**Nom de l’étudiant: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Discipline: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Titre de la simulation: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Cote de cours: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Lieu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Grille d’observation des indicateurs des compétences clés en collaboration interprofessionnelle**

**Note:** Avant d’utiliser cette grille d’observation, consultez le guide d’utilisation qui l’accompagne. Dans le présent document, la personne bénéficiaire des services sera désignée comme « le/la bénéficiaire » tandis que le prestataire de services est désigné comme étant « l’étudiant ».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Catégories** | **Indicateurs de compétence** | **Évaluation** | **Commentaires** |
|  |  | **☹☹****Ne rencontre aucunement les attentes** | **☹****En dessous des attentes** | **☺****Rencontre les attentes** | **☺☺****Au-delà des attentes** | **N’a pas pu être observé** | **Non-applicable à la simulation** |  |
| **A. Clarification des rôles** | 1. S’identifie clairement par son nom, son titre, ainsi que son rôle et ses responsabilités.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Juge si les références ou les questions reçues sont appropriées pour son champ de compétences et pratique dans les limites de ce dernier.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Clarifie les rôles et responsabilités partagées avec les autres membres de l’équipe dans une discussion ou une réunion d’équipe (ex. questionne, partage de l’information ou explique).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Clarifie l’objet de la rencontre en lien avec son rôle et responsabilités.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Faire appel à l’expertise des autres membres de l’équipe pendant la rencontre.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Identifie les discussions ou interventions qui doivent être faites conjointement et à long terme.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **B. Soins centrés sur le/la bénéficiaire et ses accompagnateurs** | 1. Demande le consentement du bénéficiaire pour les services et les soins, et le cas échéant, son consentement pour que ses accompagnateurs participent aux soins.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Engage le/la bénéficiaire et/ou ses accompagnateurs et/ou son mandataire dans son approche comme membre de l’équipe (ex. services, discussions, décisions, traitements, etc.).

Nb : L’engagement du bénéficiaire doit être dans la mesure de ses capacités.  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Respecte les décisions de traitement ou de services du bénéficiaire
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Défend et agit dans les intérêts de la santé et du bien-être du bénéficiaire (ex. faciliter l’accès aux services et aux ressources) devant les autres membres de l’équipe.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Communique dans un langage compréhensible pour le/la bénéficiaire et/ou ses accompagnateurs de manière à ce qu’ils se sentent inclus (ex. contact visuel, sans jargon professionnel, etc.).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **C. Communication interprofessionnelle** | 1. Communique les informations de façon efficiente aux autres membres de l’équipe, incluant le/la bénéficiaire (ex. s’exprime clairement et de façon concise, affirmative et respectueuse; utilise un choix de mots appropriés, une prononciation et un débit adéquats; adapte son message et son langage en fonction du contexte, etc.).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Démonte un comportement non verbal professionnel envers les autres professionnels et le/la bénéficiaire et sa famille ou son représentant (ex. maintient une posture et un ton respectueux; garde une distance adéquate; évite les distractions, les grimaces et les soupirs; contrôle ses émotions, etc.).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Fait preuve d’écoute active afin d’établir un rapport de confiance (ex. porte attention aux idées des autres; reformule au besoin; utilise le silence; n’interrompt pas; laisse le temps de répondre; donne l’opportunité aux autres de s’exprimer; maintient une posture d’ouverture; garde un contact visuel, etc.).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Tient compte des obstacles physiques, sociaux, culturels et autres dans ses modes de communication.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Demande des informations aux membres de l’équipe et au bénéficiaire et/ou à ses accompagnateurs.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Tient compte des idées des autres (ex. démontre de l’intérêt aux idées des autres sans porter de jugement; demande des clarifications au besoin; intègre les idées des autres pour bonifier la discussion ou les soins).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **D. Fonctionnement de l’équipe** | 1. Démontre des habiletés de collaboration avec les différents membres de l’équipe (ex. développe ou maintient des relations de travail harmonieuses; favorise l’inclusion et la diversité; apporte son soutien; etc.).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Fait preuve de professionnalisme et d’intégrité personnelle; contribue à l’intégrité de l’équipe (Ex. confidentialité des discussions, vouvoiement).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Utilise les ressources (ex. temps, argent, etc.) de manière efficiente pour maximiser la performance de l’équipe.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Participe activement au processus de prise de décision interprofessionnelle pour arriver à un plan d’intervention établi en concertation avec le bénéficiaire, son représentant et/ou sa famille et les autres professionnels.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Contribue de façon positive au climat de l’équipe (ex. donne de la rétroaction constructive; indique son désaccord de façon respectueuse; ne blâme pas; ne rabaisse pas; accepte la responsabilité partagée quant aux erreurs, etc.).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Négocie une répartition appropriée des tâches entre les différents membres de l’équipe interprofessionnelle et/ou d’autres intervenants.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **E. Leadership collaboratif ou partagé** | 1. Établit un ou des “leader” de manière collaborative.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Identifie les buts et la vision de l’équipe.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Contribue au partage des responsabilités entre les membres de l’équipe en reconnaissant l’expertise et les besoins des collègues (ex. champ de pratique disciplinaire, contraintes physiques et d’horaire, etc.).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Favorise de la participation de tous les membres de l’équipe aux discussions (ex. donne la parole; s’assure que les opinions contraires soient entendues; gère les blocus, etc.).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Guide les discussions vers l’objectif à atteindre
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **F. Résolution de conflits interprofessionnels** | 1. Écoute la perspective des autres membres de l’équipe et réponds avec tact et diplomatie.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Accepte l’imputabilité de ses actions.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Reconnaît les conflits et les traite de façon professionnelle (ex. divulgation, respect des normes/politiques concernant les fournisseurs).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Démontre ses aptitudes à la résolution de conflit (ex. écoute de chaque partie, génère des solutions, négocie un consensus acceptable pour tous, etc.).
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Identifie les obstacles et les enjeux relationnels afin de résoudre des tensions et concilier des visions divergentes.
 |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | 1. Contribue à la résolution des problèmes déontologiques et des dilemmes moraux, par exemple:
	* suis des modèles de raisonnement éthique et de prise de décisions
	* remets en question les ordres, décisions et/ou gestes de l’équipe qui semblent contraire aux principes éthiques

 - explique sa vision disciplinaire, ses normes de pratiques et ses obligations déontologiques, dans un esprit de collaboration  |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**Rétroaction globale**

**Note :** La grille peut être utilisée pour l’auto-évaluation par l’étudiant et pour la rétroaction par les acteurs, les pairs et les évaluateurs.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Auto-évaluation de l’étudiant** | **Rétroaction constructive des pairs** | **Rétroaction des acteurs (patient simulé, famille, autres intervenants)** | **Rétroaction de l’évaluateur (professeur, assistants, etc)** |
| **Commentaires généraux** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Forces de l’étudiant(e)** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Points d’amélioration de l’étudiant(e)** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |