FILIÈRE ERGOTHÉRAPIE

Formation pratique Niveau 1

Guide de l'évaluation

Haute école de travail social
et de la santé Lausanne

HE TSL

Haute école de travail social et de la santé Lausanne
Ch. des Abeilles 14 • 1010 Lausanne • Suisse
+41 (0)21 651 62 00 • www.hetsl.ch

Hes·so

TABLE DES MATIERES

1 Rôle d'expert·e 5
1.1 Fondements conceptuels 5
1.2 Démarche en ergothérapie 5
1.3 Pratique basée sur des preuves 7
2 Rôle de communicateur·rice 8
3 Rôle de collaborateur·rice 9
4 Rôle de leader et rôle de professionnel·le 10
5 Rôle d'apprenant·e et de formateur·rice, rôle de promoteur·rice 11

Informations générales

L'évaluation se base sur le référentiel de compétences élaborées par les membres de la Conférence spécialisée Santé des HES Suisses ainsi que par les Conférences professionnelles spécifiques sur la base d'un mandat de l'Office fédéral de la santé publique (OFSP) établi dans le cadre de la mise en œuvre des ordonnances régissant la Loi fédérale sur les professions de la santé (LPSan).

Ce référentiel définit ainsi 7 rôles :

- Rôle d'expert·e
- Rôle de collaborateur·rice
- Rôle de communicateur·rice
- Rôle d'apprenant·e et de formateur·rice
- Rôle de leader
- Rôle de promoteur·rice
- Rôle de professionnel·le

Dans cette évaluation, le rôle d'expert·e a été divisé en trois catégories intitulées : fondements conceptuels, démarche en ergothérapie, pratique basée sur les preuves. Les rôles d'apprenant·e et de formateur·rice ont été réunies avec le rôle de promoteur·rice, de même que le rôle de professionnel·le avec celui de leader. Il y a ainsi cinq groupes de rôles. Pour chaque groupe, des activités professionnelles de l'ergothérapeute ont été élaborées par niveau de stage. Des indicateurs de réussite permettent ensuite de déterminer si l'étudiant·e a réussi ou non ces activités professionnelles de la manière attendue. Ces indicateurs ne sont pas exhaustifs et ne s'appliquent pas à tous les milieux. Ce sont des exemples et il appartient aux praticiennes formatrices et aux praticiens formateurs (PF) de définir ceux pertinents pour leur pratique.

À ce guide est joint la fiche d'évaluation personnelle de l'étudiant·e. Il conviendra de définir si l'étudiant·e a validé chacune des 28 activités proposées en lien avec le stage de niveau 1, à l'aide des indicateurs de réussite.

A noter que des activités spécifiques doivent être réussies pour valider chacun des stages. Ainsi pour le stage de niveau 1, sept activités essentielles à la réussite du stage ont été définies (activité 4, 5, 6, 8, 16, 22 et 23). Si elles ne sont pas validées par l'étudiant·e, le stage sera considéré en échec.

Le pourcentage de réussite et la note du stage se calculent sur la relation entre le total des activités réalisées de la manière attendue et le total des activités réalisables, selon un barème défini.

Certaines activités ne sont peut-être pas applicables dans certains milieux de pratique, il est alors possible de les retirer en cochant la case « non applicable ». Il est aussi possible que les activités deviennent non applicables en cours de stage, en fonction des opportunités rencontrées.

Procédure d'évaluation

En début de stage, les indicateurs de réussite spécifiques au milieu de stage sont présentés par le ou la PF. À mi-stage, une évaluation intermédiaire est réalisée par le ou la PF et est présentée à l'étudiant·e. La dernière semaine de stage, l'évaluation sommative est réalisée. La fiche d'évaluation est signée par l'étudiant·e et le ou la PF, puis envoyé par le ou la PF à la personne responsable de la formation pratique, en version numérique ou papier.

Procédure en cas de risque d'échec

En cas de risque d'échec, la praticienne formatrice ou le praticien formateur avertit l'enseignant·e dans les plus brefs délais si elle ou il estime que l'étudiant·e rencontre des difficultés importantes pouvant déboucher sur une non-validation du stage. L'étudiant·e doit également prendre contact avec l'enseignant·e s'il ou elle estime rencontrer des difficultés en lien avec le stage. Une réunion tripartite est organisée au plus vite sur le lieu d'accueil de l'étudiant·e.

