

ORT6054 – Externat en orthophonie

**Rencontre pour les personnes  
superviseures**

---

Geneviève Côté et Frédéric Saulnier, orthophonistes  
Coordonnatrice et coordonnateur des stages en orthophonie

9 avril 2025

# PLAN DE LA RENCONTRE



Points d'information



Bagage des personnes étudiantes



Présentation du stage et supervision attendue



Formulaire d'appréciation sur MedSIS



Ressources



Questions et échanges

# POINTS D'INFORMATIONS

---

**Un immense MERCI pour l'accueil de stagiaires dans vos milieux et pour toutes vos contributions à la Maîtrise professionnelle en orthophonie (MPO) !**

---

# DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

## Rencontres des personnes superviseuses de stages

Activité qui répond aux critères de sélection d'une activité de développement ou de maintien des compétences de l'OOAQ (point 3.2 de la Politique).

Type d'activité : participation à un groupe de co-développement/communauté de pratique

« 3. Les **activités en collectivité** (ou activités réalisées en relation avec d'autres personnes comme le mentorat, la supervision de stagiaires, le codéveloppement, les communautés de pratique, etc.) »

Pièce justificative -> le courriel envoyé après la rencontre (compte-rendu)

***Selon la Politique de développement professionnel de l'OOAQ, 3 heures de rencontre = 1 heure d'activité reconnue***

# RÉPARTITION DE LA COHORTE

Partage de la cohorte par le nom de famille :

de A à Lar = Frédéric Saulnier

[frederic.saulnier@umontreal.ca](mailto:frederic.saulnier@umontreal.ca)

de Lav à W = Geneviève Côté

[genevieve.cote.17@umontreal.ca](mailto:genevieve.cote.17@umontreal.ca)

\*Rencontre des personnes étudiantes avec les CDS pour l'externat : 16 avril 2025

# NOUVELLES DE L'ÉOA

## Direction de l'enseignement clinique :

- Julie McIntyre est absente (projet de recherche) et Natacha Trudeau la remplace à ce titre durant cette période (jusqu'au 30 juin).

# QUI ÊTES-VOUS ?

- 1ère expérience de supervision dans le nouveau programme ?
- 1ère expérience de supervision à vie ?

# BAGAGE DES PERSONNES ÉTUDIANTES

---

# Grille programme – Jalons (mise à jour août 2021)

T1_AUT	6000 (1) Intro à la pratique clinique★	6100 (2) Principes d'évaluation ortho (CC: 0,5)★	6200 (1) Comm Profession-nelle★	6001 (2) Anatomie physiologie★	6111 (2) Éval préscolaire 1★	6121 (2) Éval scolaire 1★	6131 (2) Éval adulte aîné 1★	6301 (2) Intro à la recherche★			
T2_HIV	CSS1900 (1) CSS1	CSS2900 (1) CSS2	6500 (1) Intro intervention★	6112 (3) Éval préscolaire 2 (CC: 0,5)★	6122 (3) Éval. Scolaire 2 (CC: 0,5)★	6132 (3) Éval. adulte aîné 2 (CC: 0,5)★	6302 (1) Psychométrie★	6511 (1) Intervention préscolaire 1 (CC: 0,5)★	6521(1) Intervention scolaire 1★	6531 (1) Intervention adulte aîné★	6401 (1) Activité intégration★
T3_ÉTÉ	6051 (1) Stage 1★	6141 (2) Éval troubles de voix/parole★	6151 (2) Éval déglutition★	6512 (3) Intervention Préscolaire 2★	6532 (3) Intervention Adulte Aîné 2★						
T4_AUT	3900 (1) CSS3	6150 (1) Cas complexe★	6052 (2) Stage 2	6553 (2) Pratique dysphagie péd. et adulte★	6533 (3) Pratique en troubles acquis (CC: 0,5)★	6601 (1) Pédagogie et promotion★	6303 (1) Données probantes★	6522 (3) Intervention scolaire 2★			
T5_HIV	6402 (1) Activités intégration 2★	6602 (1) Promotion de la profession 2★	6053 (2) Stage 3★	6304 (1) Comm scientifique★	6543 (2) Pratique Tr parole et voix (CC: 0,5)★	6523 (3) Pratique troubles d'apprentissage (CC: 0,5)★	6513 (3) Pratique troubles neuro dév (CC: 0,5)★				
T6_ÉTÉ	6300 (3) Rapport de stage★	6054 (8) Externat★	6700 (9) Travail dirigé★								

