FILIÈRE ERGOTHÉRAPIE

# Formation pratique Niveau 2

## 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 ..... 6
1.3 Pratique basée sur des preuves ..... 8
2 Rôle de communicateur·rice ..... 9
3 Rôle de collaborateur·rice ..... 10
4 Rôle de leader et rôle de professionnel·le ..... 12
5 Rôle d'apprenant·e et de formateur·rice, rôle de promoteur·rice ..... 13

## 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.

A 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 32 activités proposées en lien avec le stage de niveau 2, 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 2, onze activités essentielles à la réussite du stage ont été définies (activité 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 18, 19, 26 et 27). 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 2

Ce stage vise l'autonomisation et la responsabilisation progressives de l'étudiant·e dans les différentes tâches qu'il ou elle se voit chargé·e de mener. Les diverses activités des étudiant·es sont menées de façon autonome mais elles sont contrôlées par le ou la PF. L'étudiant·e doit en effet soumettre ses plans d'action à l'approbation du ou de la PF.

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 les ergothérapeutes<br>Présente les activités de l'ergothérapeute aux stagiaires ou aux autres professionnel·les de la santé |
| **Activité 2.** Mobiliser 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<br>S'approprie les approches et en applique des principes<br>Utilise un langage en adéquation avec les approche mobilisée |
| **Activité 3.** Mobiliser 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<br>Produit un plan d'intervention pertinent en fonction des informations organisées à l'aide d'un modèle théorique sur la situation d'un·e client·e<br>Propose des méthodes d'intervention en fonction d'un ou de plusieurs modèles de pratique qui sont recommandés pour une situation<br>Applique certaines méthodes d'intervention issues des modèles utilisés |

## 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<br>Consulte le dossier des client·es et en retire les informations utiles pour l'évaluation initiale<br>S'entretient avec les membres de l'équipe d'ergothérapeutes et pluriprofessionnelle et en retire les informations utiles pour l'évaluation initiale<br>Synthétise les informations utiles pour l'évaluation initiale |
| **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<br>S'entretient avec les client·es et en retire les informations utiles pour l'établissement du profil occupationnel<br>S'entretient avec les proches et en retire les informations utiles pour l'établissement du profil occupationnel |
| **Activité 6. Essentielle** - Établir le profil occupationnel d'une personne | Clarifie le contexte et les préoccupations actuelles des client·es<br>Identifie des facteurs environnementaux qui limitent ou soutiennent la réalisation des occupations souhaitées<br>Prend en compte les priorités et les attentes de résultats des client·es<br>Rédige le profil occupationnel des client·es en vue d'être présenté à l'ergothérapeute référent·e ou à l'équipe ou de les faire figurer dans le dossier des client·es |
| **Activité 7. Essentielle** - Choisir et conduire un dispositif d'évaluation des performances occupationnelles de la personne | Choisit et utilise des instruments d'obtention de données spécifiques<br>Met en situation les client·es pour observer les performances occupationnelles<br>Recueille des données objectives et subjectives sur les fonctions, les habiletés et les performances des client·es |

