

		ORT6057 Novice	ORT6065 Intermédiaire	ORT6048	ORT6050 Compétent
MODE DE SUPERVISION	Tout au long du stage, effectue des co-évaluations et des interventions sous supervision directe.	Effectue des interventions sous supervision directe.	À la fin du stage, réalise des interventions sous supervision indirecte.	À la fin du stage, l'étudiant réalise ses interventions de façon autonome et sous supervision indirecte.	
RÔLE 1 : ÉVALUATION	Collecte de données et planification	Consulte le dossier, identifie les informations pertinentes, planifie et réalise une anamnèse en fonction des questions préalablement établies.	Consulte le dossier, identifie les informations pertinentes, planifie et réalise une anamnèse et complète au besoin sa collecte de données auprès de l'entourage, d'autres intervenants ou d'autres sources pertinentes tout en s'informant des attentes du client et de son entourage.	Prépare et réalise une anamnèse complète en adaptant la collecte d'informations au fur et à mesure et en fonction du client.	
	Passation	Sélectionne les tâches d'évaluation en fonction des informations contenues au dossier.	En tenant compte des informations disponibles, planifie l'évaluation en sélectionnant les tâches pertinentes et est en mesure de justifier ses choix.	Planifie l'évaluation en sélectionnant les tâches les plus pertinentes et les plus efficientes.	
	Passation	Lorsque pertinent, procède à la passation des tests formels selon les instructions du manuel et note les réponses du client.	Lorsque pertinent, procède à la passation des tests formels selon les instructions du manuel, note l'ensemble des réponses du client et est en mesure d'identifier les situations nécessitant des ajustements.	Lorsque pertinent, procède à la passation des tests formels selon les instructions du manuel, note l'ensemble des réponses du client, est en mesure d'identifier les situations nécessitant des ajustements et prévoit des alternatives.	Lorsque pertinent, procède à la passation adéquate des tests formels, ajuste le choix des tâches et la passation en cours d'évaluation, et retire le maximum d'informations avec efficience. Est critique à l'égard des outils d'évaluation.
		Lors de l'évaluation, exécute certaines tâches informelles pertinentes à l'analyse.	Lors de l'évaluation, exécute l'ensemble des tâches informelles pertinentes à l'analyse.		Lors de l'évaluation, exécute l'ensemble des tâches informelles pertinentes à l'analyse et retire le maximum d'informations avec efficience.

		ORT6057 Novice	ORT6065 Intermédiaire	ORT6048	ORT6050 Compétent	
RÔLE 1 : ÉVALUATION	Analyse et rédaction	Cote les tests formels conformément aux instructions du manuel, et analyse les résultats aux tâches formelles et informelles (types d'erreurs, niveau de sévérité, influence de l'environnement).			Réalise une analyse complète des résultats (types d'erreurs, niveau de sévérité, influence de l'environnement) et a une vue d'ensemble de la problématique.	
		Émet des hypothèses cohérentes avec l'analyse des résultats quant à la conclusion orthophonique.	Pose une conclusion orthophonique cohérente avec l'analyse des résultats pour les cas simples.			Pose une conclusion orthophonique cohérente avec l'analyse des résultats pour tous les cas, incluant les cas complexes.
		Émet des hypothèses sur les recommandations (ex. : modalités de suivi en orthophonie, références).	Détermine des recommandations cohérentes avec le processus d'évaluation et la conclusion.			Détermine des recommandations cohérentes avec le processus d'évaluation et y donne suite (ex. : complète les documents nécessaires pour les références externes, les subventions, etc.).
		Établit et rédige le plan d'intervention en cohérence avec le processus d'évaluation.	Établit et rédige le plan d'intervention en cohérence avec le processus d'évaluation et priorise les objectifs en fonction des habitudes de vie, de la réalité et des objectifs du client.			

		ORT6057 Novice	ORT6065 Intermédiaire	ORT6048	ORT6050 Compétent
RÔLE 1 : ÉVALUATION	Retour avec le client		À la fin d'une rencontre d'évaluation, communique aux clients ses impressions sommaires.		À la fin d'une rencontre d'évaluation, communique aux clients ses impressions sommaires et répond adéquatement aux questions du client en lien avec l'évaluation et la suite des services.
		Présente les résultats de l'évaluation au client.	Présente les résultats au client de manière structurée et vulgarisée.	Présente les résultats au client de manière structurée, vulgarisée et empathique en s'assurant de sa compréhension.	Présente les résultats au client de manière structurée, vulgarisée et empathique, s'assure de sa compréhension et favorise l'échange, la discussion et les questions.
		Présente le plan d'intervention au client.		Présente le plan d'intervention au client et discute des objectifs à prioriser avec le client ou sa famille.	Présente le plan d'intervention au client, discute et négocie les objectifs à prioriser avec le client ou sa famille et adapte son plan en fonction de la réalité et des priorités du client.

