

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 aux adresses suivantes :
 - Pôle Est/Centre/Ouest : sdol.ciissmo16@ssss.gouv.qc.ca
 - Conseillère cadre Accueil : conseillerecadreaccueil.ciissmo16@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. Connaît la démarche de soins (collecte de données, analyse, constats, interventions et directives, suivi et surveillance) et l'applique dans son raisonnement clinique.					
1.2. Connaît la pharmacologie et applique les principes d'administration sécuritaire des médicaments (double identification, double vérification indépendante, « 7 Bons », etc.).					
1.3. Connaît et utilise les outils d'évaluation standardisés (PQRSTU, échelle de Braden, signe AÎNÉES, etc.), technologiques et informatiques (Hélios, Softlab, glucomètres, etc.) dans sa pratique.					
1.4. Évalue la condition mentale et physique de l'usager selon ses particularités; incluant l'examen clinique (inspection, auscultation, palpation et percussion).					
1.5. Détermine les directives infirmières dans le PTI et ajuste, au besoin, selon l'évolution clinique de l'usager.					
1.6. Tend à organiser et à coordonner les soins et les traitements prévus au plan de soins ou au PTI.					

Compétences transversales	Auto-éval.	Cote	Initiales infirmière	Initiales gestionnaire	Date
1.7. Exerce une surveillance clinique de l'usager des effets secondaires et des manifestations anormales.					
1.8. Décèle les signes de détérioration ou de complications, détermine le niveau de gravité et intervient en situation d'urgence.					
2. Agir avec humanisme					
2.1 Agit avec bienveillance dans ses gestes et ses propos.					
3. Assurer la continuité de soins					
3.1 Fait preuve d'écoute et communique l'ensemble des informations pertinentes et selon l'évolution de l'usager tout au long de son continuum de soins : dans son équipe, inter quarts de travail et des autres professionnels de la santé.					
3.2 Consigne au dossier de l'usager les données pertinentes selon son évolution et en respectant les normes de documentation.					
3.3 Tend à compléter et à mettre à jour les outils cliniques et les documents d'encadrement : collecte de données, plan de soins, PTI, etc.					
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 et déclare ses erreurs et omissions, documente selon les outils standardisés (SISSS), divulgue et s'assure d'améliorer sa pratique s'il y a lieu.					
5. Collaborer avec les équipes professionnelles					
5.1 Tend à établir des objectifs communs en mettant l'usager au centre des interventions et à adopter une approche collaborative.					
6. Exercer un leadership clinique					
6.1 A une attitude positive et mobilisatrice.					
6.2 Planifie l'emploi du temps, tend à organiser les soins selon les priorités et coordonne la continuité des soins.					
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.					
8. Promouvoir la santé et maintenir l'autonomie					
8.1 Connaît 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.).					
8.4 Évalue et comprend le besoin d'enseignement.					

Commentaires	Suite au verso : ☐ Oui ☐ Non

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

Signature de l'infirmière : _____

Date : ____/____/____

Signature du gestionnaire : _____

Date : ____/____/____

Signature du gestionnaire : _____

Date : ____/____/____

Commentaires (suite)