| Activités professionnelles | Exemple d'indicateurs de réussite : L'étudiant·e… |
|---|---|
| **Activité 8. Essentielle** - Établir l'état occupationnel de la personne | Analyse l'activité pour identifier les éléments de la performance occupationnelle altérée.<br>Situe les résultats des évaluations standardisées par rapport à une norme<br>Détermine les raisons de l'échec ou de la réussite de la performance d'un·e client·e<br>Synthétise les informations obtenues lors de l'évaluation<br>Rédige l'état occupationnel d'un·e client·e |
| **Activité 9. Essentielle** - Participer à la construction de la problématique | Synthétise et priorise les informations recueillies lors de l'évaluation initiale<br>Met en évidence les écarts entre l'état occupationnel et les priorités et attentes des client·es<br>Propose par écrit des hypothèses concernant la nature des problèmes rencontrés par les client·es en mettant en lien l'état des performances et le profil occupationnel de la personne |
| **Activité 10. Essentielle** - Définir les objectifs de l'intervention en fonction de la problématique | Discute avec les client·es des objectifs de l'intervention pour les définir<br>Propose des objectifs d'intervention qui répondent aux problèmes identifiés<br>Les objectifs d'intervention proposées sont SMART (spécifiques- mesurables – adapté – réaliste – définis dans le temps)<br>Tient compte du contexte et des éventuelles interventions pluridisciplinaires |
| **Activité 11.** Choisir des méthodes d'intervention adéquates en fonction des objectifs de l'intervention | Mobilise le matériel, les méthodes et les possibilités d'intervention disponibles au sein du milieu qui sont adéquats et recommandés pour la situation<br>Compare les bénéfices entre les différentes méthodes d'intervention |
| **Activité 12.** Mener l'intervention en appliquant les méthodes choisies | Prépare le lieu et le matériel nécessaire à la séance<br>Anime ou co-anime des séances<br>Connaît et applique de manière autonome quelques techniques d'intervention<br>Gère les aspects temporels |
| **Activité 13.** Proposer des ajustements de la séance | Complexifie ou simplifie les activités proposées en cours de séance |

| Activités professionnelles | Exemple d'indicateurs de réussite : L'étudiant·e… |
|---|---|
| **Activité 14.** Évaluer les résultats de l'intervention | Discute des résultats de l'intervention avec les client·es, récolte leur satisfaction<br><br>Utilise des outils d'évaluation standardisés à des fins d'évaluation de l'intervention<br><br>Mesure l'écart entre les résultats de l'évaluation et les objectifs de l'intervention |
| **Activité 15.** Ajuster l'intervention en fonction de son évolution | Construit avec les client·es de nouveaux objectifs et adapte les méthodes si nécessaire<br><br>Émet des recommandations pour la suite de l'intervention |

## 1.3 Pratique basée sur des preuves

| Activités professionnelles | Indicateurs de réussite : L'étudiant·e… |
|---|---|
| **Activité 16.** 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<br><br>Mobilise les connaissances théoriques et recommandations vues en cours<br><br>Effectue les recherches documentaires nécessaires à l'intervention et les communique à l'ergothérapeute référent·e<br><br>Pour une situation rencontrée, fais une recherche documentaire pertinent et la communique à l'équipe |
| **Activité 17.** Considère les données probantes, son expérience ainsi que celle de ses collègues et les attentes des personnes pour fonder son intervention | Confronte son avis à celui de ses collègues en ouvrant une discussion avec ses collègues<br><br>Questionne ses propositions d'intervention en mettant en lien les données probantes et les attentes des client·es |