La réunion vise à :

- exposer les difficultés de l'étudiant·e et leurs conséquences ;
- analyser, en concertation, ces difficultés ;
- adapter les attentes et les objectifs de formation pratique en tenant compte des difficultés rencontrées ; les attentes et les objectifs demeurent cependant ceux du niveau de la période de formation pratique dans laquelle l'étudiant·e se trouve ;
- déterminer les nouvelles modalités d'encadrement et de supervision visant à favoriser une évolution satisfaisante des apprentissages.

Un procès-verbal de la séance est rédigé par l'enseignant·e et communiqué à la praticienne formatrice ou au praticien formateur ainsi qu'à l'étudiant·e.

Si les difficultés significatives apparaissent sur les trois dernières semaines de stage, une procédure particulière s'applique dans la mesure où les objectifs du stage ou les conditions d'encadrement ne peuvent plus être modifiés. Une réunion est néanmoins organisée au plus vite afin d'exposer les difficultés de l'étudiant·e et leurs conséquences et d'analyser, en concertation, ces difficultés. Des solutions à à court terme peuvent être identifiées et mises en œuvre.

En cas d'échec avéré, une séance tripartite est organisée, visant à expliciter les raisons de l'échec et vérifier le respect des dispositions normatives régissant les stages. L'enseignant·e rédige un procès-verbal de la séance et le communique aux parties.

Les séances mentionnées se tiennent en présentiel, mais peuvent si nécessaire avoir lieu en visioconférence.

Note pour le stage de niveau 1

Durant ce premier stage, les étudiant·es doivent être supervisé·es dans la plupart des différentes tâches qui leur sont confiées. Ils ou elles peuvent cependant être seul·es pour mener des activités simples ou répétitives et préparées sous réserve de la présence d'un·e professionnel·le à proximité. Ils ou elles ont besoin de temps pour réaliser les tâches. A ce stade de leur formation, une préparation écrite des séances ou des démarches projetées, qui puisse être contrôlée par le ou la PF, est nécessaire.

Les objectifs spécifiques de chaque niveau de formation pratique sont précisés dans le descriptif de module y relatif.

1 RÔLE D'EXPERT·E

1.1 Fondements conceptuels

Activités professionnelles	Exemple d'indicateurs de réussite : L'étudiant·e…
Activité 1. Identifier le cahier des charges de l'ergothérapeute selon le milieu d'exercice	Cite les différentes activités professionnelles et les pratiques réalisées par l'ergothérapeute Présente les activités de l'ergothérapeute aux stagiaires ou aux autres professionnel·les de la santé éventuellement présent·es dans l'institution d'accueil
Activité 2. Identifier les approches utilisées en ergothérapie selon le milieu d'exercice (ex : top-down, bottom-up, PCC...)	Discute avec l'ergothérapeute référent·e pour mettre en évidence les approches mobilisées au sein du service S'approprie les approches et en applique des principes
Activité 3. Identifier les modèles théoriques et pratiques utilisés en ergothérapie selon le milieu d'exercice (ex : OTIPF, OTIPM, Bobath...)	Discute avec l'ergothérapeute référent·e pour mettre en évidence les modèles mobilisés au sein du service S'approprie les modèles utilisés et les utilise pour expliquer une situation ou pour proposer des méthodes d'intervention

1.2 Démarche en ergothérapie

Activités professionnelles	Exemple d'indicateurs de réussite : L'étudiant·e…
Activité 4. **Essentielle** - Recueillir des informations personnelles relatives à la personne et à son profil occupationnel, notamment ses attentes, ses besoins et les facteurs environnementaux de façon indirecte	Prend connaissance de l'ordonnance médicale et en retire les informations utiles pour l'évaluation initiale Consulte le dossier des client·es et en retire les informations utiles pour l'évaluation initiale S'entretient avec l'équipe d'ergothérapeutes et pluriprofessionnelle et en retire les informations utiles pour l'évaluation initiale Synthétise les informations utiles pour l'évaluation initiale

