

1. Renseignements généraux et planification des rencontres

Nom de l'employé :	_____	Matricule:	_____
Titre:	_____	Direction :	_____
Nom de l'évaluateur :	_____	Titre :	_____
Période de référence :	aaaa-mm-jj	Au	aaaa-mm-jj
Date de la rencontre :	aaaa-mm-jj		
Motif de l'évaluation :	☐ Mi-probation ☐ Probation ☐ Initiation et essai ☐ Évaluation périodique		

2. Évaluation

Il est recommandé de réaliser une rencontre de mi-probation dans un objectif d'amélioration, mais seul le formulaire d'évaluation de fin de probation ou de période d'initiation et d'essai doit être acheminé à la DRHCAJ.

Procédure :

1. Le supérieur immédiat et la personne salariée se rencontrent afin d'échanger sur l'ensemble des critères proposés; tous les critères proposés ne doivent pas obligatoirement être évalués.
2. À la fin de la période de référence, le supérieur immédiat remplit le formulaire d'évaluation de la personne salariée.
3. Le supérieur immédiat et la personne salariée se rencontrent afin d'échanger sur les critères évalués.
4. Après signature des 2 parties, le formulaire est numérisé et acheminé par courriel aux adresses suivantes :
 - Pôle Est/Centre/Ouest : sdol.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca
 - Conseillère cadre accueil : conseillerecadreaccueil.cisssmo16@ssss.gouv.qc.ca

3. Compétences

1 - Besoin important de développement	2 - Développement à poursuivre	3 - Compétent et efficace	4 - Se démarque
Dans l'ensemble, la compétence est peu maîtrisée et très loin des attentes . Elle est à développer en priorité.	Dans l'ensemble, la compétence est partiellement maîtrisée. Elle correspond de façon irrégulière aux attentes .	Dans l'ensemble, la compétence est maîtrisée. Elle correspond en totalité et de façon constante aux attentes.	Dans l'ensemble, la compétence est maîtrisée à tous les égards et dépasse les attentes

**L'utilisation de l'échelle de cotation est optionnelle.
Les commentaires doivent toutefois refléter le niveau d'appréciation.**

