COLLÈGE
MONTMORENCY
Techniques de physiothérapie

Guide à l'intention des superviseurs de stage

TECHNIQUES DE PHYSIOTHÉRAPIE

Marc Francoeur, Auteur
Valérie Elliott, coordonnatrice des stages
COORDINATION.PHYSIOTHÉRAPIE.STAGES@CMONTMORENCY.QC.CA

Table des matières

Mot de la coordination! 2

Présentation et exigences des stages 3

Rôles des différents acteurs 3

Être au bon niveau attendu… tout un défi! 6

Les étapes du stage 7

Pistes pour une rétroaction efficace 13

L'appréciation des compétences et l'évaluation finale 14

Mot de la fin 16

Annexe 1: Échéancier - Aide-mémoire 17

Annexe 2: Contrat d'apprentissage 18

Annexe 3: Journal de bord 19

Annexe 4 : Le code d'éthique 20

Annexe 5 : L'Épreuve synthèse de programme 32

Annexe 6 : Exemple de la grille d'évaluation du TACS 33

Mot de la coordination!

Merci infiniment de prendre un stagiaire en techniques de physiothérapie du Collège Montmorency! Prendre un stagiaire signifie accompagner un futur professionnel à l'atteinte de nouvelles compétences qui lui permettront de grandir et d'exercer adéquatement dans un avenir très rapproché. Vous serez donc un élément important et essentiel de son développement comme professionnel de la physiothérapie!

Pour développer des technologues en physiothérapie compétents dans les différentes sphères de la physiothérapie, il est essentiel que le futur professionnel fasse des stages en cours de formation. En effet, les stages individuels en milieux de pratique à l'extérieur du Collège font suite aux enseignements cliniques qui eux sont sous la responsabilité d'un professeur du département. Votre rôle se situe donc à la toute fin de la séquence d'apprentissage!

Ce document qui se veut très pratique reprend quelques éléments d'une **formation de supervision de stagiaires** plus complète offerte en ligne gratuitement par le département des techniques de physiothérapie du Collège Montmorency.

N'hésitez surtout pas à vous inscrire pour cette formation gratuite, octroyant 6 HFC. Si vous l'avez déjà faite il y a plus de 3 ans et que vous n'avez pas pris de stagiaires, il est toujours possible de la refaire!

Vous pouvez vous inscrire via notre site WEB dédié uniquement aux stages à l'adresse :

https://www.cmontmorency.qc.ca/services-au-public/stages-de-fin-detudes/techniques-de-physiotherapie/a-propos-stages-physio/

Ce site WEB vous permettra de faire des offres de stage, de vous inscrire à la formation en ligne, de communiquer avec la coordination des stages, de vous tenir informé des actualités concernant les stages et de répondre à plusieurs interrogations, via la Foire aux questions!

Dans les prochaines pages, vous découvrirez les rôles des différents acteurs en lien avec le suivi d'un stagiaire, un aperçu des exigences et du déroulement du stage et finalement la marche à suivre concernant l'appréciation des compétences et le processus d'évaluation finale.

Vous y trouverez également en annexes, un aide-mémoire concernant les échéanciers et le déroulement, le contrat d'apprentissage, un exemple de journal de bord et finalement le code d'éthique des étudiants en techniques de physiothérapie du Collège Montmorency.

En espérant que ces informations vous seront utiles !! La coordination des stages en techniques de physiothérapie vous souhaite une bonne lecture et surtout un très bon stage !!

Présentation et exigences des stages

Tout d'abord, il est important de mentionner que l'objectif intégrateur des stages, comme stipulé au plan de formation du programme, est : « Réaliser des interventions dans le but de favoriser un rendement fonctionnel optimal**. » La simple lecture de cet objectif nous montre que l'élève est en stage afin de participer activement au traitement. Ce n'est pas un stage d'observations!**

L'élève en fin de parcours du programme doit réaliser 2 stages. Soit le **144 61A MO – STAGE EN MILIEU CLINIQUE I** et le **144 62A MO – Stage en milieu clinique II**.

L'étudiant doit préférablement évoluer dans 2 familles de milieux différents :

- Clientèle orthopédique ou rhumatologique;
- Clientèle ayant une perte d'autonomie fonctionnelle visant préférablement, mais pas uniquement une clientèle âgée.

Les stages sont d'une durée **minimale de 210 heures** qui peuvent être réparties entre 6 et 8 semaines. Il se peut que le stagiaire fasse plus que 210 heures, par exemple s'il fait un stage de 7 semaines à 35 heures par semaine. Ce n'est absolument pas grave. L'important c'est qu'il atteigne le seuil minimal de 210 heures.

La charge de travail que le stagiaire devra atteindre à la fin de son stage sera :

- Pour le stage 1 : **70% de la charge d'un T.phys. nouvellement gradué**;
- Pour le stage 2 : **80% de la charge d'un T.phys. nouvellement gradué**.

(Cette charge est à titre indicatif. Si l'étudiant évolue dans un milieu privé orthopédique, nous considérons que de voir **10 à 12 patients par jour** en fin de stage est suffisant.)

Rôles des différents acteurs

Au cours de votre prise en charge, vous serez en contact avec différents interlocuteurs. Vous trouverez aux pages suivantes une description des rôles de chacun.

1. Coordination des stages

La coordination des stages s'assure tout d'abord du placement du stagiaire dans votre milieu. Ce travail a été fait en amont de votre prise en charge. Il est principalement en contact avec l'administration du milieu que ce soit la personne responsable des stages de votre CISSS, CIUSSS, de votre regroupement de cliniques ou le gestionnaire de votre clinique. Sporadiquement, il peut contacter directement le superviseur de stage pour des questions précises.

La coordination met à jour la formation des superviseurs, s'assure d'émettre les différents certificats de formation et de supervision, modifie les placements, transmet les notes à l'administration en fin de stage, etc. Elle est la courroie de transmission entre le milieu de stage et l'administration du Collège.

La coordination est aussi responsable de la gestion des problèmes comme les annulations de stage, les maladies, les abandons, etc.

Finalement, en cas de conflit entre un étudiant et son moniteur ou en cas d'échec de l'étudiant, il assiste le TACS (voir plus bas) dans sa prise de décision.

En résumé, la coordination des stages est là pour vous soutenir, soutenir son équipe de tuteurs et soutenir les stagiaires.

2. Tuteur associé à la coordination des stages (TACS)

Le TACS est votre personne-ressource principale. C'est cette personne qui vous supportera tout au long du stage. C'est le TACS qui vous contactera environ 10-15 jours avant le début du stage, qui fera un suivi après la première semaine, à la période de mi-stage et à la fin du stage ou plus si nécessaire.

Le TACS informe la coordination dans le cas d'un problème, afin d'établir une stratégie pour vous supporter au mieux dans la situation.

Le TACS est également en constante discussion avec le stagiaire, principalement via le dépôt de **journaux de bord** (5 au total), mais aussi directement lors de la rencontre en lien avec l'évaluation finale (via TEAMS ou en présence) ou à d'autres moments si nécessaire.

Il s'assure que la comptabilité du nombre d'heures de stage est tenue à jour afin d'éviter un manque d'heures à la toute fin.

Il se peut que le TACS vous visite, surtout si vous œuvrez dans un nouveau milieu de stage pour notre collège, afin de bien comprendre votre milieu, en informer l'étudiant et pouvoir vous aider si nécessaire.

C'est également avec le TACS que vous discuterez de votre appréciation finale de l'atteinte des compétences du stagiaire. C'est le TACS qui calculera et établira la note de l'étudiant. **La note est sous sa responsabilité, et pas sous votre responsabilité, ce qui vous enlève toute pression à cet égard, évitera les conflits avec l'étudiant et permettra de vous consacrer presqu'exclusivement à votre enseignement!**

C'est donc le TACS, en collaboration avec la coordination au besoin, qui a le dernier mot sur la réussite. Vous allez suivre et apprécier les compétences de votre stagiaire, mais le tout demeure sur les épaules du collège pour la sanction finale.

3. Le tuteur de l'épreuve synthèse de programme (ÉSP)

Cette personne est très souvent le TACS, mais parfois non. C'est avec le tuteur d'ÉSP que l'étudiant discutera et enverra ses **journaux de suivi** dans le but d'en faire son ÉSP. Vous n'aurez pas de contact avec cette personne, mais sachez qu'elle gravitera dans l'environnement de l'étudiant.

4. Le superviseur (aussi appelé moniteur) de stage

C'est vous !! Votre rôle est d'abord d'accueillir le stagiaire, de l'orienter dans votre milieu et de faciliter son intégration au sein de l'équipe. Par la suite, **vous devez établir un contrat d'apprentissage écrit** avec votre stagiaire afin que tous perçoivent le stage de la même façon. **Cette étape est essentielle pour éviter les conflits**. Vous trouverez un exemple de contrat en annexe 2, à la page 15.