		ORT6057 Novice	ORT6065	ORT6048	ORT6050 Compétent
RÔLE 1 : INTERVENTION	Planification	Établit et rédige le plan de traitement (objectifs spécifiques et moyens orthophoniques) en cohérence avec le processus d'évaluation.	Établit et rédige le plan de traitement (objectifs spécifiques et moyens orthophoniques) en cohérence avec le processus d'évaluation et les modalités de l'offre de services de l'établissement.		
		Sélectionne les tâches et les stimuli en fonction du plan de traitement.	Sélectionne les tâches et les stimuli avec pertinence et fait des liens entre les besoins du client, les objectifs et l'intervention offerte.	Sélectionne les tâches et les stimuli avec pertinence. Fait des liens entre les besoins du client, les objectifs et l'intervention offerte pour tous les cas, incluant les cas complexes.	
		Identifie les différentes approches et stratégies d'intervention pertinentes selon les objectifs à atteindre.	Sélectionne les approches et les stratégies d'intervention appropriées selon les objectifs à atteindre et la réalité du client.	Sélectionne les approches et les stratégies d'intervention appropriées selon les objectifs à atteindre, la réalité du client, et les contraintes du milieu.	
		Sélectionne le matériel et planifie différentes manières de l'utiliser.	Sélectionne le matériel avec un souci d'efficience (ex. : contient de nombreuses occurrences de la cible visée, ne distrait pas le client des objectifs, etc.).		
		Planifie ses interventions en se basant sur les observations réalisées à la thérapie précédente.	Se sert de ses observations lors de la thérapie précédente pour planifier et ajuster la suivante (ex.: niveau de difficulté supérieur ou inférieur).		
	Réalisation	Réalise les interventions pour le client dont il a la responsabilité.	Réalise les interventions pour l'ensemble des dossiers qui lui sont confiés.	Prend la même charge de travail qu'un professionnel débutant et réalise seul ses interventions.	
		Est sensible aux réactions, aux préférences et aux intérêts du client et en tient compte dans ses planifications futures.	Intègre les préférences du client dans les interventions.	A une pratique centrée sur le client (sur ses préoccupations, ses intérêts, ses habitudes)	

	ORT6057 Novice	ORT6065 Intermédiaire	ORT6048	ORT6050 Compétent
RÔLE 1 : INTERVENTION	Réalisation			
Utilise des stratégies d'intervention appropriées.	Utilise des stratégies d'intervention appropriées et guide l'entourage dans son appropriation de ces stratégies.	Maîtrise des stratégies d'intervention appropriées, guide l'entourage dans l'appropriation de ces stratégies et leur intégration au quotidien.		
Est en mesure de juger quand le client réalise ou non la production attendue.	Est en mesure de juger quand le client réalise ou non la production attendue et offre une rétroaction appropriée.	Est en mesure de juger quand le client réalise ou non la production attendue, offre une rétroaction appropriée et encourage le client à s'auto-corriger.		
S'implique dans les activités de groupe, s'il y a lieu.		Anime une activité de groupe, s'il y a lieu.		
Après une rencontre, peut identifier les occasions non-planifiées qui étaient propices à l'intervention.		En cours de rencontre, démontre de la flexibilité en saisissant les occasions qui se présentent pour intervenir, démontrer une stratégie, etc.		
Après une rencontre, reconnaît les situations qui ont compromis la collaboration du client et planifie les stratégies à mettre en place la prochaine fois.	En cours de rencontre, utilise des techniques pour encadrer le client et pour le garder motivé, attentif et impliqué (ex: rythme de l'intervention; pertinence, variété et occurrence des renforcements). Ajuste ses interventions selon les réactions du client.	Utilise des techniques pour encadrer le client et pour le garder motivé, attentif et impliqué. Ajuste ses interventions selon les réactions du client. Anticipe les situations pouvant être problématiques et cherche à les prévenir.		

