaboration :

COMMUNICATION (COM)						
		Attendu	En progression	Limite	En difficulté	N/A
COM 2.1 ; 2.3 ; 2.4	Adapte la communication aux interlocuteurs et au contexte, incluant le choix de la modalité .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM 2.2	Démontre une écoute active (expressions faciales, hochements de tête, posture, contact visuel, renforcement verbal).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM 2.2	Sélectionne les techniques d'entretien de base afin d'assurer la compréhension de tous les interlocuteurs incluant soi-même.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM 2.5	Présente les options potentielles appuyées sur le profil du client en tenant compte des preuves scientifiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM 2.6	Utilise des échanges respectueux et empathiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM 3.1	S'exprime à l'oral de façon structurée , dans une forme correcte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COM 3.3	S'exprime à l'écrit de façon structurée , dans une forme correcte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires – Communication :						
PROMOTION DE LA SANTÉ (PS)						
		Attendu	En progression	Limite	En difficulté	N/A
PS 1.2 ; 3.1	Tient compte de l'environnement politique, réglementaire et associatif des programmes en santé auditive dans l'orientation des clients vers les ressources appropriées. (Ex. : corridors de services, aides en vente libre...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PS 2.1 ; 2.2 ; 2.3	Encourage l'utilisation des moyens favorisant une saine santé auditive dans une vision de santé globale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PS 4.1	Reconnaît ses pleines responsabilités à l'intérieur d'une équipe multidisciplinaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires – Promotion de la santé :
GESTION (G)

		Attendu	En progression	Limite	En difficulté	N/A
G 1.1 ; 2.2	Organise les tâches selon la pertinence et l'impact sur la clientèle et l'équipe (ajout imprévu de tâches, bris, commande de matériel, tâches administratives ...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G 1.1 ; 3.1	Explique les buts et les contraintes de l'organisation des services (gestion et priorisation de liste d'attente, harmonisation des pratiques, outils technologiques ...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G 2.1	Applique des stratégies de gestion du temps afin de respecter les échéanciers de façon saine et efficace.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G 3.2	Applique les mesures de contrôle des infections et la gestion des risques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires – Gestion :
PROFESSIONNALISME (P)

*Une cotation « limite » ou « en difficulté » pour le professionnalisme peut mener automatiquement à un échec de stage.

		Attendu	En progression	Limite	En difficulté	N/A
PR 2.1	Applique les politiques de fonctionnement de l'établissement (tenue vestimentaire, procédures de consultation et de tenue des dossiers...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR 2.1	Respecte les attentes et exigences du contexte de stage (respect des échéanciers, formulaires remplis...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR 2.2 ; 3.4	Respecte le secret professionnel et la confidentialité des informations relatives au stage lui-même (relation avec les pairs et les membres de l'équipe du milieu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PROFESSIONNALISME (P) - suite

		Attendu	En progression	Limite	En difficulté	N/A
PR 2.2 ; 3.4	Applique le code de déontologie et le règlement sur la tenue de dossiers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR 2.3 ; 2.4 ; 3.4	Comprend tous les éléments d'une situation éthique (divergence d'opinion, valeurs, impacts de chaque position) incluant ses propres biais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR 3.1	Démontre sa capacité à porter un jugement critique sur ses compétences en tenant compte de la rétroaction reçue et des facteurs ayant influencé sa performance (connaissances, contexte, émotions, préparation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR 3.2	Ajuste sa pratique selon le jugement critique porté sur ses compétences en reconnaissant ses limites et le besoin d'aide.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR 3.3	Prendre les moyens pour poursuivre le développement de ses compétences en s'ajustant, au besoin.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires – Professionnalisme :						



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté de médecine
École des sciences de la réadaptation

APPRÉCIATION GLOBALE DU STAGE

POINTS FORTS DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE

COMPÉTENCES À AMÉLIORER

MOYENS

STATISTIQUES CLINIQUES

La personne stagiaire a-t-elle effectuée 105 heures de stage OUI NON

Sinon, combien d'heures a-t-il effectuées? _____ h

Raison :

- J'ai pris connaissance des statistiques en lien avec les heures cliniques du stage et j'atteste qu'elles représentent les heures cliniques réalisées.

SIGNATURES

- Par la présente, nous certifions avoir discuté de cette évaluation

Signature de la ou du superviseur(e)

Signature de la personne étudiante

Signature du superviseur

Date

Date