Le superviseur est un modèle pour l'étudiant. Il se doit d'être exemplaire et il doit bien respecter les règles, principalement en matière de tenue de dossier (https://oppq.qc.ca/membres/politiques-et-reglements/tenue-dossier-equipement/) et de préalables de prise en charge du patient (https://oppq.qc.ca/membres/politiques-et-reglements/reglement94m/), conformément aux exigences de l'OPPQ.

Il guide et encadre le stagiaire dans ses interventions, beaucoup en début de stage, puis en lui laissant davantage d'autonomie au fur et à mesure que le stage avance.

Finalement, le superviseur doit guider et informer l'étudiant sur l'amélioration et l'atteinte des seuils minimaux de compétences demandés, **via une rencontre formelle formative de mi-stage** et par une **rencontre terminale d'appréciation des compétences en fin de stage**. Il discutera alors de l'appréciation finale avec le TACS associé qui, lui, tranchera quant à la note attribuée de l'étudiant en remplissant une grille de notes pondérées avec les mentions « Excellent », « Très bien » et « Compétent » pour chaque objet d'évaluation. C'est le TACS qui procède à cette détermination lors de l'évaluation finale de l'étudiant à la suite de la discussion avec vous et avec le stagiaire.

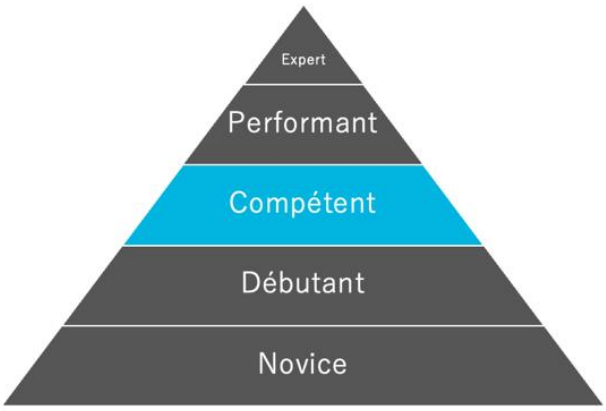
Ceci résume donc les principales fonctions de chacun.

Être au bon niveau attendu… tout un défi!

À quoi dois-je m'attendre de la performance, de l'autonomie et de l'initiative de mon stagiaire? C'est probablement, à juste titre, la question posée le plus fréquemment aux TACS.

Il est généralement reconnu que l'atteinte d'une compétence passe par 5 niveaux, du **novice à expert**. À l'arrivée en stage, le stagiaire sera globalement au niveau « **novice** » ou « **débutant** ». Effectivement, pour lui, votre milieu est un tout nouvel endroit de pratique avec plein d'inconnus. Par exemple, un stagiaire qui va en CLSC n'a jamais été confronté à la réalité du domicile d'un patient ou un stagiaire qui est en clinique privée, n'a jamais reçu de clients provenant de la CNESST avec tous les formulaires à remplir.

Dans quelques situations, principalement pour les aspects techniques purs (goniométrie, bilan musculaire, etc.), il se trouve au niveau « **débutant** ». C'est ce que sa formation collégiale lui aura permis d'atteindre avec les cours et les enseignements cliniques.



Les 5 niveaux de l'atteinte d'une compétence.

Le niveau débutant

Au niveau « **débutant** », l'étudiant fait des liens, reconnaît les éléments pertinents, intègre des règles de plus en plus complexes.

L'étudiant est exposé à une variété de situations pour lui permettre de répéter ses interventions avec des situations similaires, afin de lui donner la **disponibilité mentale et l'aisance pour réfléchir**, pour l'aider à comprendre…

Le niveau compétent

Votre cible à la fin du stage est d'atteindre le niveau « compétent », pas le performant ou l'expert qui prendront beaucoup plus que 7 semaines à acquérir.

À ce stade, le stagiaire est dans un processus de réflexion. Il démontre une pensée critique, peut comprendre et expliquer, se réfère à ses outils, décide du plan mais doute… éprouve des craintes et se sent responsable de ses actions… *il devra accepter le risque pour progresser*.

Il démontre un certain jugement clinique, il produit une analyse consciente, peut prévoir, faire face à certains imprévus, planifier à long terme. La prise de décision est plus rapide, ses actions sont plus efficaces.

> Il faut donc que vos attentes soient bien alignées avec le bon niveau, afin de ne pas considérer l'étudiant comme trop faible ou lui demander un raisonnement clinique digne d'un praticien de 5 ans d'expérience. À l'inverse, il a des compétences en arrivant en stage et vous devez donc lui permettre un certain niveau d'autonomie. On en discutera aux pages suivantes.

Les étapes du stage

Un stage satisfaisant et réussi passe par différentes étapes.

Ces différentes étapes sont : 1. La planification de l'arrivée du stagiaire
2. Le déroulement du stage
3. La fin du stage

1. La planification de l'arrivée du stagiaire

Une bonne planification du stage et de l'arrivée du stagiaire est une étape essentielle pour un stage agréable et réussi de l'étudiant.

En préparation du stage, le superviseur doit lire le plan de cours qui lui a été remis par le TACS ou la coordination. Il prépare un document d'accueil avec les informations pertinentes et essentielles, comme le nom des personnes-ressources du milieu et la façon de les rejoindre entre autres.

Il prévoit un espace de travail pour l'étudiant pour compléter ses dossiers et pouvoir s'y retirer pour effectuer des recherches ou analyser ses cas.

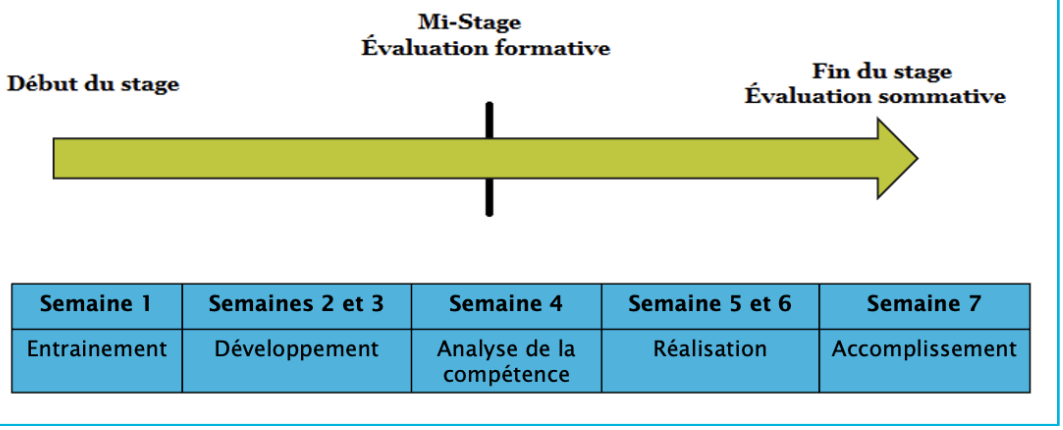
Il choisit les patients que le stagiaire verra dans les premières semaines. Il établit le calendrier de stage et les horaires et surtout, **il définit ses attentes et son mode de**

supervision qu'il discutera avec l'étudiant dans les 2 premiers jours de stage, via l'établissement du **contrat d'apprentissage**.

Le TACS vous contactera généralement par courriel entre 10 à 14 jours avant le début du stage afin de confirmer l'arrivée du stagiaire et vérifier s'il n'y a pas eu de modifications au calendrier prévu initialement. C'est à ce moment que vous conviendrez avec le TACS d'un mode de communication préférentiel, par courriel ou téléphone par exemple.

L'étudiant doit également vous contacter dans cette même période afin qu'il se prépare adéquatement à son arrivée.

2. Le déroulement du stage



Semaine 1	Semaines 2 et 3	Semaine 4	Semaine 5 et 6	Semaine 7
Entrainement	Développement	Analyse de la compétence	Réalisation	Accomplissement

Cinq étapes d'apprentissage sont nécessaires **à tout stagiaire**. Nous les décrirons dans les lignes suivantes.

Vous verrez un pourcentage de tâche attendu. Ceci n'est qu'arbitraire. Certains milieux de stage, CLSC par exemple, ont généralement une progression plus lente au début.

D'autres milieux, comme certaines cliniques privées, ont une progression plus rapide. Attention cependant : certains T.phys. voient autour de 20 patients par journée de 7 heures de travail. Dans ce cas, le pourcentage ne peut s'appliquer et le Collège considère que **10 -12 patients par jour** (en fin du 2e stage) est un nombre de patients adéquats pour l'atteinte des objectifs du stage, considérant le temps de rédaction des dossiers, les lectures préalables, les préparations, etc. N'oubliez-pas que votre stagiaire doit avoir du temps pour faire les apprentissages nécessaires, il est « **novice** » ou « **débutant** » à son arrivée!

