

Profil des compétences allégé - Externe en soins infirmiers

Renseignements généraux et planification des rencontres

Nom de l'employé : _____ Matricule : _____

Titre : _____ Direction : _____

Nom de l'évaluateur : _____ Titre : _____

Période de référence : Du : _____ Au : _____

Date de la rencontre : _____

Motif de l'évaluation: ☐ Mi-Probation ☐ Probation ☐ Initiation et essai ☐ Évaluation périodique

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 à l'adresse suivante :
 - Pôle Est/Centre/Ouest : sdol.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca
 - Conseillère cadre Accueil : conseillerecadreaccueil.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca

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 infirmière	Initiales gestionnaire	Date
1. Exercer un jugement clinique					
1.1 Tend à connaître la pharmacologie en révisant les connaissances théoriques et applique les principes d'administration sécuritaire des médicaments (double identification, double vérification indépendante, « 7 Bons », etc.) sous la supervision de l'infirmière responsable.					
1.2 Tend à connaître et à utiliser les outils d'évaluation standardisés (PQRSTU, échelle de Braden, signe AÎNÉES, etc.), technologiques et informatiques (Hélios, Softlab, glucomètres, etc.) dans sa pratique sous la supervision de l'infirmière responsable.					
1.3 Contribue à l'évaluation de la condition mentale et physique de l'utilisateur selon ses particularités sous la supervision de l'infirmière responsable, incluant l'examen clinique de l'utilisateur (inspection, auscultation, palpation et percussion)					
1.4 Prodigue des soins appropriés, sécuritaires et en temps opportun sous la supervision de l'infirmière responsable.					

Profil des compétences allégé - Externe en soins infirmiers

Compétences transversales	Auto-éval.	Cote	Initiales infirmière	Initiales gestionnaire	Date
2. Agir avec humanisme					
2.1 Agit avec bienveillance dans ses gestes et ses propos.					
3. Assurer la continuité de soins					
3.1 Consigne au dossier de l'usager les données et en respectant les normes de documentation.					
3.2 Connaît son rôle, ses responsabilités et ses activités professionnelles permises.					
4. Agir avec professionnalisme					
4.1 Respecte et agit selon les valeurs, les responsabilités, les procédures, les règles, les politiques de l'établissement, les codes d'éthique et déontologique.					
4.2 Reconnaît, déclare et documente ses erreurs et omissions.					
5. Collaborer avec les équipes professionnelles					
5.1 Communique de façon respectueuse, fait preuve d'ouverture et écoute pour comprendre.					
5.2 Connaît son rôle et ses responsabilités et respecte son champ de pratique.					
6. Exercer un leadership clinique					
6.1 A une attitude positive.					
7. Assurer son développement professionnel et soutenir le développement des compétences de ses collègues et des usagers					
7.1 Fait preuve de curiosité intellectuelle et de rigueur scientifique.					
7.2 Identifie ses personnes ressources et les sollicite au besoin.					
8. Promouvoir la santé et maintenir l'autonomie					
8.1 Tend à connaître les différents programmes, tels que la prévention des chutes, la prévention et le contrôle des infections et l'approche adaptée à la personne âgée et applique des interventions préventives dans sa pratique.					
8.2 Connaît et applique les mesures de prévention et contrôle des infections (hygiène des mains, équipements de protection individuelle, affichettes, etc.).					
8.3 Connaît et applique les mesures de gestion des risques afin d'offrir une prestation de soins de qualité et sécuritaire (normes établies, PDSB, matériels fonctionnels, environnement physique, tels que l'accessibilité à la cloche d'appel, etc.).					

Commentaires

☐ Aide-mémoire – Orientation pratique complété et consulté (Initiales du gestionnaire : _____)

Signature de l'externe : _____

Date : aaaa/mm/jj

Signature du gestionnaire : _____

Date : aaaa/mm/jj

Signature du gestionnaire : _____

Date : aaaa/mm/jj