Compétences transversales	Auto-éval.	Cote	Initiales inf.	Initiales gestionnaire	Date
1. Exercer un jugement clinique					
1.1 Détenir les connaissances (physiopathologie, épreuves diagnostiques, interventions, etc.) dans le cadre de sa pratique en centre d'hébergement (Ex. : Soins à la personne âgée, maladies chroniques, processus du vieillissement, dysphagie, SCPD, TNCM, plaie de pression, soins de fin de vie, prévention du déconditionnement, etc.).					aaaa-mm-jj
1.2 Connaître la démarche de soins (collecte de données, analyse, constats, interventions et directives, suivi et surveillance) et l'appliquer dans son raisonnement clinique. (PQRSTU, PTI, suivi post chute, surveillance opiacés, surveillance mesures de contrôle, etc.).					aaaa-mm-jj
1.3 Connaître la pharmacologie et appliquer les 10 principes d'administration sécuritaire des médicaments. (Ex. : effets secondaires et surveillances associés, principes d'administration sécuritaire « 7 Bons », double identification, double vérification indépendante, RSI-6014 Partage des rôles entre les inf. et les inf. aux. lors de l'administration de la médication prescrite au besoin ou initiée, Révision du profil pharmaceutique, etc.).					aaaa-mm-jj
1.4 Connaître et utiliser les outils d'évaluation standardisés (PQRSTU, échelle de Braden, signe AÎNÉES, PACSLAC, CAM/4AT, etc.).					aaaa-mm-jj
1.5 Connaître et utiliser les technologies de l'information et systèmes informatiques à sa disponibilité (Hélios\SILP, glucomètres, SICHELD, RSIPA/OEMC, Microgesta, DSQ, etc.) dans sa pratique.					aaaa-mm-jj
1.6 Connaître et utiliser les techniques de soins. (Ex. : pansement spécialisé (VAC, compression), soins de trachéotomie, etc.).					aaaa-mm-jj
1.7 Consulter les outils en place au besoin (Ex. : intranet, méthodes de soins (MSI), Rx vigilance, Rx photo, ENA, etc.).					aaaa-mm-jj
1.8 Recueillir l'ensemble des données objectives et subjectives pertinentes à la situation de l'utilisateur par différentes sources disponibles (usager-proches, documentation, résultats aux épreuves diagnostiques, consultations d'autres professionnels de la santé, DSQ, PQRSTU, CLI-60566 Examen clinique de l'ainé en centre d'hébergement, etc.).					aaaa-mm-jj
1.9 Évaluer la condition mentale et physique de l'utilisateur selon ses particularités. (Ex. : examen clinique de l'ainé, santé mentale, ORL, abdomen, pulmonaire, cardiaque et circulatoire, neuromusculaire).					aaaa-mm-jj
1.10 Effectuer l'examen clinique de l'utilisateur. (Ex. : inspection, auscultation, palpation et percussion).					aaaa-mm-jj
1.11 Faire des liens entre la condition clinique de l'utilisateur, ses facteurs de risque, la physiopathologie, les résultats aux épreuves diagnostiques et les traitements. (Ex. : Délirium, déconditionnement, constipation, dysphagie, déshydratation processus infectieux, trouble hémodynamique, etc.).					aaaa-mm-jj
1.12 Émettre des hypothèses infirmières suite à l'analyse et l'interprétation des données recueillies et noter ses constats dans le plan thérapeutique infirmier (PTI). (Ex. : risque de chute, risque de plaie de pression, risque d'étouffement alimentaire, etc.).					aaaa-mm-jj

Compétences transversales	Auto- éval.	Cote	Initiales inf.	Initiales gestionnaire	Date
1.13 Déterminer les directives infirmières dans le PTI et ajuster, au besoin, selon l'évolution clinique de l'usager. (Ex. : Surveillances particulières liées à une chute, etc.)					aaaa-mm-jj
1.14 Prioriser les interventions selon la condition clinique de l'usager. (Ex. : Gestion des priorités, autant pour les tâches de l'infirmière que pour celles des autres membres de l'équipe de soins).					aaaa-mm-jj
1.15 Organiser et coordonner les soins et les traitements prévus au plan de soins ou au PTI. (Ex. : Répartition des tâches selon les activités permises dans l'équipe de soins (Inf, IA, PAB, PAU)).					aaaa-mm-jj
1.16 Prodiguier des soins appropriés, sécuritaires et en temps opportun. (Ex. : Suivi des plaies, prévention des chutes, soins palliatifs et de fin de vie, utilisation des OC et des OIPI, gestion des décès, etc.).					aaaa-mm-jj
1.17 Faire le suivi auprès de l'usager des résultats escomptés des soins et des traitements. (Ex. : Suivi des laboratoires, réaction lors d'une modification de la médication, traitement des plaies, gestion de la douleur, suivi de diète ou de texture des aliments, etc.).					aaaa-mm-jj
1.18 Exercer une surveillance clinique de l'usager des effets secondaires et des manifestations anormales. (Ex. : Vaccination, nouveau narcotique, réduction de l'utilisation des antipsychotiques (OPUS-AP), etc.).					aaaa-mm-jj
1.19 Déceler les signes de détérioration ou de complications, déterminer le niveau de gravité et intervenir adéquatement en situation d'urgence. (Ex. : Interventions lors d'une chute ou d'un étouffement, changement état de conscience, RCR, etc.).					aaaa-mm-jj
2. Agir avec humanisme					
2.1 Considérer les besoins de la personne hébergée dans sa globalité et croire en son potentiel. (Ex. : Intégration de la famille et des proches, favoriser l'autonomie, la réalisation d'activités significatives et la participation sociale, concept milieu de vie, etc.).					aaaa-mm-jj
2.2 Créer un partenariat avec la personne hébergée et ses proches et les soutiens dans l'implication tout au long du parcours d'activités de vie et de soins et services (Ex. : Respecter les préférences, consulter les proches).					aaaa-mm-jj
2.3 Respecter ses droits, faire preuve de considération et défendre les intérêts de la personne hébergée. (Respect des cultures, des préférences, confidentialité, aptitude à consentir, divulgation, utilisation exceptionnelle des mesures de contrôle, etc.).					aaaa-mm-jj
2.4 Respecter la personne hébergée, ses choix et refus (autodétermination), sans jugement, ses croyances, sa dignité, son rythme et son autonomie. (Ex. : consentement, intimité, sexualité, etc.).					aaaa-mm-jj
2.5 Faire preuve d'écoute active. (Ex. : Approche adaptée).					aaaa-mm-jj
2.6 Agir avec bienveillance dans ses gestes et ses propos.					aaaa-mm-jj
2.7 Faire preuve d'empathie.					aaaa-mm-jj
2.8 Créer une relation d'aide par son écoute et son ouverture envers les personnes hébergées, mais aussi ses collègues.					aaaa-mm-jj