**Grands jalons de la progression des apprentissages**  
 (x): nombre de crédits  
 (CC): cours avec des activités cliniques

SIÉ : situation d'intégration et d'évaluation

- ★ SIÉ - Évaluation
- ★ SIÉ - Intervention
- ★ SIÉ - Formation - Promotion
- ★ SIÉ- Recherche
- ★ Tâche intégratrice

# BAGAGE DES ÉTUDIANTS

**Tous les cours sont complétés avant l'externat!**

***Consulter Plan de cours – Annexe 1***

Selon le profil choisi par l'étudiant(e) pour développer ses compétences en lien avec la recherche, il reste à compléter soit le travail dirigé (ORT6700) ou le rapport de stage (ORT6300), qui sont sous la responsabilité du corps professoral.

# RENCONTRE DES ÉTUDIANT(E)S

(21 mars 2025)

---

# PLAN DE LA RENCONTRE



Questions et préoccupations



Rencontre des superviseur(e)s (13 février 2025)



Stage en cours



Activité de partage



Réflexions sur le RC, la pratique réflexive et la tenue de dossiers



Préparation à l'externat



Ressources

# CONSTATS: STAGE 3 EN COURS

- Quelques situations liées au **choix du matériel** laissé aux stagiaires
  - Besoin de continuer à bien informer les superviseur(e)s de cet aspect: rôle partagé entre vous et nous
- Quelques confusions de part et d'autre (personnes superviseuses et étudiantes) sur la différence entre les **heures cliniques** et les **heures d'apprentissage**
  - Nous y reviendrons dans quelques minutes!
- En général, votre **raisonnement clinique** se développe bien. **BRAVO!**
  - Même chose pour votre **pratique réflexive**. **BRAVO!**
- Continuez de travailler votre **position d'apprentissage** et attention au perfectionnisme!



# QUIZZ!

Heures  
d'apprentissage?

Heures  
cliniques?

# Heures d'apprentissage (HA) ou heures cliniques (HC) ?

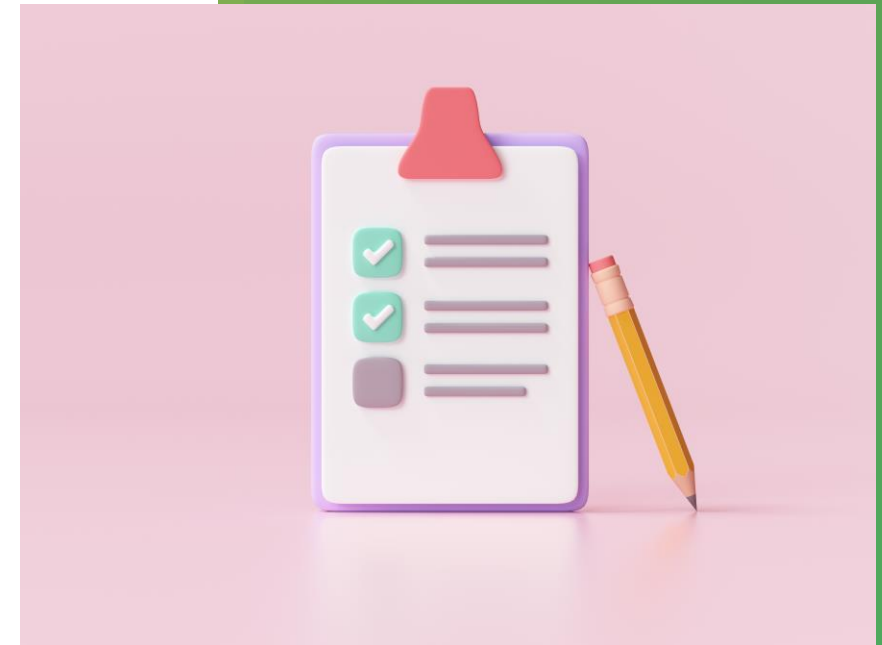
- Se créer un aide-mémoire sur les jalons développementaux du langage **HA**
- Rédiger un rapport d'évaluation **HC (mais si besoin de lire et comprendre des modèles de rapport avant de le rédiger = HA)**
- Préparer une rencontre avec un client **HC (mais si besoin de lire un protocole, un article ou des notes de cours pour préparer la planification = HA)**
- Lire un dossier en vue de la planification de l'évaluation **HC**
- Trouver des ressources sur le trouble des sons de la parole **HA ou HC (selon à qui est destiné la ressource, stagiaire ou parent)**
- Rencontrer l'enseignante d'un élève évalué en orthophonie pour lui faire part des mesures d'accompagnement en classe **HC**
- Lire le manuel d'un test dans le but de l'administrer à un client lors de la prochaine journée de stage **HA**
- Réfléchir à des idées d'activités, de matériel, de support visuel en fonction des caractéristiques spécifiques d'un client **HC (mais si besoin de faire un inventaire, de se familiariser avec une matériathèque, peut être HA)**
- Se faire une fiche avec les critères de la dyslexie pour aider au diagnostic d'un client **HA**
- Faire l'analyse des données d'évaluation collectées **HC (mais si lecture d'un manuel nécessaire, peut être HA avant de faire l'analyse proprement dite)**
- Lire ses notes de cours et faire des résumés des contenus théoriques **HA**