		ORT6057 Novice	ORT6065 Intermédiaire	ORT6048	ORT6050 Compétent
RÔLE 1 : INTERVENTION	Analyse	En cours de thérapie et après la rencontre, prend des notes portant sur les performances du client.	En cours de thérapie, prend des notes portant sur les objectifs déterminés au plan d'intervention afin de faciliter l'analyse à faire après la thérapie. Complète ses notes après la thérapie.		En cours de thérapie, prend des notes de manière efficace et en quantité suffisante pour permettre l'analyse de la thérapie et les planifications futures.
		Discute des progrès avec le superviseur.	Mesure et juge des progrès à la suite de l'intervention pour les cas simples.		Mesure et juge des progrès à la suite de l'intervention pour tous les cas, incluant les cas complexes.
		Discute de l'orientation du suivi avec le superviseur.		Planifie l'orientation du suivi.	Détermine l'orientation, la suite ou la fin d'un suivi et le communique au client.

ORT6057
Novice

ORT6065

Intermédiaire

ORT6048

ORT6050
Compétent

RÔLE 2 : COMMUNICATEUR	Avec le superviseur et les pairs	Communique respectueusement : utilise un ton courtois, un niveau de langage professionnel tout en respectant les limites de la relation superviseur/ supervisé (ou la relation entre collègues).		
	Avec le client	Verbalise ses attentes, informe le superviseur des points à améliorer lors de sa dernière rencontre «Fusion», tient le superviseur au courant de sa charge de travail et tient compte des propos et suggestions du superviseur (ou du pairs).		
		Est sensible aux indices non-verbaux de la communication du client ainsi qu'à ses réactions.	Utilise des techniques de relation d'aide pour accompagner le client dans le processus clinique orthophonique.	Utilise des techniques de relation d'aide pour accompagner le client et, au besoin, confronte le client.
		Écoute le client avec attention et respecte ses croyances, ses valeurs, ses désirs.	Utilise des techniques d'écoute active. Exprime sa perception des émotions ressenties par le client. Fait un usage adéquat des questions ouvertes ou fermées.	Répond adéquatement aux besoins et aux préoccupations nommés par le client et son entourage ainsi qu'aux émotions perçues ou nommées.
		Communique le résultat de l'évaluation au client ainsi que les objectifs poursuivis et les moyens utilisés.	Communique le résultat de l'évaluation au client ainsi que les objectifs poursuivis et les moyens utilisés en favorisant l'échange et la discussion.	Communique le résultat de l'évaluation au client ainsi que les objectifs poursuivis et les moyens utilisés en favorisant l'échange et la discussion ainsi qu'en impliquant le client dans la prise de décision partagée.
		Formule des consignes et des explications adaptées au client (ex.: âge, culture, habiletés linguistiques, éducation, état émotif) et au contexte communicatif.	Formule des consignes et des explications adaptées au client (ex.: âge, culture, habiletés linguistiques, éducation, état émotif) et au contexte communicatif. Identifie les moments où le client ne comprend pas.	Formule des consignes et des explications adaptées au client (ex.: âge, culture, habiletés linguistique, éducation, état émotif) et s'ajuste selon la réponse du client.

ORT6057
Novice

ORT6065

Intermédiaire

ORT6048

ORT6050
Compétent

Avec le client

Utilise les attitudes et stratégies communicatives de base : se met à la hauteur, formule des questions adaptées, offre des choix, reformule les énoncés, offre une phrase porteuse, etc.

Après l'intervention, peut nommer l'impact de l'organisation de l'environnement et du matériel sur la communication.

Crée un climat propice à la communication en organisant l'environnement physique.

Avec tous les interlocuteurs

Communique de façon positive, claire et efficace en utilisant un français oral adéquat à la situation.

Communique en démontrant du respect et de l'empathie.

Communique en respectant les divergences d'opinion: partage son expertise et respecte l'expertise de l'autre.

Communique en respectant et en agissant sur les divergences d'opinion pour le bien de son client.

Documents écrits et électroniques

Complète et transmet les documents attendus dans les délais prescrits.

Démontre une bonne maîtrise du français écrit (concision, syntaxe, orthographe, grammaire).

S'approprie les règles de tenue de dossiers relatives à la profession.

Tient les dossiers à jour et conformes avec les règles de tenue de dossiers de l'OOAQ et du milieu de stage.