2.1. L'entraînement

Cette étape se situe en semaine **1** du stage. La charge de travail avoisine **20% de la tâche attendue d'un T.Phys. à l'entrée au marché du travail à la fin de la semaine.**

- L'étudiant est dépendant, inquiet, ambivalent, préoccupé par lui-même, c'est-à-dire qu'il ne voit que son stress et tout ce qu'il doit faire. L'étudiant manque d'expérience, tout est nouveau pour lui.

- Le superviseur, de son côté comprend les sentiments du stagiaire et doit créer un climat de confiance et sécurisant pour favoriser l'intégration.

C'est dans les tout premiers jours que le **contrat d'apprentissage** doit être établi et que le calendrier de stage est discuté. Le superviseur propose différentes situations d'apprentissage, **fait des démonstrations**, laisse le stagiaire faire quelques techniques, sans demander de prise en charge complète des patients, lui enseigne la tenue de dossier qui se fait dans son milieu, observe le stagiaire et donne de la rétroaction positive ou négative, mais toujours constructive, sans jugement.

L'étudiant présente son cahier d'expériences cliniques de ses enseignements cliniques au Collège, discute de ses expériences précédentes en stage, s'il y a lieu, se prépare et fait approuver sa préparation par son superviseur, écoute les consignes, observe ACTIVEMENT, fait ce qu'on lui demande, effectue les recherches nécessaires et complète son journal de bord selon le calendrier de remise établi.

À la fin de la première semaine ou au début de la 2e, **vous recevrez une communication de la part du TACS**, afin de s'assurer d'un bon début de stage et d'appliquer des correctifs dès le départ si nécessaire.

2.2. Le développement

Cette étape se situe aux semaines **2 et 3** du stage. La charge de travail avoisine **40-50% de la tâche attendue d'un T.Phys. à l'entrée au marché du travail à la fin de la période.**

- Le stagiaire est encore en adaptation, il dépend de l'approbation et de la désapprobation du superviseur ou de l'équipe. Il est davantage centré sur la tâche, mais commence à se préoccuper du patient. Il se prépare avec soin, suit ses dossiers, les tient à jour, pose des questions, occupe ses temps libres constructivement en effectuant des recherches ou en préparant ses interventions, respecte les échéanciers et poursuit ses prises en charge.

- Le superviseur est un « coach », met le stagiaire en action, stimule sa curiosité, rassure le stagiaire et l'aide à mobiliser ses connaissances, parfois lointaines. Laisse davantage d'autonomie, mais demeure avec une supervision étroite.

- Durant cette semaine, l'étudiant, s'il en est à son premier stage, devra faire son choix de patient pour son épreuve synthèse de programme (ÉSP), qui sanctionnera ultimement sa formation. **Je vous invite à consulter l'annexe 5 de la page 24 concernant l'ÉSP.**

2.3. L'analyse des compétences

Cette étape se situe en **semaine 4** du stage, soit à la période de mi-stage. La charge de travail avoisine toujours le 50% ou progresse légèrement.

- Le stagiaire commence à être plus à l'aise. Il doit encore faire valider ses choix. Il doit être en mesure de reconnaitre ses limites et ses capacités. Il effectue les suivis et prises en charge des patients et de son horaire.

- Le superviseur observe le stagiaire à distance. Il renforce les points positifs, encourage le stagiaire à analyser ses limites et capacités, favorise l'autocritique et l'autonomie.

  C'est à la fin de cette étape que **l'appréciation formative des compétences du stagiaire (évaluation formative) formelle** se fera.

  Pour ce faire, le stagiaire doit compléter une autoévaluation de sa performance en lien avec l'atteinte ou non de certaines compétences ciblées (ou objets d'évaluation) sur un formulaire (qui est disponible dans l'équipe TEAMS des stages pour les étudiants ou via notre site internet pour tous) en y apposant **OBLIGATOIREMENT des commentaires**.

  Le superviseur fait de même sur son propre formulaire et une discussion à un moment prédéterminé et en un lieu calme et privé se fera, afin de faire le point sur le stage. **Les points à améliorer d'ici la fin du stage doivent évidemment y figurer, mais il est essentiel de bien identifier et de mentionner les qualités et les points forts de l'étudiant, afin de maintenir un bon niveau de motivation de sa part pour la suite du stage.**

Le stagiaire doit savoir, **sans ambiguïté** et très clairement, **s'il est à risque d'échec** ou s'il a des comportements éthiques discutables. Si tel est le cas (échec ou éthique), le TACS devra impérativement en être informé et l'étudiant sera rencontré afin de rectifier la situation et l'amener vers la réussite, si tant elle est possible.

Le TACS vous contactera dans la semaine d'évaluation formative, habituellement via courriel, pour discuter de toute situation problématique ou ayant un potentiel de le devenir. Au besoin, une rencontre en direct pourrait avoir lieu. N'hésitez-pas à le contacter si vous avez besoin d'aide avec le formulaire.

À la suite de votre rencontre avec l'étudiant, on vous demande d'acheminer le formulaire d'appréciation des compétences mi-stage à votre TACS. Celui-ci rencontrera **au besoin** l'étudiant, afin de l'aider à atteindre les objectifs manquants à la mi-stage.

Notez qu'il vous sera demandé de libérer l'étudiant pour une certaine période durant ses heures de stage, afin que le TACS puisse rejoindre l'étudiant pendant ses heures de disponibilité au collège, si une rencontre en présence ou via TEAMS est nécessaire. Merci d'avance pour votre compréhension.

2.4. La réalisation

Cette étape se situe aux **semaines 5 et 6** du stage. La charge de travail avoisine **70% (pour le stage 1) ou 80% (pour le stage 2) de la tâche attendue d'un technologue en physiothérapie (T.Phys.) à l'entrée au marché du travail à la fin de la période. Les étudiants les plus faibles ont de la difficulté à atteindre ce pourcentage et les plus forts le dépassent.)**

- Le stagiaire comprend et contrôle ses activités, utilise ses connaissances avec habileté et compétences. Il est capable d'autocritique, prend des initiatives et fait preuve d'autonomie.

- Le superviseur délègue des responsabilités au stagiaire. Il l'encadre, le soutient et l'encourage à poursuivre l'atteinte de ses objectifs et lui laisse prendre des initiatives. C'est vers la **semaine 6** que vous devez penser à votre appréciation finale de ses compétences, tout en demeurant formateur en cas de situation nouvelle. Il peut être facile de porter un regard très critique sur le stagiaire à ce moment, mais il ne faut pas oublier qu'il est toujours en situation d'apprentissage, même dans les dernières semaines.

2.5. L'accomplissement

Cette étape se situe en **semaine 7** du stage. La charge de travail devra atteindre la charge établie au plan de cours (voir plus haut) en fonction du stage.

- Le stagiaire est autonome, indépendant, progresse par lui-même.

- Le superviseur aide l'étudiant à faire le bilan de ses acquis et à faire des plans pour poursuivre sa formation post-graduée.

La dernière semaine de stage ne peut être décisive sur la réussite ou l'échec. Il faut porter le regard sur l'ensemble des semaines qui se sont déroulées depuis la rencontre formative de mi-stage.

C'est à cette dernière étape que le formulaire final d'appréciation des compétences doit être produit. Normalement, les commentaires qui figurent dans ce formulaire ne

devraient pas être des surprises pour l'étudiant et devraient, dans un monde idéal, avoir été adressés en cours de stage.

En cas d'échec potentiel, il est i**mpératif** que vous contactiez le TACS associé pour en discuter **préalablement à la rencontre** avec l'étudiant.

Que le verdict soit réussite ou échec, le TACS vous contactera pour convenir d'un moment pour une **discussion formelle avant la remise de vos commentaires à l'étudiant**.

Avant la rencontre avec l'étudiant, dans un lieu calme et privé, il devra avoir fait son autoévaluation de ses compétences. Cette autoévaluation se trouve à la suite de l'autoévaluation de la mi-stage, dans le même fichier.

Vous trouverez plus de détails sur le processus en page 14 de ce guide.

3. La fin du stage

Cette toute dernière étape est principalement administrative.

Lors de la remise de votre appréciation finale, vous devrez vérifier **l'exactitude du nombre d'heures et de journées de présence et d'absence avec l'étudiant.e.** Ces informations doivent être inscrites sur la première page du formulaire. Ceci est très important pour nous.