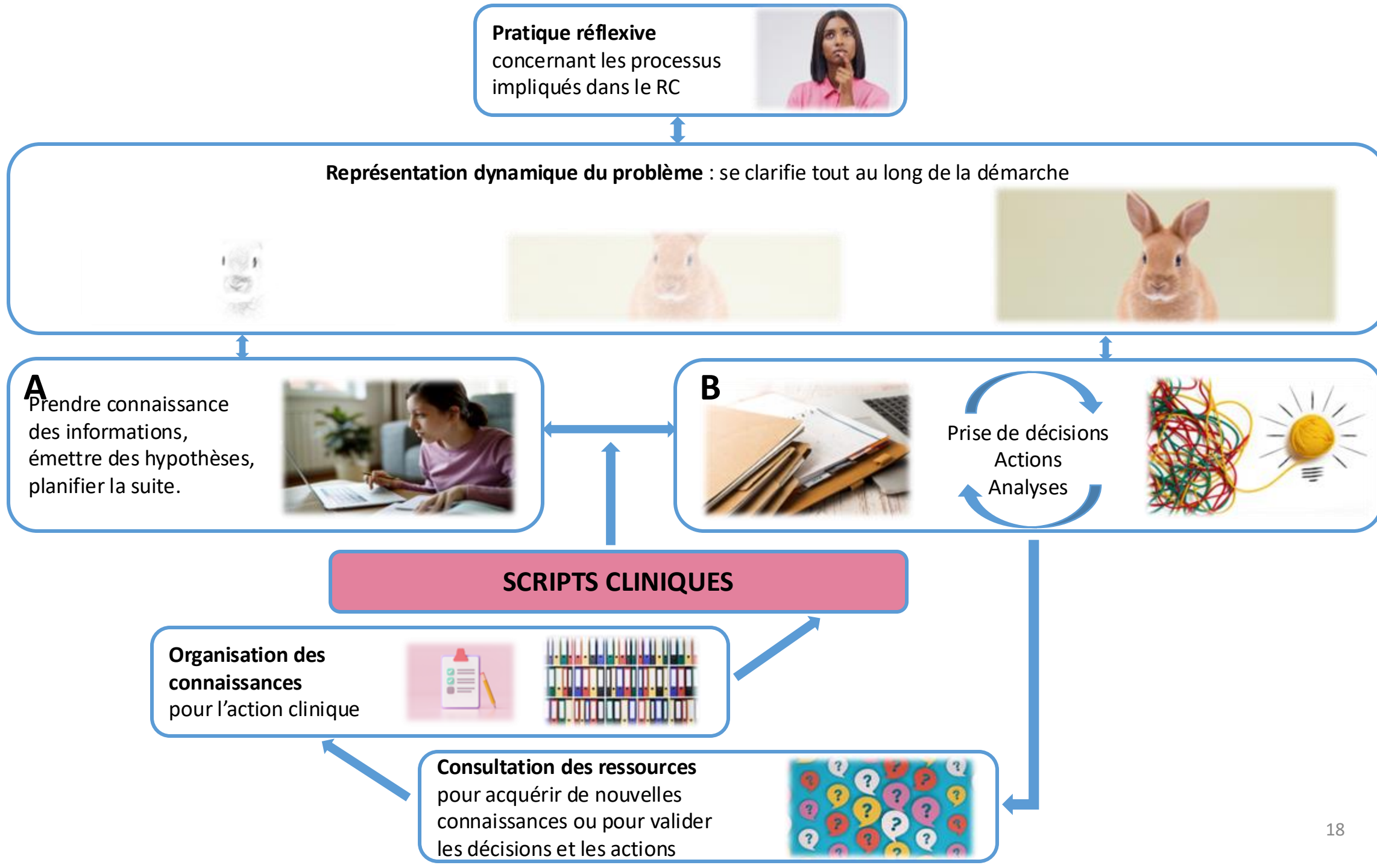
# STRATÉGIES À GARDER EN TÊTE RAISONNEMENT CLINIQUE

Avant de poser des questions, réfléchir à des éléments de réponses, puis faire valider/compléter par le superviseur (activer votre RC, apprentissage actif = 2.3)