Compétences transversales	Auto- éval.	Cote	Initiales inf.	Initiales gestionnaire	Date
3. Assurer la continuité de soins					
3.1 Faire preuve d'écoute et communiquer les informations pertinentes et selon l'évolution de l'usager tout au long de son continuum de soins : dans son équipe, interquarts de travail et des autres professionnels de la santé. (Ex. : Rapport interquart, rencontres PII, rencontres d'équipe, visite médicale, etc.).					aaaa-mm-jj
3.2 Consigner au dossier de la personne hébergée les données pertinentes selon son évolution et en respectant les normes de documentation. (Ex. : Notes au dossier, formulaires d'évaluation, etc.).					aaaa-mm-jj
3.3 Compléter et mettre à jour les outils cliniques et les documents d'encadrement : collecte de données, plan de soins, PTI, etc.					aaaa-mm-jj
3.4 Utiliser et compléter les outils informatisés dans le cadre de sa pratique selon son contexte de soins dans un contexte de continuité des soins. (Ex. : SICHELD, microgesta, etc.).					aaaa-mm-jj
3.5 Consulter et utiliser les données retrouvées dans les différents outils cliniques, tels que le Dossier Santé Québec (DSQ) et le bilan comparatif des médicaments lors de l'admission/transfert d'une personne hébergée.					aaaa-mm-jj
3.6 Collaborer, participer et coordonner les activités entourant le cheminement des personnes hébergées : les examens, les interventions et les transferts, etc.					aaaa-mm-jj
3.7 Assurer la transmission d'informations aux différents points de transition : rapports interquarts, interservices et interétablissements.					aaaa-mm-jj
3.8 Planifier le congé de la personne hébergée en partenariat avec ses proches et le réseau et le réfère au besoin aux ressources appropriées, telles que le médecin de famille et les groupes de soutien. (Ex. : transfert, fin d'hébergement temporaire).					aaaa-mm-jj
3.9 Connaître son rôle, ses responsabilités, l'expertise de chacun, des autres services et du réseau.					aaaa-mm-jj
3.10 Collaborer, compléter et mettre à jour les outils de suivi des personnes hébergées, tels que le plan d'interventions interdisciplinaires (PII).					aaaa-mm-jj
4. Agir avec professionnalisme					
4.1 Faire preuve de respect, d'ouverture, de civisme (gestion de soi) et d'éthique.					aaaa-mm-jj
4.2 Être consciencieux, démontrer un souci de la qualité et respecter les normes.					aaaa-mm-jj
4.3 Avoir la capacité de se remettre en question et de réfléchir sur sa pratique, reconnaître ses forces et ses limites, accepter les commentaires et directives et faire les corrections nécessaires.					aaaa-mm-jj
4.4 Faire preuve d'assiduité et de ponctualité.					aaaa-mm-jj
4.5 Respecter le code vestimentaire : tenue appropriée.					aaaa-mm-jj
4.6 Ne pas utiliser son téléphone cellulaire à des fins personnelles lors des heures de travail.					aaaa-mm-jj
4.7 Vouvoyer l'usager et tenir des propos appropriés.					aaaa-mm-jj