RÔLE 2 : COMMUNICATEUR

		ORT6057 Novice	ORT6065 Intermédiaire	ORT6048	ORT6050 Compétent
RÔLE 3 : COLLABORATEUR	Avec les collègues	S'informe et cherche à connaître les rôles des autres intervenants impliqués auprès du client. Saisit les opportunités pour partager son rôle.	Sollicite l'avis des autres membres de l'équipe ou tout autre intervenant impliqué auprès du client et met à contribution son expertise (ex.: effectue un résumé de la situation du client à un collègue, se propose pour participer au plan d'intervention, etc.).		Travaille en concertation et coordonne ses activités avec celles d'autres membres de l'équipe ou tout autre intervenant impliqué auprès du client.
	Avec le client et ses proches	Offre aux clients des activités adaptées à sa situation à réaliser hors des rencontres.	Implique les personnes significatives dans l'intervention et offre aux clients des activités adaptées à réaliser hors des rencontres.		S'engage activement auprès du client en impliquant les personnes significatives et en les guidant dans leur appropriation des stratégies d'intervention. Leur offre des activités adaptées à réaliser hors des rencontres.
	Avec un client moins collaboratif, se questionne sur ses actions et sur ses attitudes et reste engagé.	Avec un client moins collaboratif, se questionne sur ses actions et sur ses attitudes, reste engagé, modifie sa pratique d'une rencontre à l'autre et évalue l'efficacité des changements apportés.		Avec un client moins collaboratif, reste engagé, s'ajuste en cours de rencontre et utilise des stratégies pour obtenir la collaboration du client.	
	Établit des relations interpersonnelles positives et empreintes de respect avec les clients, le superviseur et les collègues.				
	A une attitude proactive dans l'ensemble des situations rencontrées, notamment démontrée par la recherche constante de solutions.				
Dans l'ensemble de ses interactions		Accorde une importance à la collaboration se traduisant par l'ouverture et le souci de l'autre.	Accorde une importance à la collaboration se traduisant par la capacité à être conscient des enjeux de collaboration et à aborder une situation problématique avec les personnes concernées.		Accorde une importance à la collaboration se traduisant par une capacité à gérer les malentendus et les conflits dans le but d'améliorer la collaboration et d'atteindre les objectifs établis.

ORT6057
Novice

ORT6065

Intermédiaire

ORT6048

ORT6050
Compétent

RÔLE 4 : PROMOTEUR/ DÉFENSEUR

Promotion de la profession

Saisit les opportunités qui se présentent pour faire la promotion de la profession, de la communication et de ses troubles (ex. : rôle de l'orthophoniste en dysphagie, auprès des enfants non-verbaux, etc.).

Explique aux clients et aux collègues le rôle de l'orthophoniste dans le contexte clinique du stage (ex. : champs de pratique, vision de la communication, importance de l'intervention...) et crée des opportunités pour faire la promotion de la profession, de la communication et de ses troubles (ex. : rôle de l'orthophoniste en dysphagie, auprès des enfants non-verbaux, etc.).

Promotion des besoins du client

Explique au client et à ses proches les objectifs poursuivis et les stratégies à adopter pour progresser et/ou augmenter sa participation sociale (ex. : pictogrammes, ralentir le débit, etc.).

Explique, in vivo, au client et à ses proches, les objectifs poursuivis et les stratégies à adopter pour progresser et/ou augmenter sa participation sociale (ex. : pictogrammes, ralentir le débit, etc.).

Explique, in vivo, au client et à ses proches, les objectifs poursuivis et les stratégies à adopter pour progresser et/ou augmenter sa participation sociale (ex. : pictogrammes, ralentir le débit, etc.) et met les besoins du client en lien avec les obstacles qu'il vit au quotidien.

Prend connaissance des différents programmes de subventions offerts et des associations où il peut référer le client.

Informé le client des différents organismes ou subventions disponibles.

Prend conscience des obstacles qui rendent difficiles l'accès aux services pour la clientèle (ex. : horaire des rendez-vous, fratrie, déplacement, distance, temps d'attente, etc.).

Cherche à éliminer les obstacles qui rendent difficiles l'accès aux services (ex. horaire des rendez-vous, fratrie, déplacement, distance, temps d'attente, etc.).