Activités professionnelles	Exemple d'indicateurs de réussite : L'étudiant·e…
Activité 5. Essentielle - Recueillir des informations pertinentes relatives à la personne et à son profil occupationnel, notamment ses attentes, ses besoins et les facteurs environnementaux de façon directe	Participe à l'entretien initial S'entretient avec les client·es et en retire les informations utiles pour l'établissement du profil occupationnel S'entretient avec les proches et en retire les informations utiles pour l'établissement du profil occupationnel Rédige des éléments relatifs au profil occupationnel des client·es en vue d'être présentés à l'ergothérapeute référent·e ou à l'équipe ou de les faire figurer dans le dossier des client·es
Activité 6. Essentielle - Recueillir des informations pertinentes relatives aux performances occupationnelles de la personne	Observe les client·es dans des situations de réalisation de performances occupationnelles et en retire les informations utiles pour la construction de l'état occupationnel Mène une évaluation à l'aide d'un outil d'évaluation standardisé et en retire les informations utiles pour la construction de l'état occupationnel
Activité 7. Analyser et interpréter les données récoltées	Analyse l'activité pour identifier les éléments de la performance occupationnelle altérée. Situe les résultats des évaluations standardisées par rapport à une norme Détermine les raisons de l'échec ou de la réussite de la performance d'une personne en collaboration avec l'ergothérapeute référent·e
Activité 8. Essentielle - Distinguer les informations essentielles à la problématisation de la situation	Synthétise et priorise les informations recueillies lors de l'évaluation initiale Met en évidence les écarts entre l'état occupationnel et les priorités et attentes de la personne
Activité 9. Participer à la définition des objectifs d'intervention	Propose des objectifs d'intervention qui répondent aux problèmes identifiés en collaboration avec l'ergothérapeute référent·e Les objectifs d'intervention proposées sont SMART (spécifiques- mesurables – acceptés – réalistes – définis dans le temps)
Activité 10. Définir des objectifs de séance	Propose des objectifs de séance en adéquation avec les objectifs d'intervention Propose des objectifs de séance en adéquation avec les capacités de la personne Pour une séance, propose des objectifs atteignables dans le temps imparti

Activités professionnelles	Exemple d'indicateurs de réussite : L'étudiant·e…
Activité 11. Proposer des méthodes d'intervention	Identifie les méthodes, le matériel et les possibilités d'intervention disponibles au sein du milieu de pratique Sélectionne des méthodes d'intervention en fonction des objectifs de séances définis
Activité 12. Proposer des ajustements de la séance	Adapte l'intervention en fonction de l'état de la personne Anticipe dans la préparation de séance la simplification ou la complexification des activités réalisées
Activité 13. Participer à l'intervention	Prépare le lieu et le matériel nécessaire à la séance Anime sous supervision ou co-anime des séances Connaît et applique de manière autonome quelques techniques d'intervention Respecte les aspects temporels des séances
Activité 14. Participer à l'évaluation de l'intervention	Discute de l'atteinte des objectifs avec l'ergothérapeute référent·e Discute avec l'ergothérapeute référent·e des éventuels ajustements

1.3 Pratique basée sur des preuves

Activités professionnelles	Indicateurs de réussite : L'étudiant·e…
Activité 15. Chercher des données probantes en lien avec les situations rencontrées pour aider à la construction du programme d'intervention	Interroge l'ergothérapeute référent·e et ses collègues sur les pratiques recommandées Mobilise les connaissances théoriques et recommandations vues en cours Effectue les recherches documentaires nécessaires à l'intervention et les communique à l'ergothérapeute référent·e