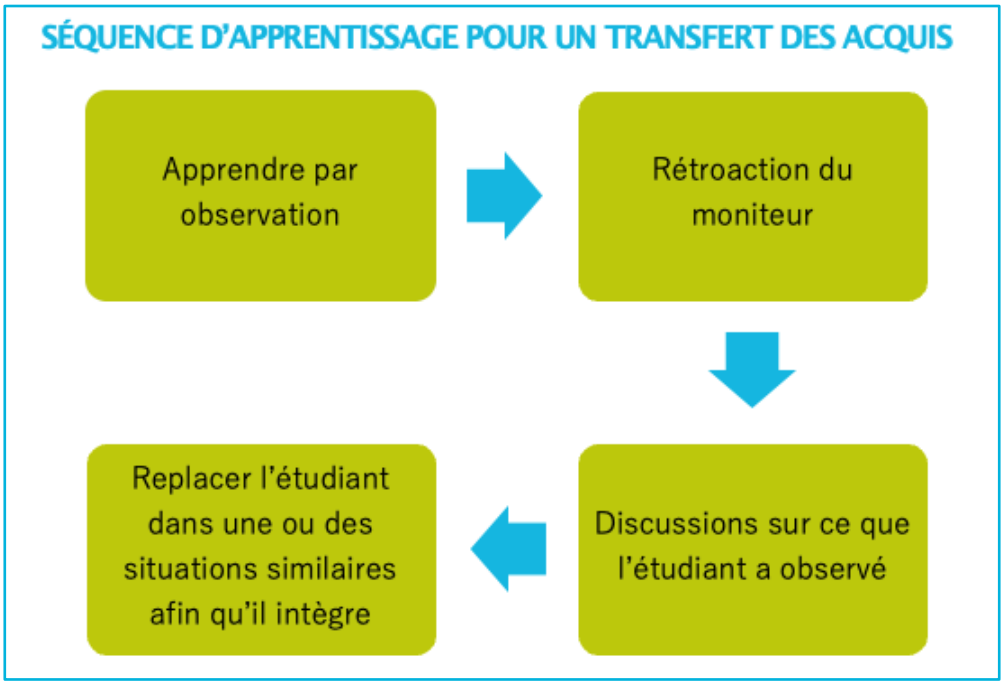
Le formulaire devra impérativement être transmis au TACS pour fins de discussion et pour l'attribution de la note finale au stagiaire Le TACS transmettra l'évaluation avec le résultat au coordonnateur par la suite, qui lui, le transmettra au registrariat du Collège.

Aussi, sachez que l'étudiant devra remplir un petit rapport concernant votre milieu de stage. Ce qu'il a apprécié, ou moins aimé, la variété des cas, les interactions avec le superviseur, la fréquence de rétroaction, etc. Ce rapport est entièrement confidentiel.

Plus tard en session, lors d'un envoi massif à tous les superviseurs ayant terminé leur stage, la coordination vous transmettra un **certificat d'attestation de supervision de stagiaires octroyant 5 HFC** qui pourront être déposés dans votre portfolio d'activités informelles de l'OPPQ. Vous avez droit à 5 HFC annuellement.

Pistes pour une rétroaction efficace

Pour bien apprendre et transférer ses acquis, l'étudiant doit être intégré à une séquence d'apprentissage qui se résume ainsi :



Le stagiaire devra donc recevoir de la rétroaction sur ses actions afin de se corriger, d'évoluer et de valider ses interventions.

Cette rétroaction peut se faire via un journal de bord quotidien, par une rencontre formelle planifiée à l'horaire, par des retours immédiats à la suite d'interventions, etc.

Vous en êtes totalement libre, mais il faudra avoir convenu de la méthode dans le contrat d'apprentissage, fait en début de première semaine.

Il est essentiel de donner de la rétroaction sur les bons coups et ne pas mettre toute l'emphase uniquement sur les points à améliorer. **La rétroaction doit être claire et sans ambiguïté et surtout constante lors de situations similaires**.

Il existe plusieurs pièges à la rétroaction et trucs pour une rétroaction efficace. Si vous voulez en savoir davantage, je vous invite à consulter notre site WEB et vous inscrire à notre formation en ligne gratuite, octroyant 6 HFC. Cette formation de 4 modules se fait à votre rythme.

Pour vous y inscrire, rendez-vous sur notre site WEB à l'adresse suivante :

https://www.cmontmorency.qc.ca/services-au-public/stages-de-fin-detudes/techniques-de-physiotherapie/formation-en-supervision/

Le processus d'appréciation des compétences et l'évaluation finale

Prenez note que l'adoption de la plus récente politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) du Collège Montmorency est venue modifier la façon dont l'évaluation se faisait par le passé. Si vous avez déjà pris un stagiaire du Collège ou si vous avez fait la formation récemment, veuillez svp bien lire ce qui suit, car des changements importants sont apportés.

Sans plus tarder, voici donc la nouvelle procédure d'évaluation, désormais nommée « Appréciation de l'atteinte des compétences du stagiaire » !

Un formulaire d'appréciation vous sera remis, en début de stage, par le TACS qui vous est attitré ou par la coordination des stages. Ce formulaire vous permettra de juger de l'atteinte des compétences via certains sujets d'observation, dont les indicateurs de performance seront indiqués. **Il ne vous donnera pas la note finale de votre étudiant cependant.** Voir la page suivante pour l'exemple concernant le sujet « Le professionnalisme ».

Une rencontre devra être planifiée en dernière semaine de stage avec votre TACS afin de discuter de l'appréciation que vous faites de votre stagiaire. Il est essentiel que vous ayez rempli le formulaire au préalable. Le TACS pourra ainsi vous aider avec votre appréciation et répondre à vos questions au besoin. Vous pourrez transmettre vos commentaires au stagiaire **uniquement après la rencontre avec le TACS**.

Le TACS rencontrera également l'étudiant afin d'obtenir sa version de sa performance. **L'étudiant n'a pas de note sur sa propre grille d'autoévaluation.**

Une fois que ces 2 rencontres seront faites, le TACS remplira une grille qui déterminera alors la note de stage (voir exemple en annexe 6, à la page 25). **C'est donc UNIQUEMENT le TACS qui est responsable de la note finale et qui en informera le stagiaire. Vous n'êtes nullement concernée par la note.** Ceci vous enlève donc l' « odieux » de cette tâche qui peut s'avérer parfois désagréable pour vous!

Cependant, si vous vous demandez si l'étudiant atteint le niveau de compétence demandé ou si un échec se profile, il est essentiel d'en aviser le TACS en cours de stage pour qu'il puisse répondre à votre interrogation, que l'étudiant n'ait pas de mauvaises surprises et qu'il puisse se corriger en cours de route.

Il vous sera demandé, pour ces rencontres, de vous libérer et de libérer le stagiaire pendant les heures habituelles de bureau, afin qu'elles se déroulent selon un horaire de travail normal et pas en temps de travail supplémentaire. Merci pour votre compréhension!

> **Il est FORTEMENT suggéré, voire ESSENTIEL, que vous preniez des notes avec des exemples précis en cours de stage, afin de pouvoir justifier votre appréciation de ses compétences.**

Aussi, l'évaluation se doit de refléter l'ensemble de la performance du stagiaire des dernières semaines de stage et pas sur 1 seul cas clinique de type examen en fin de stage. Voici un exemple de votre grille d'appréciation concernant le sujet « Le professionnalisme » :

Professionnalisme			
Critères de performance	**Compétence à développer**	**Compétence minimale attendue**	**Commentaires**
Regard critique sur sa pratique • Approche réflexive ▪ Forces ▪ Points à améliorer ▪ Stratégies pour améliorer sa pratique	La réflexion sur la qualité des interventions est **sommaire ou incomplète**. OU L'identification des forces et des points à améliorer est **incomplète, lacunaire ou imprécise**. OU Les stratégies pour améliorer sa pratique sont **inadéquates**.	La réflexion concernant la qualité des interventions est **intégrée**. ET Les forces et points à améliorer sont **clairement** identifiés. ET Des stratégies pour améliorer sa pratique sont **identifiées** et **atteignables**.	

Dans cet exemple, vous y voyez **le sujet d'observation** (Le professionnalisme), les **indicateurs de performance** (colonne de gauche, soit ce sur quoi vous devez vous baser pour juger de l'atteinte de la compétence de votre étudiant), en vert, la compétence minimalement attendue et en rouge, une description de ce qui **pourrait** entrainer un échec de l'atteinte du sujet d'observation. Ne voyez pas la mention « compétence minimale attendue » comme péjorative. Elle vous situe sur ce que nous jugeons comme suffisant pour atteindre la compétence. Elle correspond, en fait, au 60% pour le sujet d'observation.

La discussion avec le TACS et les commentaires inscrits conjugués à celle du stagiaire permettront au TACS de déterminer le niveau d'atteinte de la compétence en classant ce niveau à « minimalement attendu », « maitrisé » ou « approfondi » à l'aide de sa propre grille et déterminera ainsi la note de l'étudiant pour le sujet d'observation. Vous trouverez un exemple de la grille du TACS en **annexe 6 à la page 25**.

Mot de la fin!

