

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.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca
 - Conseillère cadre accueil : conseillerecadreaccueil.ciassmo16@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. aux.	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 pharmacologie et appliquer les 10 principes d'administration sécuritaire des médicaments (Ex. : double identification, double vérification indépendante, « 7 Bons », RSI-6014 Partage des rôles entre les inf. et les inf. aux. lors de l'administration de la médication prescrite au besoin ou initiée, etc.).					aaaa-mm-jj
1.3 Connaître et utiliser les outils cliniques standardisés (PQRSTU, échelle de Braden, signe AÎNÉES, etc.), technologiques et informatiques (Hélios, SILP, glucomètres, SICHELD, etc.) dans sa pratique.					aaaa-mm-jj
1.4 Connaître et utiliser les techniques de soin. (Ex. : Pansement aseptique, ponction veineuse, soins de sonde urinaire, gavage, etc.).					aaaa-mm-jj
1.5 Consulter les outils en place au besoin (intranet, portail, méthodes de soins (MSI), Rx vigilance, Rx photo, ENA, etc.).					aaaa-mm-jj
1.6 Recueillir l'ensemble des données objectives et subjectives pertinentes à la situation de la personne hébergée par différentes sources disponibles (personne hébergée proche, documentation, résultats aux épreuves diagnostiques, consultations d'autres professionnels de la santé, etc.).					aaaa-mm-jj
1.7 Contribuer à l'évaluation de la condition mentale et physique de l'usager selon ses particularités. (Ex. : Rapporter les éléments de collecte de donnée à l'infirmière, comme les signes vitaux, les signes gériatriques atypiques, signes neuro, repérage du délirium, ingesta, excréta, etc.).					aaaa-mm-jj
1.8 Contribuer à l'analyse des données recueillies. (Ex. : Rapporte les éléments anormaux.)					aaaa-mm-jj
1.9 Contribuer à l'élaboration et l'ajustement du plan thérapeutique infirmier (PTI). (Ex. : Signaler les éléments à ajouter ou ajuster.)					aaaa-mm-jj
1.10 Collaborer à la réalisation du plan de soins en appliquant les directives infirmières au PTI.					aaaa-mm-jj
1.11 Contribuer à l'organisation des soins et des traitements prévus au plan de soins ou au PTI. (Ex. : Répartition des tâches selon les activités permises entre l'IA et les PAB.)					aaaa-mm-jj
1.12 Prodiquer des soins appropriés, sécuritaires et en temps opportun. (Ex. : administration des médicaments, traitements, pansements.)					aaaa-mm-jj

Compétences transversales	Auto- éval.	Cote	Initiales inf. aux.	Initiales gestionnaire	Date
1.13 Faire le suivi auprès de la personne hébergée des résultats escomptés des soins et des traitements. (Ex. : réaction lors d'une modification de la médication, suivi lors de l'administration d'un PRN, suivi de la diète et texture des aliments.)					aaaa-mm-jj
1.14 Exercer une surveillance clinique de la personne hébergée des effets secondaires et des manifestations anormales. (Ex. : Vaccination, nouveau narcotique, réduction de l'utilisation des antipsychotiques (OPUS-AP), etc.)					aaaa-mm-jj
1.15 Déceler les signes de détérioration ou de complications, déterminer le niveau de gravité, intervenir adéquatement en situation d'urgence et en aviser l'infirmière responsable. (Ex. : Interventions lors d'une chute ou d'un étouffement, changement de l'état de conscience.)					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, maintien des capacités.)					aaaa-mm-jj
2.2 Créer un partenariat avec la personne hébergée et ses proches aidants et les impliquer dans le soin. (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.					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
3. Assurer la continuité de soins					
3.1 Faire preuve d'écoute et communiquer les informations pertinentes et selon l'évolution de la personne hébergée tout au long de son continuum de soins : à l'infirmière, dans son équipe, auprès des quarts de travail et des autres professionnels de la santé. (Ex. : Rapport interquart, rencontres avec l'infirmière, rencontres d'équipe.)					aaaa-mm-jj
3.2 Consigner au dossier de la personne hébergée les données pertinentes selon son évolution et ses observations et en respectant les normes de documentation. (Ex. : Notes au dossier, formulaires de collecte de données (SV, suivi plaies, etc.)).					aaaa-mm-jj
3.3 Contribuer à la mise à jour des outils cliniques et des 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. (Ex. : SICHELD.)					aaaa-mm-jj

Compétences transversales	Auto-éval.	Cote	Initiales inf. aux.	Initiales gestionnaire	Date
3.5 Connaître son rôle, ses responsabilités, son champ de pratiques et ses activités permises, ainsi que l'expertise au sein de l'équipe de soins et des autres services.					aaaa-mm-jj
3.6 Collaborer et participer aux activités entourant le cheminement des personnes hébergées : les examens, les interventions et les transferts, etc.					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 la clientèle et tenir des propos appropriés.					aaaa-mm-jj
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. : RSI-6014 Partager des rôles entre les inf. et les inf. aux. lors de l'administration de la médication prescrite au besoin ou initiée, 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) 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.					aaaa-mm-jj
5.2 Transmettre les informations pertinentes de façon claire et précise au moment opportun : à la personne hébergée, au PAB, au PAU, et à l'infirmière.					aaaa-mm-jj
5.3 Connaître son rôle et ses responsabilités et respecter son champ de pratique et ses activités permises.					aaaa-mm-jj
5.4 Connaître ses forces et ses limites.					aaaa-mm-jj
5.5 Reconnaître l'expertise de ses collègues.					aaaa-mm-jj
5.6 Consulter les divers professionnels de la santé et autres intervenants, et assurer sa collaboration.					aaaa-mm-jj
6. Exercer un leadership clinique					
6.1 Avoir une attitude positive et mobilisatrice.					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 Planifier, organiser les soins selon les priorités et l'emploi du temps.					aaaa-mm-jj
6.4 Assumer son rôle.					aaaa-mm-jj

Compétences transversales	Auto- éval.	Cote	Initiales inf. aux.	Initiales gestionnaire	Date
6.5 Être autonome et responsable.					aaaa-mm-jj
6.6 Intégrer les meilleures pratiques de soins.					aaaa-mm-jj
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, tels que l'intégration et le préceptorat.					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
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 de 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 Contribuer à l'évaluation et comprendre le besoin d'enseignement.					aaaa-mm-jj
8.5 Renseigner sur les facteurs de risques sur la santé et les bonnes habitudes de vie, tels que le lavage des mains, l'alimentation, la mobilisation, etc.					aaaa-mm-jj
8.6 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
8.7 Valider la compréhension de l'enseignement.					aaaa-mm-jj
8.8 Participer à une belle ambiance de travail.					aaaa-mm-jj
8.9 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 blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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 : ____-____-____

☐ Formulaire – Orientation pratique complétée et consultée