2 RÔLE DE COMMUNICATEUR·RICE

Activités professionnelles	Exemple d'indicateurs de réussite : L'étudiant·e…
Activité 16. **Essentielle** - Entrer en communication et en relation avec les personnes et leurs proches	Se présente et présente le contexte de l'intervention Veille à une installation agréable de la personne Démontre de l'attention et de l'intérêt pour la personne Se montre disponible pour répondre aux préoccupations de la personne Démontre une présence calme et rassurante Respecte et reconnaît chaque personne rencontrée en tant qu'être humain égal en dignité et en droits
Activité 17. Collaborer avec les personnes et favoriser leur implication dans le processus d'intervention	Transmet, de façon claire et intelligible, des informations aux client·es et à leur proches Fais le feedback d'une séance effectuée aux client·es Adapte sa façon de communiquer aux caractéristiques des client·es et aux besoins de l'intervention Intègre la perspective des client·es
Activité 18. Établir une relation professionnelle de confiance avec les personnes	Adapte sa communication non verbale (expression faciale, contact visuel, geste et langage corporel, attitude adaptée) Gère ses propres émotions tout en restant à l'écoute des émotions des client·es Fait preuve de transparence Respecte les souhaits et les décisions des client·es

3 RÔLE DE COLLABORATEUR·RICE

Activités professionnelles	Exemple d'indicateurs de réussite : L'étudiant·e…
Activité 19. Collaborer avec l'équipe en ergothérapie (ou l'ergothérapeute référent·e) pour établir les objectifs et les moyens d'intervention	Recueille les informations nécessaires auprès des collègues ergothérapeutes sur les situations suivies Prend connaissance de l'avis des collègues ergothérapeutes sur les situations suivies Transmet les informations utiles recueillies aux collègues ergothérapeutes de chaque situation Fait des propositions pour l'élaboration et la conduite de l'intervention Assiste et participe aux colloques d'équipe en ergothérapie
Activité 20. Identifier l'équipe pluriprofessionnelle présente au sein de l'institution d'accueil	Rencontre les différent·e·s professionnel·le·s et s'informe des rôles de chacun·e Assiste aux colloques pluriprofessionnels Sollicite les différent·es professionnel·les de façon opportune
Activité 21. Organiser et s'assurer de la faisabilité des interventions	Se tient informé de l'organisation et du planning de l'équipe en ergothérapie Construit son planning en fonction du fonctionnement du service Avise les collègues lorsque son organisation impacte celle des autres

4 RÔLE DE LEADER ET RÔLE DE PROFESSIONNEL·LE

Activités professionnelles	Indicateurs de réussite : L'étudiant·e…
Activité 22. **Essentielle** - Respecter le règlement interne du service ou de l'institution d'accueil	Applique les règles professionnelles en vigueur au sein de la structure Respecte les horaires Démontre une attitude professionnelle Démontre une attitude polie et respectueuse envers ses collègues et les client·es Porte une tenue vestimentaire adaptée
Activité 23. **Essentielle** - Respecter les normes légales et professionnelles	Réalise ses activités dans le respect du code professionnel établi par l'Association Suisse des Ergothérapeutes (ASE) : - Respecte le secret professionnel - Anonymise les données des client·es, en particulier sur des situations discutées ou retravaillées dans le cadre des cours à l'école - Obtient l'accord des client·es pour utiliser toute information les concernant en dehors du contexte strict de la thérapie - Met fin à la relation thérapeutique au terme de l'intervention ou au terme du stage
Activité 24. S'investir dans le fonctionnement du service	Réalise des tâches de nettoyage et de rangement du matériel Participe aux tâches en lien avec la gestion du stock de matériel et son renouvellement
Activité 25. Participer à la gestion du dossier patient·e	Participe aux tâches en lien avec la facturation Rédige des notes de suivi de type SOAPIE ou selon le canevas de l'institution
Activité 26. Présenter l'ergothérapie aux personnes	Donne une définition adaptée au contexte de l'intervention Informe sur la nature de l'intervention, les objectifs et les moyens mis en œuvre

5 RÔLE D'APPRENANT·E ET DE FORMATEUR·RICE, RÔLE DE PROMOTEUR·RICE

Activités professionnelles	Indicateurs de réussite : L'étudiant·e…
Activité 27. Créer des conditions d'apprentissages favorables à l'acquisition des compétences professionnelles visées	Identifie ses propres besoins et les verbalise dans les moments d'encadrement définis Identifie les ressources du service et les mobilise pour obtenir l'aide nécessaire
Activité 28. Stimuler ses propres apprentissages	Prend les devants et anticipe les besoins Fait des efforts de façon constante Fais preuve de curiosité et d'intérêt