Ce guide de stage a été créé afin de vous aider à mener un stage des plus efficaces et satisfaisant pour vous comme pour votre stagiaire. Vous y avez appris les différents rôles de

chacun, le niveau de compétence attendu de votre stagiaire, le déroulement ainsi qu'un aperçu de la démarche évaluative.

Vous trouverez en annexes le contrat d'apprentissage, un exemple de journal de bord que vous pouvez utiliser avec votre étudiant pour les rétroactions, un aide-mémoire, le code d'éthique, ainsi qu'un exemple de la grille d'évaluation utilisée par le TACS.

Prochainement, vous recevrez le formulaire d'appréciation des compétences de la part de votre TACS ou par la coordination par courriel, les plans de cours ainsi que la politique en matière de confidentialité et des renseignements personnels.

Le contrat d'assurance peut également vous être fourni sur demande.

Avant le début du stage, si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec la coordination des stages à l'adresse :

Coordination.physiotherapie.stages@cmontmorency.qc.ca

Vous trouverez également plusieurs réponses à vos questions en consultant le site internet dédié uniquement aux stages à l'adresse suivante :

https://www.cmontmorency.qc.ca/services-au-public/stages-de-fin-detudes/techniques-de-physiotherapie/a-propos-stages-physio/

Il nous fera grand plaisir de répondre à vos interrogations ou inquiétudes.

L'équipe de TACS se joint à la coordination des stages pour vous remercier infiniment d'accueillir un ou plusieurs de nos stagiaires. Vous faites une grande différence dans l'apprentissage de nos étudiants et sans vous, le Collège Montmorency ne pourrait s'acquitter de sa mission! Merci de faire partie de notre équipe de stage!

Au plaisir de collaborer avec vous!

Marc Francoeur, Enseignant
Auteur du document
Techniques de physiothérapie

Valérie Elliott

Valérie Elliott, Pht, M.Sc, coordonnatrice des stages
Techniques de physiothérapie
Coordination.physiotherapie.stages@cmontmorency.qc.ca

Annexe 1 – Échéancier et aide-mémoire

Échéancier	Actions à entreprendre	Fait
	Préparation	
	▪ Lecture du plan de cours ▪ Préparer le document d'accueil ▪ Trouver un local ou un espace approprié au stagiaire ▪ Choisir les patients ▪ Établir l'horaire ▪ Réfléchir au style de supervision et de rétroaction ▪ Regarder le formulaire d'évaluation Le TACS et le stagiaire m'ont contacté.	
	Déroulement	
Semaine 1	▪ Accueil, visite du milieu et présentation des personnes de référence ▪ Convenir d'un moment pour le contrat d'apprentissage et vérification du cahier d'expériences cliniques de l'étudiant Tâche à 20%	
Semaine 2	Le TACS m'a contacté. L'étudiant m'a avisé de son choix de sujet pour son épreuve synthèse de programme (ÉSP), s'il en est à son 1er stage Tâche à environ 40%	
Semaine 3	▪ Planification d'un moment et d'un lieu pour la rencontre formative obligatoire de l'appréciation des compétences du stagiaire Tâche à environ 50%	
Semaine 4	▪ L'étudiant doit faire son autoévaluation ▪ Formulaire d'appréciation des compétences à la mi-stage à remplir ▪ Rencontre mi-stage vers la fin de la semaine ▪ Transmission du formulaire mi-stage au TACS Tâche à environ 60%	
Semaine 5	Pourcentage de tâche en progression, vers l'atteinte du pourcentage attendu selon le stage.	
Semaine 6	▪ Convenir d'un moment avec le TACS pour discuter de l'appréciation finale des compétences. Pourcentage de tâche atteint ou très proche de l'atteinte	
Semaine 7	▪ Planification de l'évaluation finale (local, moment) ▪ Remplir le formulaire d'appréciation des compétences du stagiaire ▪ Discuter avec le TACS de votre appréciation ▪ Rencontrer l'étudiant ▪ Transmettre le formulaire complété et signé au TACS	

Annexe 2 – Contrat d'apprentissage en milieu clinique

Milieu clinique	
Date de la période	
Nom de l'étudiant	
Nom du (ou des) superviseur(s)	

L'étudiant s'engage à respecter les politiques du milieu de stage, le plan de cours, le code d'éthique ainsi que les attentes particulières du superviseur clinique. Il s'engage aussi à dresser un portrait de ses forces et faiblesses afin de permettre à son superviseur de lui proposer des activités d'apprentissage adaptées et significatives.

Étudiant

Forces	Craintes et faiblesses
Demandes particulières :	

Superviseur

Attentes particulières non inscrites au « Plan de Cours » et au « Code d'éthique »

Type de supervision (étroite vs à distance) en fonction du moment du stage

Type (ex.journal de bord, discussions post-interventions) et fréquence des rétroactions

Signature de l'étudiant : J'ai lu avec attention le plan de cours, le code d'éthique et les attentes particulières de mon moniteur de stage. Je m'engage à respecter ce contrat.

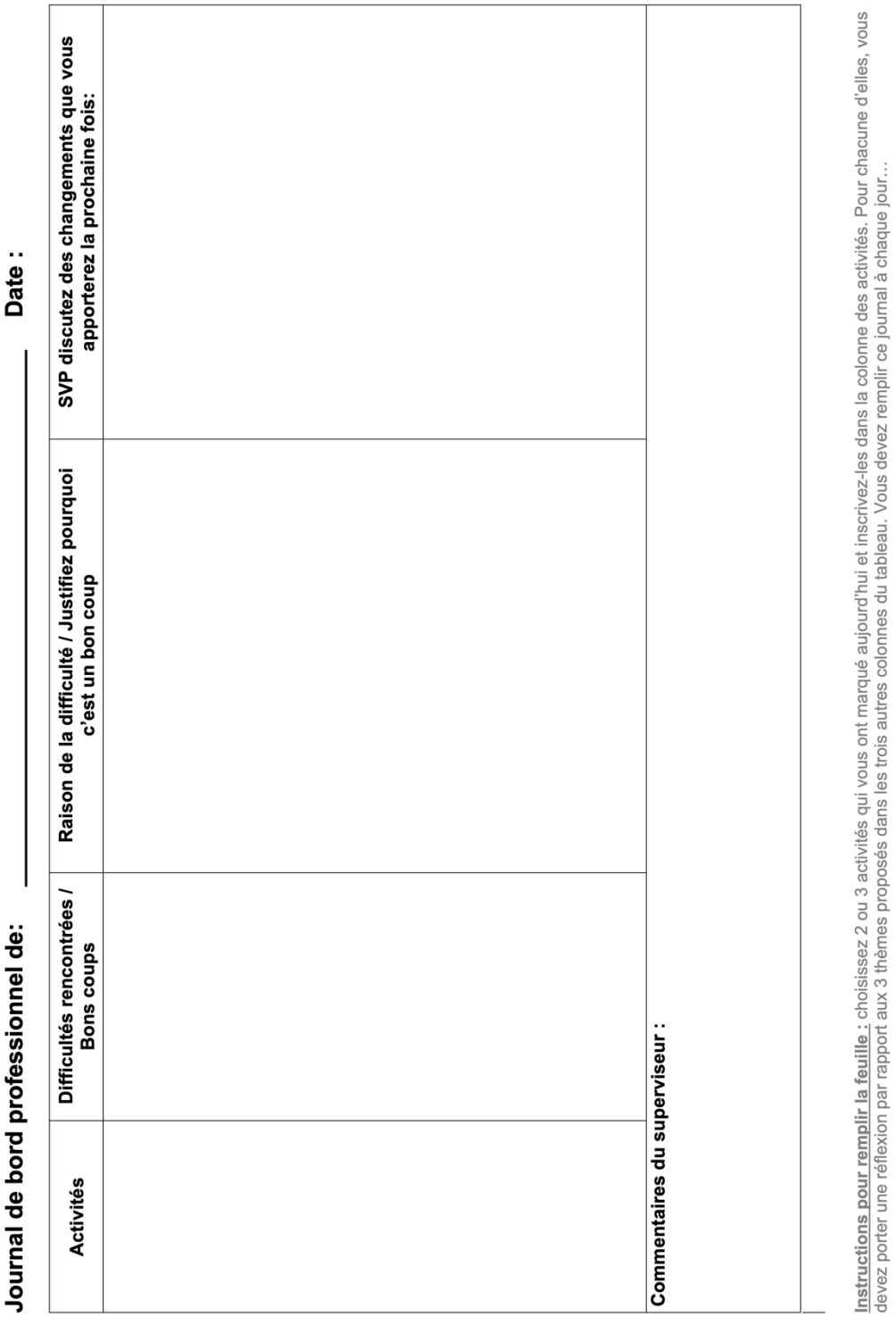
Date : Signature :

Signature du superviseur : J'ai bien informé l'étudiant des politiques inhérentes du milieu, au contenu du contrat et mes attentes.