# 2 RÔLE DE COMMUNICATEUR·RICE

| Activités professionnelles | Exemple d'indicateurs de réussite : L'étudiant·e… |
|---|---|
| **Activité 18. Essentielle** - Entrer en communication et en relation avec les personnes et leurs proches | Se présente et présente le contexte de l'intervention<br>Veille à une installation agréable des client·es<br>Démontre de l'attention et de l'intérêt pour les client·es<br>Se montre disponible pour répondre aux préoccupations des client·es<br>Démontre une présence calme et rassurante<br>Respecte et reconnaît chaque personne rencontrée en tant qu'être humain égal en dignité et en droits |
| **Activité 19. Essentielle** - 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<br>Fais le feedback d'une séance effectuée aux client·es<br>Adapte sa façon de communiquer aux caractéristiques des client·es et aux besoins de l'intervention<br>Intègre la perspective des client·es |
| **Activité 20.** Établir une relation professionnelle de confiance avec les personnes | Met en place des techniques d'écoute active (validation des émotions, reformulation, encouragement à la verbalisation, etc.)<br>Adapte sa communication non verbale (expression faciale, contact visuel, geste et langage corporel, attitude adaptée)<br>Gère ses propres émotions tout en restant à l'écoute des émotions des client·es<br>Fait preuve de transparence<br>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 21.** 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<br>Prend connaissance de l'avis des collègues ergothérapeutes sur les situations suivies<br>Transmet les informations utiles recueillies aux collègues et ergothérapeutes référent·es de la situation<br>Fait des propositions pour l'élaboration et la conduite de l'intervention<br>Assiste et participe aux colloques d'équipe en ergothérapie |
| **Activité 22.** Identifier l'équipe pluriprofessionnelle présente au sein de l'institution d'accueil | Rencontre les différent·es professionnel·les et s'informe des rôles de chacun·e<br>Sollicite les différent·es professionnel·les de façon opportune |
| **Activité 23.** Collabore avec les équipes pluriprofessionnelles pour définir des objectifs et des moyens d'intervention coordonnés | S'informe et informe des objectifs d'intervention de chaque professionnel·le intervenant sur une même situation<br>Communique avec les autres professionnel·les de façon claire et synthétique<br>Prend en compte les interventions des autres professionnel·les pour construire ses propres objectifs d'intervention<br>Assiste au colloque pluriprofessionnel<br>Cherche des solutions collaboratives<br>Reconnaît la contribution de chaque membre de l'équipe pluriprofessionnelle |
| **Activité 24.** Organiser et s'assurer de la faisabilité des interventions | Se tient informé de l'organisation et du planning de l'équipe en ergothérapie<br>Construit son planning en fonction du fonctionnement du service<br>Avise les collègues lorsque son organisation impacte celle des autres |
| **Activité 25.** Participer à la coordination des interventions avec les équipes pluriprofessionnelles | Se tient informé·e de l'organisation des professionnel·les sur des situations communes |

| | |
|---|---|
| | Construit son planning en fonction des interventions de l'équipe pluriprofessionnelles<br><br>Prend en compte les possibilités et disponibilités logistiques de l'institution<br><br>Avise les collègues concerné·es 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 26.** **Essentielle** - Respecter le règlement interne du service ou de l'institution d'accueil | Applique les règles professionnelles en vigueur au sein de la structure<br>Respecte les horaires<br>Démontre une attitude professionnelle<br>Démontre une attitude polie et respectueuse envers ses collègues et les client·es<br>Porte une tenue vestimentaire adaptée |
| **Activité 27.** **Essentielle** - Respecter les normes légales et professionnelles | Réalise ses activités dans le respect du code professionnel établi par l'Association Suisse des Ergothérapeutes (ASE) :<br>- Respecte le secret professionnel<br>- Anonymise les données des client·es, en particulier sur des situations discutées ou retravaillées dans le cadre des cours à l'école<br>- Obtient l'accord des client·es pour utiliser toute information les concernant en dehors du contexte strict de la thérapie<br>- Met fin à la relation thérapeutique au terme de l'intervention ou au terme du stage |
| **Activité 28.** S'investir dans le fonctionnement du service | S'engage pour le service<br>Réalise des tâches de nettoyage et de rangement du matériel<br>Participe aux tâches en lien avec la gestion du stock de matériel et son renouvellement<br>Organise ses activités et son agenda professionnel selon le service |
| **Activité 29.** Participer à la gestion du dossier patient·e | Participe aux tâches en lien avec la facturation<br>Rédige des notes de suivi de type SOAPIE<br>Rédige une synthèse de l'intervention selon le canevas de l'institution |
| **Activité 30.** Représenter et promouvoir de manière adéquate l'ergothérapie au sein de la structure, auprès des personnes et de leur proche | Explique clairement les concepts et les méthodes propres à l'ergothérapie<br>Sensibilise les partenaires externes, les client·es et leurs proches à l'ergothérapie |

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

| Activités professionnelles | Indicateurs de réussite : L'étudiant·e… |
|---|---|
| **Activité 31.** 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<br>Identifie les ressources du service et les mobilise pour obtenir l'aide nécessaire |
| **Activité 32.** Stimuler ses propres apprentissages | Prend les devants et anticipe les besoins<br>Se montre constant·e dans ses efforts<br>Fais preuve de curiosité et d'intérêt<br>Prend des initiatives |