Bien vous assurer d'avoir les **connaissances de base** est un début... **mais ce n'est pas suffisant!** Vous aurez aussi sûrement des **ressources** à consulter. Et puis, il vous faudra organiser vos connaissances pour vous créer des **outils (aide-mémoires, canevas, etc.)**.

Ensuite, vous aurez des **bases solides** pour exercer votre raisonnement clinique et résoudre des problèmes cliniques!





# STRATÉGIES À GARDER EN TÊTE PRATIQUE RÉFLEXIVE

Avant de discuter avec le superviseur, vous questionner sur vos forces et vos défis, identifier ce que vous pourriez modifier dans vos habiletés d'intervenant pour le bien de vos clients et chercher des moyens pour améliorer tes habiletés la prochaine fois (pratique réflexive = 4.3)





# LA TENUE DE DOSSIER...



Toutes ces notes au dossier, pourquoi? Qu'en pensez-vous?

- Obligation légale:

*"Le dossier médical constitue un **élément de preuve** déterminant en cas de poursuite, d'où l'importance d'apporter une attention particulière à sa rédaction et sa conservation. Il faut donc qu'il contienne les éléments nécessaires pour témoigner de la **conformité aux normes de la bonne pratique et satisfaire aux exigences légales**. Le dossier fait preuve prima facie de son contenu, aussi l'omission d'éléments qui auraient dû être inclus laisse présumer qu'ils n'ont pas eu lieu."*

*Éléments de responsabilité civile médicale, S. Philips-Noortens, P. Lesage-Jarjoura, R.P. Kouri. (3e ed 2007) page 393.*

- Notion de continuité: Le client doit avoir accès aux services requis à cet établissement ou ailleurs (s'il le désire) sans que des actions professionnelles soient à refaire (poursuivre et non recommencer).
  - Ex. Absence imprévue de l'orthophoniste, insatisfaction du client
- Outil de travail de l'orthophoniste

# ASTUCES DE RÉDACTION



- Avez-vous vécu des expériences de rédaction positives? Avez-vous trouvé des trucs? Développé des stratégies?
- Exemple de stratégie: **valider avant de rédiger** (séparer analyse et rédaction)
  - Effectuer le travail par soi-même:
    - analyser les données cliniques,
    - tenter de formuler une conclusion orthophonique et des recommandations,
    - tenter de formuler des objectifs, moyens et indicateurs de réussite (PIO),
  - Puis valider auprès de la personne superviseure,
  - Puis rédiger.

# RESSOURCES

- CE QUE VOUS TROUVEREZ DANS CETTE SECTION :
  - Gestion du stress et de l'anxiété
  - Se préparer à son stage en soins aigus (milieu hospitalier)
  - Guide de pratique en orthophonie scolaire
  - Code de déontologie de l'OOAQ (pour orthophonistes et stagiaires) **À lire et relire!!!**
  - Règlement sur les dossiers et la tenue des bureaux de l'OOAQ
  - Trois piliers à développer : RC, PR et PFDP

# PRÉSENTATION DU STAGE ET SUPERVISION ATTENDUE

---

# PRÉSENTATION DU STAGE

**PLAN DE COURS** ⇒ version mise à jour sera déposée sur le site de l'ÉOA après être présentée aux personnes étudiantes

<https://eoa.umontreal.ca/agora-des-professionnels/superviseurs-stages/documents-de-stage/>

Exemples d'informations dans le plan de cours :

- Modalités de supervision
- Aspects techniques
- Appréciation du stage par les superviseurs (grille MedSIS)