Date : Signature :

Annexe 3 – Journal de bord

Ceci est un **exemple** d'un journal de bord pouvant être utilisé en stage. Il n'est absolument pas obligatoire d'utiliser cet outil, mais l'utilisation d'un journal peu importe sa forme est à privilégier, afin de développer la pensée critique chez votre stagiaire.



Journal de bord professionnel de: _____ **Date :** _____

Activités	Difficultés rencontrées / Bons coups	Raison de la difficulté / Justifiez pourquoi c'est un bon coup	SVP discutez des changements que vous apporterez la prochaine fois:
Commentaires du superviseur :			

Instructions pour remplir la feuille : choisissez 2 ou 3 activités qui vous ont marqué aujourd'hui et inscrivez-les dans la colonne des activités. Pour chacune d'elles, vous devez porter une réflexion par rapport aux 3 thèmes proposés dans les trois autres colonnes du tableau. Vous devez remplir ce journal à chaque jour…

Annexe 4 : Code de conduite du département des Techniques de physiothérapie 2025

CHAMPS D'APPLICATION

Le présent Code de conduite s'applique dans le respect de la mission du Collège et conformément aux lois et règlements applicables au Québec. Il ne se substitue pas aux divers codes, lois, ou politiques en vigueur au Collège Montmorency et au Québec. De plus, celui-ci n'entend pas établir une liste exhaustive des conduite attendues. Il est avant tout une affirmation des attitudes professionnelles et des valeurs des personnes œuvrant au sein du département des Techniques de physiothérapie. À noter que certaines règles, contenues dans d'autres politiques du Collège, s'appliquent dans des lieux spécifiques ou à des activités particulières. Voici les politiques dont il est question :

- Code de vie;
- Politique institutionnelle sur la sécurité et la santé psychologique et physique;
- Politique institutionnelle sur la réussite en matière de Technologies de l'information et de communication;
- Politique sur la qualité du milieu de vie;
- Politique pour la création d'environnements sans fumée;
- Politique institutionnelle pour contrer le harcèlement.

MISE EN CONTEXTE

Le département des Techniques de physiothérapie s'est doté d'un code de conduite. Celui-ci est présenté à tous les étudiants dès le début de leur formation, dans le cours d'initiation à la profession. L'étudiant qui chemine dans le programme s'engage à respecter ce Code de conduite.

L'étudiant s'engage à adopter un comportement adéquat à l'intérieur du département et du collège ainsi que sur les différentes plateformes informatiques et sur les réseaux sociaux. Il s'engage aussi à respecter toutes autres règles ou procédures propres au fonctionnement des laboratoires, ainsi qu'au fonctionnement des activités qui se déroulent à l'extérieur du collège (enseignements cliniques et stages).

Les principaux buts du Code de conduite du département des Techniques de physiothérapie sont :

1. **Créer un environnement sécuritaire et respectueux** : Un code de conduite définit les comportements attendus et ceux à éviter, ce qui aide à instaurer un climat où chaque membre de la communauté (étudiants, enseignants, personnel) se sent en sécurité et respecté.
2. **Encourager l'éthique et l'intégrité** : En définissant des normes de comportement, le code de conduite favorise l'honnêteté académique, comme l'interdiction du plagiat et de la tricherie, et incite au respect des droits des autres.

3. **Clarifier les attentes et les responsabilités** : Le code fournit un cadre clair de ce qui est attendu des étudiants et des enseignants. Cela inclut les droits et devoirs de chacun, mais aussi la possibilité d'être aidé/guidé au besoin par un comité en cas de non-respect de ces règles.
4. **Promouvoir l'égalité et l'inclusion** : Le code de conduite encourage des interactions positives et équitables, réduisant les risques de discrimination, de harcèlement ou de comportements inappropriés, ce qui est fondamental pour créer un espace d'apprentissage inclusif.
5. **Préparer les étudiants à des comportements professionnels** : Le Code de conduite contribue à développer des compétences non seulement académiques, mais aussi sociales et éthiques, ce qui prépare les étudiants à s'intégrer dans des milieux professionnels où des normes de conduite similaires sont souvent requises.

   En résumé, un code de conduite départemental est un outil clé pour garantir une bonne dynamique d'apprentissage et pour former des citoyens responsables et respectueux des normes sociales et éthiques.

Voici le Code de conduite du département des Techniques de physiothérapie selon les indicateurs en lien avec les attitudes professionnelles établies comme étant essentielles à la définition d'un professionnel compétent :

RIGUEUR

Capacité à adopter un mode de travail axé sur la précision et l'exactitude.

Se réfère à la qualité d'être précis, méthodique et consciencieux dans son travail ou ses études. Cela implique de suivre des normes élevées, de respecter des procédures établies et de s'efforcer de produire des résultats précis et fiables. La rigueur exige une attention aux détails et une discipline personnelle.

Indicateurs ou manifestions

- La personne fait preuve de jugement en abordant un problème de manière réfléchie. Elle est en mesure de prendre des décisions adaptées, basées sur une analyse complète et pertinente des situations ou des données qui se présentent à elle.
- La personne réalise ses tâches en utilisant des méthodes de travail efficace.
- La personne assure la qualité de ses préparations, de ses tâches ou de ses travaux en respectant les consignes et procédures.
- La personne fournit l'effort pour réaliser le travail attendu. Elle mobilise efficacement l'ensemble des ressources internes et externes pour atteindre tous les objectifs ou surmonter des difficultés.
- La personne fait preuve d'un engagement soutenu afin d'obtenir le résultat attendu. Cela se manifeste par une attitude proactive et un investissement dans les tâches assignées.

Autres indicateurs liés aux enseignements cliniques et aux stages

qui témoignent de la rigueur et du respect de nos valeurs d'engagement et d'impartialité

- Prend connaissance des règles et procédures du professeur/superviseur et du milieu qui l'accueille et les respecte.
- Fait preuve de précision et est consciencieuse dans la planification, l'organisation et l'exécution de ses tâches, ses préparations ou de ses travaux.
- Respecte ses engagements et obligations, fait preuve de ponctualité et respecte l'horaire prévu.
- Participe activement à toutes les activités d'apprentissage, effectue les tâches attendues selon l'échéancier fixé ou selon le plan du jour prévu.

==========

- La personne évalue les situations de manière juste et équitable, en se basant sur des critères objectifs plutôt que sur des opinions ou des intérêts particuliers.

Sécurité **La personne prend les mesures nécessaires pour protéger sa santé et sa sécurité ainsi que celles des patients ou de toute autre personne.**

ESPRIT SCIENTIFIQUE

Capacité à appuyer sa pratique sur les meilleures données disponibles, de façon explicite et judicieuse.

Cela implique de remettre en question les hypothèses, de chercher à apprendre et à comprendre par l'observation et l'expérimentation, et d'être ouvert à réviser ses croyances en fonction de nouvelles preuves. L'esprit scientifique valorise l'objectivité, la rationalité et une volonté de remettre en question les idées établies.

Indicateurs ou manifestions

- La personne adopte une pratique basée sur les données probantes afin d'offrir des interventions efficaces. Elle utilise donc des sources d'information diversifiées, reconnues comme étant fiables.
- La personne applique un processus décisionnel qui est fondé sur les meilleures données ou évidences disponibles, les besoins du patient, son expérience et celle de la profession.
- La personne fait preuve de curiosité afin d'approfondir ses connaissances sur les sujets en lien avec sa formation, sa profession et ceux en lien avec le domaine de la santé. La personne démontre un intérêt soutenu, pose donc des questions et effectue des recherches complémentaires à ce qui est proposé.
- La personne applique la démarche scientifique dans son processus de réflexion et effectue des recherches approfondies avant d'émettre une hypothèse ou une proposition. Elle analyse, à l'aide des données rassemblées, la validité de son hypothèse ou de sa proposition afin de tirer une conclusion judicieuse.

Autres indicateurs liés aux enseignements cliniques et aux stages

qui témoignent de l'esprit scientifique et du respect de nos valeurs d'efficience et d'engagement

- Prépare toutes ses interventions en révisant ses connaissances antérieures pertinentes avant de voir son patient.
- Démontre de la curiosité et effectue les recherches ou pose les questions requises afin de bien intervenir auprès de son patient.

La personne agit selon ses compétences, selon le cadre règlementaire et selon les données probantes afin d'assurer sa propre sécurité et celle des autres.

INTÉGRITÉ PROFESSIONNELLE

Capacité à respecter le cadre légal et les principes éthiques de la profession.

Se réfère au respect des principes éthiques, moraux et du cadre légal de la profession dans toutes les actions et décisions liées au travail. Cela implique d'être honnête, de faire preuve de comportements éthiques et transparent dans ses interactions professionnelles, de respecter les règles et de faire preuve de fiabilité dans l'exécution des responsabilités professionnelles.