Compétences transversales	Auto- éval.	Cote	Initiales inf.	Initiales gestionnaire	Date
4.8 Respecter et agir selon les valeurs, les responsabilités, les procédures, les règles, les politiques de l'établissement, les codes d'éthique et de déontologie. (Ex. : Politique de lutte contre la maltraitance, etc.).					aaaa-mm-jj
4.9 Reconnaître et déclarer ses erreurs et omissions, documenter selon les outils standardisés (SISSS), divulguer et s'assurer d'améliorer sa pratique s'il y a lieu.					aaaa-mm-jj
4.10 Se présenter et porter sa carte d'identité.					aaaa-mm-jj
5. Collaborer avec les équipes professionnelles					
5.1 Communiquer de façon respectueuse, faire preuve d'ouverture et écouter pour comprendre. (Ex. : Assurer le leadership lors des rencontres, anime les PII, assurer le partage des idées au sein de l'équipe, consulte, etc.).					aaaa-mm-jj
5.2 Transmettre les informations pertinentes de l'usager de façon claire et précise au moment opportun. (Ex. : Références professionnelles, appels au md, etc.).					aaaa-mm-jj
5.3 Partager ses connaissances. (Ex. : accompagner ses collègues lors de l'exécution d'une procédure, offrir de l'aide à ses collègues, etc.).					aaaa-mm-jj
5.4 Connaître son rôle et ses responsabilités et respecter son champ de pratique.					aaaa-mm-jj
5.5 Connaître ses forces et ses limites.					aaaa-mm-jj
5.6 Reconnaître l'expertise de ses collègues.					aaaa-mm-jj
5.7 Consulter les divers professionnels de la santé et autres intervenants et assurer sa collaboration.					aaaa-mm-jj
5.8 Partager son point de vue et proposer des alternatives (participe activement).					aaaa-mm-jj
5.9 Établir des objectifs communs en mettant la personne hébergée au centre des interventions et en adoptant une approche collaborative.					aaaa-mm-jj
6. Exercer un leadership clinique					
6.1 Avoir une attitude positive et mobilisatrice. (Ex. : Mobiliser l'équipe de soins vers des objectifs communs).					aaaa-mm-jj
6.2 Écouter, valider les besoins et faire preuve d'ouverture envers les membres de son équipe.					aaaa-mm-jj
6.3 Prendre des décisions audacieuses et innovatrices dans une perspective d'amélioration continue. (Ex. : agit à titre de facilitateur de changement, etc.).					aaaa-mm-jj
6.4 Planifier, organiser les soins selon les priorités et l'emploi du temps et coordonner la continuité des soins.					aaaa-mm-jj
6.5 Concerner et accompagner son équipe. (Ex. : gestion de conflit, décision clinique, etc.).					aaaa-mm-jj
6.6 Demeurer transparent dans le processus décisionnel.					aaaa-mm-jj
6.7 Assumer son rôle et prendre sa place. (Ex. : Agir à titre de personne-ressource pour les membres de l'équipe ainsi que pour la personne hébergée et ses proches, rapporte toutes informations pertinentes auprès de son supérieur).					aaaa-mm-jj
6.8 Être autonome et responsable.					aaaa-mm-jj
6.9 Être engagée.					aaaa-mm-jj