ORT6057
Novice

ORT6065

Intermédiaire

ORT6048

ORT6050
Compétent

RÔLE 5 : ÉRUDIT	Fait des liens entre ses connaissances et la pratique clinique	Effectue la préparation demandée par le superviseur avant et pendant le stage, révise ses notes de cours et consulte des livres et des articles scientifiques.
	Fait preuve d'autocritique et favorise son développement	S'appuie sur la théorie pour justifier ses actions dans sa pratique et démontre un esprit critique face aux diverses approches d'évaluation et d'intervention.
		Prends les moyens nécessaires pour améliorer ses connaissances (ex. : lecture, recherche, contact avec un enseignant, échange avec un pair, questions au superviseur, etc.).
		Identifie des forces et des défis pertinents et les partage à son superviseur (et/ou ses pairs). Mets en place des moyens concrets pour atteindre les objectifs de développement professionnel identifiés.
	Soutient le développement d'autrui	Est ouvert à la rétroaction offerte (ex. : démontre une attitude positive, tente d'ajuster ses interventions, reconnaît l'expertise du superviseur, etc.) et est proactif dans l'intégration des commentaires reçus. Partage ses connaissances avec son superviseur et avec les autres intervenants lorsque pertinent. Participe aux apprentissages d'un pair ou d'autres stagiaires, notamment en offrant de la rétroaction ou en échangeant avec lui quant à différents moyens d'intervention clinique. Utilise différentes stratégies d'enseignement pour faciliter l'apprentissage du client, d'un collaborateur ou d'un pair.

ORT6057
Novice

ORT6065

Intermédiaire

ORT6048

ORT6050
Compétent

RÔLE 6 : GESTIONNAIRE	Gestion efficace de sa pratique	Se prépare avant les activités directes et indirectes (ex.: organiser le local, s'assurer de bien connaître les tâches et d'avoir le matériel nécessaire, se préparer à une rencontre de plan d'intervention).			
		Termine ses rencontres dans le temps prévu, gère bien son temps à l'intérieur des rencontres (ex. : temps consacré à chaque activité).		Termine ses rencontres dans le temps prévu, gère bien son temps à l'intérieur des rencontres et s'ajuste selon le client (ex. : temps consacré à chaque activité, savoir quand mettre fin à une activité, etc.).	
		Prend des initiatives dans l'organisation de sa journée (ex. : préparer le matériel, réviser le dossier, etc.).		Ajuste son horaire et ses priorités au fil de la journée et de la durée du stage. S'ajuste aux imprévus rapidement et efficacement.	
		Termine ses activités cliniques (planification, thérapie, rédaction, tenue de dossiers) dans le temps requis.			
		Utilise avec efficience les ressources du milieu disponibles (ex.: réservation de locaux, d'ordinateurs, etc.).			
			Constate les défis liés à l'organisation des services et cherche des alternatives afin d'ajuster sa pratique.		

**ORT6057
Novice**

ORT6065

Intermédiaire

ORT6048

**ORT6050
Compétent**

RÔLE 7 : PROFESSIONNALISME	Respect des règles	Se conforme au code de déontologie de l'OOAQ.				
		Identifie des situations potentiellement problématiques (ex. : confidentialité, conflit d'intérêt, notion de préjudice au client, etc.).	Identifie des situations potentielles de conflits d'intérêt ou éthiques et utilise des moyens pour les éviter ou les résoudre.			
		Prend connaissance des règles de tenue de dossiers du milieu et les applique.	Se conforme aux exigences de tenue de dossiers du milieu et au règlement de l'OOAQ pour l'ensemble des dossiers dont il a la charge.			
		Respecte les attentes formulées par le superviseur dans le contrat d'apprentissage.				
		Respecte les limites interpersonnelles dans ses relations avec les clients et les collègues.				
		Respecte les diverses politiques et règlements du milieu et de l'Université.				
	Attitude professionnelle	Intervient dans les limites de son champ de compétences.				
		Ne laisse pas sa vie personnelle affecter les services qu'il rend (ex. : contrôle ses émotions, n'éteint pas sa vie privée, s'absente uniquement en cas de forces majeures).				
		Démontre une attitude professionnelle dans l'utilisation des plateformes électroniques: utilise les outils informatiques mis à sa disposition pour des fins cliniques uniquement (pas d'utilisation des médias sociaux) et limite l'utilisation de son cellulaire.				
		Démontre de l'enthousiasme, de la motivation et de la curiosité face à l'ensemble des opportunités d'apprentissage.				
		Initie et maintient une relation positive avec son superviseur et les autres personnes rencontrées.				
		Fait preuve d'une attitude professionnelle dans l'ensemble de sa vie professionnelle : est fiable, intègre, organisé, proactif, ponctuel et a une tenue appropriée.				
		Se montre responsable de ses actions notamment en reconnaissant et en assumant ses erreurs.				
		Est respectueux envers ses collègues et la clientèle, notamment en identifiant et en agissant sur ses propres préjugés potentiels et en ne posant pas de jugement de valeur.				