Indicateurs ou manifestions

- La personne respecte et adhère aux règles et aux règlements du collège et des milieux cliniques qu'elle fréquente ainsi qu'au cadre règlementaire qui régit la pratique professionnelle en physiothérapie.
- Les actions de la personne sont toujours cohérentes avec l'ensemble des comportements attendus ou des règles établies.
- La personne expose honnêtement et objectivement ses agissements. Elle est donc transparente, elle ne cherche pas à dissimuler ou à minimiser ses erreurs.
- La personne fait preuve d'un très bon sens autocritique et d'une réflexion pertinente au regard de ses actes. Elle prend la responsabilité pour toutes ses actions.
- La personne est capable de reconnaitre ses erreurs, de les assumer et d'apporter rapidement les correctifs qui s'imposent.

Autres indicateurs liés aux enseignements cliniques et aux stages qui témoignent de l'intégrité professionnelle,
du respect de notre code de déontologie et de nos valeurs d'honnêteté/transparence, de respect et d'ouverture

- Respecte les principe, lois et règles entourant sa pratique comme la confidentialité et la protection des renseignements personnels. Ne divulgue pas d'informations personnelles à des tiers sans consentement.
- Évite les conversations ou communications indiscrètes au sujet d'une autre personne (ex : patient, collègue ou professeur).
- Est honnête envers son professeur/superviseur et ses collègues. Expose honnêtement ses agissements et ne minimise pas ses erreurs.
- Informe son professeur/superviseur des faits entourant toute situation imprévue ou changement qui survient au niveau de l'état du patient.
- N'inscrit que des faits véridiques au dossier et relève avec honnêteté toute modification dans la situation thérapeutique.

- N’entreprend pas des tâches pour lesquelles il n’est pas suffisamment préparé ou de changement au plan de traitement sans obtenir l’assistance nécessaire ou l’approbation du professeur/superviseur.
- Fait preuve d’ouverture d’esprit en acceptant des approches différentes. Est capable de s’ajuster aux contraintes humaines, matérielles et temporelles.
- S’assure d’obtenir le consentement éclairé et de faire connaitre, à la personne traitée, l’objectif du traitement ou tout autre élément pertinent en lien avec ses interventions.

ESPRIT D'ÉQUIPE

Capacité à s'impliquer activement dans un groupe, afin de favoriser la réussite collective plutôt qu'individuelle.

Désigne la capacité à travailler efficacement avec d'autres personnes en partageant des objectifs communs, en collaborant et en soutenant les membres de l'équipe. Cela implique d'être respectueux et communicatif, de contribuer activement aux efforts collectifs et de faire preuve de souplesse et de coopération pour atteindre les objectifs de l'équipe. L'esprit d'équipe favorise une atmosphère positive, une productivité accrue et des résultats de meilleure qualité dans un environnement de travail ou un contexte de groupe.

Indicateurs ou manifestions

- La personne sait se rallier aux décisions du groupe une fois qu'elles sont prises même si son point de vue n'est pas retenu.
- La personne adopte un comportement qui facilite l'avancement du travail en équipe et créer un climat de collaboration.
- La personne participe activement aux échanges au sein du groupe.
- Dès qu'un conflit se présente, la personne prend part au processus de résolution en proposant des solutions/ compromis et en participant activement à leur mise en œuvre.
- La personne propose son aide aux autres lorsque le besoin se fait sentir.
- La personne prend la place qui lui revient et fait preuve d'une grande ouverture afin de bien s'intégrer dans le groupe.
- La personne exprime adéquatement son point de vue tout en respectant celui des autres.
- La personne respecte ses engagements en effectuant rigoureusement toutes les tâches qui lui sont confiées par le groupe.

Autres indicateurs liés aux enseignements cliniques et aux stages

qui témoignent de l'esprit d'équipe et du respect de nos valeurs de collaboration et d'engagement

- Collabore avec les membres de son équipe afin d'assurer l'efficacité dans le déroulement des tâches, participe activement aux discussions de groupe et contribue à créer un climat positif.

EMPATHIE

Capacité à comprendre la réalité de l'autre, afin d'établir une relation d'aide appropriée.

Désigne la capacité à comprendre et à ressentir les émotions, les pensées et les expériences des autres tout en gardant une certaine distance. Implique une écoute active, une communication adaptée et un respect de l'autre.

Indicateurs ou manifestions

- La personne arrive à garder une distance émotionnelle face à une situation qui appartient à une autre personne.
- La personne perçoit et comprend les sentiments d'autrui.
- La personne ne cherche pas à contrôler la situation ou à résoudre les problèmes d'autrui et arrive à prendre du recul par rapport à ceux-ci.
- La personne établit une frontière claire entre la relation professionnelle et personnelle.
- La personne fait preuve d'écoute active et de sollicitude en étant attentive à la personne qui parle. Elle démontre un intérêt pour ce que l'autre vit et tente de comprendre son point de vue et de percevoir ses émotions.
- La personne reformule les propos de son interlocuteur et reflète correctement les sentiments qu'il a perçus chez lui.
- La personne évite de porter un jugement de valeur et se montre ouverte face à ce que vit l'autre.
- La personne tient compte des sentiments de l'autre.
- La personne considère le comportement d'autrui selon plusieurs perspectives et tient compte du contexte ou de l'état de la personne pour tenter de comprendre ses agissements.
- La personne respecte l'échelle de valeurs et les convictions personnelles d'autrui.

Autres indicateurs liés aux enseignements cliniques et aux stages qui témoignent de l'empathie et du respect de nos valeurs de respect, de communication, d'ouverture et d'impartialité.

- Établit une relation courtoise et respectueuse avec tous les membres du collège, les patients et les autres intervenants.
- Démontre une capacité à comprendre les émotions, les expériences vécues et la réalité de l'autre afin d'établir une relation d'aide appropriée.
- Démontre une capacité d'écoute active et utilise une communication claire et adaptée.
- Emploie les communications électroniques, les médias sociaux et autres formes de technologie numérique de manière professionnelle et dans le respect de la vie privée.
- Respecte les autres dans son langage et ses gestes en évitant les familiarités, l'agressivité ou la vulgarité.
- Respecte l'environnement et le matériel en le manipulant avec soin et en le rangeant après l'utilisation.

- Se présente adéquatement, dans une tenue vestimentaire appropriée, en se nommant et en s'identifiant comme stagiaire auprès des patients et des autres intervenants.
  ==========
- La personne traite les autres avec équité, empathie, et considération, sans discrimination ni préjugés, et veille à ce que leurs droits soient respectés dans toutes les situations.

AUTONOMIE

Capacité à prendre en charge l'ensemble de ses responsabilités et de ses tâches dans différents contextes.

Désigne la capacité à agir et à prendre des décisions de manière indépendante, sans être excessivement influencé par des facteurs externes. Cela implique la liberté de choix et la responsabilité de ses propres actions. Cela peut inclure la liberté de planifier ses tâches, de résoudre des problèmes et de prendre des initiatives.

Indicateurs ou manifestions

- La personne prend des initiatives et arrive à discerner les situations pour lesquelles elle peut prendre des décisions et poser des actions.
- La personne compte sur ses propres moyens ou sur les ressources disponibles et sait, au besoin, aller chercher de l'aide de façon judicieuse pour la prise de décision et l'exécution de ses tâches.
- La personne organise et priorise ses tâches efficacement. Elle sait distinguer l'urgent et l'important et gère son temps efficacement sans qu'un contrôle soit nécessaire. Elle anticipe le travail à accomplir.
- La personne applique une démarche réflexive afin de remettre en question ses actions ou de confirmer qu'elles sont adéquates.
- La personne est pleinement consciente de ses forces et de ses points à améliorer en faisant une analyse critique du résultat de ses travaux ou de ses actions.
- La personne met en place des stratégies efficaces et diversifiées pour travailler ses points à améliorer.

Autres indicateurs liés aux enseignements cliniques et aux stages

qui témoignent de l'autonomie et du respect de nos valeurs d'engagement et de créativité

- Prend en charge l'ensemble des responsabilités et tâches dans différents contextes.
- Prend des décisions selon sa compétence, planifie les tâches, fait preuve d'initiatives en allant chercher de l'aide au besoin.
- Occupe efficacement ses moments libres et sait établir les priorités.
- Démontre un intérêt constant en fournissant les efforts nécessaires pour travailler ses points à améliorer.
- Réagit positivement à la critique constructive en modifiant rapidement sa façon de faire ou un comportement non conforme.
- Fait preuve d'un bon sens autocritique et d'une réflexion pertinente au regard de ses actes.

==========

- Est capable de bâtir un plan de traitement adapté à son patient en faisant preuve de créativité au besoin.