Compétences transversales	Auto-éval.	Cote	Initiales inf.	Initiales gestionnaire	Date
7. Assurer son développement professionnel et soutenir le développement des compétences de ses collègues et des usagers					
7.1 Faire preuve de curiosité intellectuelle et de rigueur scientifique.					aaaa-mm-jj
7.2 S'assurer du maintien et du développement de ses compétences tout au long de sa carrière par sa participation aux séances d'information, aux divers comités, aux formations continues offertes et aux programmes en place.					aaaa-mm-jj
7.3 Identifier ses personnes-ressources et les solliciter au besoin.					aaaa-mm-jj
7.4 Rester disponible, consacrer du temps à l'entraide et maintenir un engagement constant.					aaaa-mm-jj
7.5 Faire preuve de patience et de bienveillance.					aaaa-mm-jj
7.6 Respecter les différences intergénérationnelles et les méthodes d'apprentissage de chacun.					aaaa-mm-jj
7.7 Collaborer à l'accueil et l'intégration du personnel nouvellement embauché et des stagiaires.					aaaa-mm-jj
7.8 S'assurer de l'appropriation du rôle de chacun des membres de son équipe.					aaaa-mm-jj
7.9 Partager ses connaissances, soutenir et accompagner ses collègues dans le développement de leurs compétences.					aaaa-mm-jj
8. Promouvoir la santé et maintenir l'autonomie					
8.1 Connaître les différents programmes (prévention des chutes, prévention et contrôle des infections, AAPA, OPUS-AP - PEPS, programme d'hygiène buccodentaire, prévention et traitement du déconditionnement, mesures de contrôle et mesures de remplacement, prévention des plaies, protocole soins de la peau) et appliquer des interventions préventives dans sa pratique.					aaaa-mm-jj
8.2 Connaître et appliquer les mesures de prévention et contrôle des infections (hygiène des mains, équipements de protection individuelle, affichettes, nettoyage et désinfection du matériel de soins, etc.).					aaaa-mm-jj
8.3 Connaître et appliquer les mesures de gestion des risques afin d'offrir une prestation de soins de qualité et sécuritaire (normes établies, PDSP matériels fonctionnels, environnement physique, tel que l'accessibilité à la cloche d'appel, tournée intentionnelle, mesures d'urgence, etc.).					aaaa-mm-jj
8.4 Évaluer et comprendre le besoin d'enseignement.					aaaa-mm-jj
8.5 Évaluer les connaissances antérieures et les limites d'apprentissages.					aaaa-mm-jj
8.6 Assurer, en temps opportun, un enseignement complet et adapté (vulgariser ou simplifier) à la personne hébergée et aux proches.					aaaa-mm-jj
8.7 Renseigner sur les facteurs de risques sur la santé et les bonnes habitudes de vie telles que le lavage des mains, l'alimentation, la mobilisation, etc.					aaaa-mm-jj

Compétences transversales	Auto- éval.	Cote	Initiales inf.	Initiales gestionnaire	Date
8.8 Accompagner la personne hébergée et ses proches dans l'intégration de nouveaux apprentissages en faisant la promotion ou le maintien de l'autonomie et en référant à des ressources.					aaaa-mm-jj
8.9 Valider la compréhension de l'enseignement.					aaaa-mm-jj
8.10 Participer à une belle ambiance de travail.					aaaa-mm-jj
8.11 Collaborer au maintien d'un environnement sécuritaire en identifiant, en déclarant et en intervenant auprès de situations dangereuses ou potentiellement dangereuses.					aaaa-mm-jj

3. Commentaires

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.

4. Signatures

Nom de l'employé :

Signature de l'employé : _____ Date : ____aaaa-mm-jj____

Nom de l'évaluateur :

Signature de l'évaluateur : _____ Date : aaaa-mm-jj

Nom du gestionnaire :

Signature du gestionnaire : _____ Date : aaaa-mm-jj

☐ Formulaire – Orientation pratique complétée et consultée