Sécurité **La personne reconnaît et respecte ses limites afin d'assurer sa propre sécurité et celle des autres.**

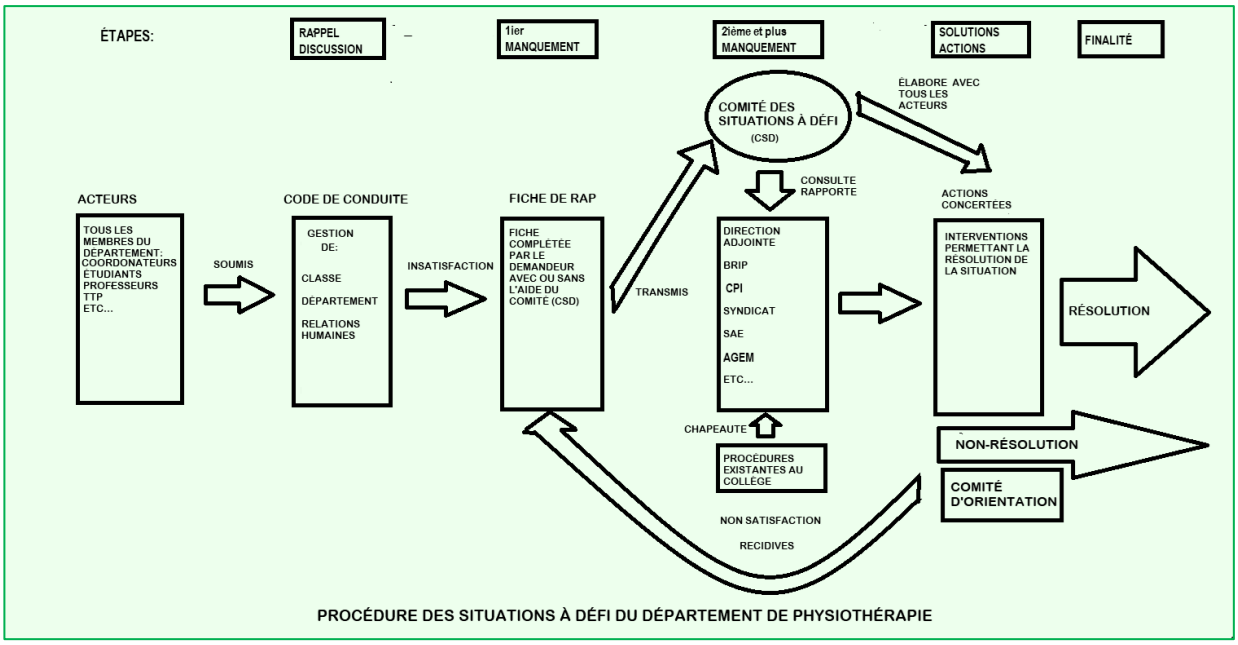
Procédure en cas de non-conformité :

Si un manquement à l'éthique grave est remarqué**, vous devez communiquer avec le TACS qui vous est attitré.**
Celui-ci appliquera la procédure de règlement des situations à défi adoptée en département (voir schéma ci-dessous).

L'étudiant peut être convoqué par le comité des situations à défi chaque fois qu'il le sera jugé nécessaire, en fonction de la gravité ou de la répétition des manquements au Code de conduite. Le comité des situations à défi peut statuer sur des mesures à prendre afin de corriger la situation. Ces mesures peuvent aller jusqu'au retrait de l'étudiant de son milieu de stage.

Toutes les fiches de RAP ou tout autre document écrit concernant la situation à défi (rappel des attitudes professionnelles) seront conservés au dossier de l'étudiant pour la durée de sa formation.

Voici la procédure dont s'est doté le département des Techniques de physiothérapie en cas de manquement au Code de conduite ou en cas de situation à défi



Légende :
RAP : Rappel des attitudes professionnelles
DA : Direction adjointe au programme
BRIP : Bureau de la réussite et de l'innovation pédagogique
CPI : Centre de prévention et d'intervention en résolution des différends, harcèlement et violences à caractère sexuel
SAE : Service des affaires étudiantes
AGEM : Association générale des étudiantes et étudiants de Montmorency

Acteurs : Tous les acteurs qui évoluent au sein du département s'entendent sur l'importance d'adopter de bonnes attitudes professionnelles dans le cadre de leur pratique et dans la vie départementale (entente de principe) et les étudiants s'engagent à respecter le Code de conduite du département.

1. **Rappel et discussion :** La gestion dans les classes et dans le département est essentielle au bon fonctionnement et constituent une première étape dans la résolution de situation à défi. A cette étape, une discussion entre les acteurs concernés est de mise. Le coordonnateur concerné par la situation pourrait être impliqué au besoin (RCD ou CDSA).

2. **Premier manquement :** Dans le cas où la situation ne parvient pas à se résoudre à l'étape précédente ou selon la sévérité de la situation, une fiche de RAP peut être remplie par le professeur avec ou sans le coordonnateur concerné.

3. **Deuxième manquement :** Le comité qui inclut le coordonnateur, analysera la situation rapportée par la deuxième fiche de RAP en utilisant une grille d'analyse éthique (à développer). Le comité se référera aux règlements, politiques et procédures du collège lorsque requis (voir équipe TEAMS). Le comité pourra, au besoin, aviser ou consulter les personnes en autorité ou les services concernées (DA, AGEM, syndicat, SAE, BRIP, CPI). Des rencontres devraient être prévues à ce stade avec les différents acteurs concernés. L'AGEM pourrait accompagner l'étudiant à sa demande afin de s'assurer du respect de ses droits et faciliter les échanges. Au besoin, le syndicat pourrait accompagner le professeur. Les coordonnateurs concernés sont toujours informés et impliqués si nécessaire.

4. **Solutions et actions :** Le comité ainsi que les acteurs concernés s'entendent sur une marche à suivre et des recommandations seront émises dans la fiche de RAP qui sera signée par les personnes impliquées. Le comité n'a aucun pouvoir contraignant, il n'agit qu'à titre de facilitateur dans la résolution de la situation à défi.

5. **Finalité :**

    a. **Résolution :** La situation devrait être résolue à ce point-ci de la procédure.
    b. **Non-résolution :** Dans le cas d'une absence de résolution satisfaisante par un ou des acteurs, une nouvelle fiche de RAP peut être complétée et il y aura reprise des étapes énumérées ci-dessus. Selon la gravité de la situation, le dossier peut alors être laissé à la gestion des personnes en autorité concernées et/ou un comité d'orientation pourrait être requis.

À noter que le code de conduite ainsi que la procédure des situations à défi du département de physiothérapie ont été rédigés par les enseignants suivants : André Caron, Isabelle Laroche et Valérie Elliott.

Annexe 5 : L'épreuve synthèse de programme

L'épreuve synthèse de programme (ÉSP) vise à vérifier le niveau de développement des compétences du stagiaire visées par le programme de Techniques de physiothérapie. Elle est constituée du dernier stage auquel on y ajoute 3 composantes.

Composantes de l'épreuve synthèse de programme

L'ÉSP, comme décrit au plan-cadre du programme 144 A1 du Collège Montmorency, se décline ainsi :

Composante A : Réalisation des tâches courantes d'un technologue en physiothérapie

Stage 144 62A MO

Composante B : Bilan réflexif

Le bilan réflexif sera évalué par le TACS en utilisant les journaux de bord dirigés produits par le département et remis au stagiaire en début de stage. Ne pas confondre avec ceux que vous pourriez utiliser quotidiennement avec votre stagiaire.

Composante C : Production numérique

Elle consiste en une production numérique concernant une critique d'un élément de prise en charge d'un patient.

Composante D : Discussion en communauté de praticiens

Cette composante consiste à participer à un groupe de discussion entre stagiaires, afin de partager les expériences de stage dans des milieux différents et ainsi permettre de profiter des acquis de tous.

Annexe 6 : Exemple de la grille d'évaluation du TACS

Professionnalisme (15% stage 1; 15% stage 2)			
Critères de performance	**Compétence à développer 2**	**Compétence minimale attendue 3**	**Compétence maitrisée 5**
Regard critique sur sa pratique • Approche réflexive ▪ Forces ▪ Points à améliorer ▪ Stratégies pour améliorer sa pratique	La réflexion sur la qualité des interventions est **sommaire ou incomplète.** OU L'identification des forces et des points à améliorer est **incomplète, lacunaire ou imprécise.** OU Les stratégies pour améliorer sa pratique mises en place sont **inadéquates**.	La réflexion concernant la qualité des interventions est **intégrée**. ET Les forces et points à améliorer sont **clairement identifiés**. ET Des stratégies pour améliorer sa pratique sont **identifiés** et **atteignables**.	La réflexion concernant la pratique démontre une reconnaissance des limites professionnelles de façon **notable**. ET Les stratégies identifiées pour améliorer sa pratique sont **précises, pertinentes et réalistes**.