# HORAIRE DU STAGE

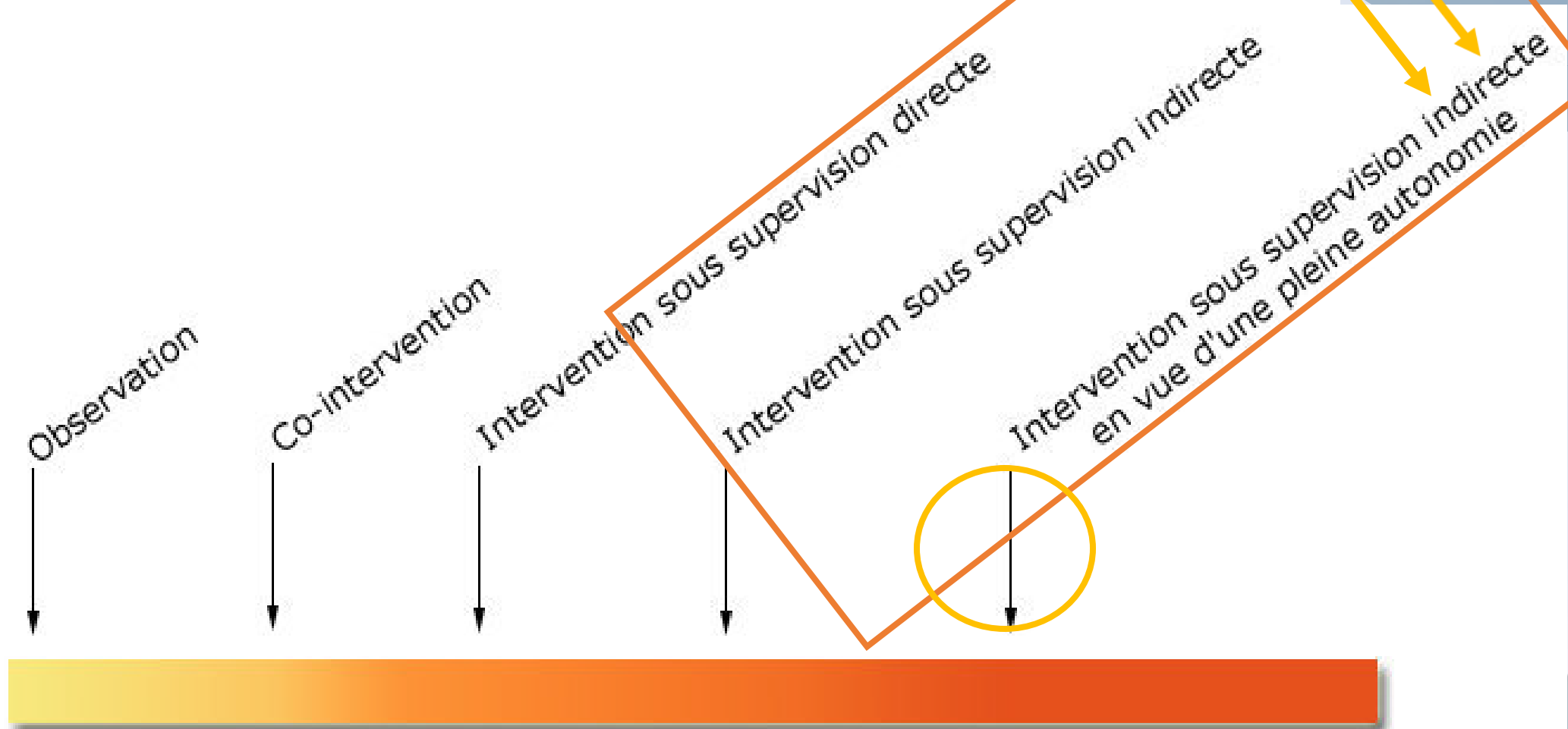
Différentes modalités de stage selon les milieux :

- Début précoce pour les stages en scolaire - jours officiellement libérés : 22, 23, 24, 25 avril
- 4 ou 5 jours/semaine à compter du lundi 28 avril 2025
- Pour un total de **50 jours obligatoires**

# Modalités de supervision – Stage 4



L'intervention devrait passer d'une supervision directe vers indirecte en vue d'une pleine autonomie. Le stagiaire doit participer à toutes les activités professionnelles du milieu.



# Message important aux personnes superviseuses **EXTERNAT**

- Ne jamais présupposer du niveau d'autonomie de la stagiaire avant de l'avoir vue intervenir (évaluation ou intervention) avec des clients.
- Commencer par de la **supervision directe** pour tous les stages (**même externat**).
- La responsabilité professionnelle envers les clients vous revient.

# SUPERVISION ATTENDUE

- **Supervision directe obligatoire au début du stage** pour s'assurer que la personne stagiaire :
  - perçoit bien d'elle-même les aspects importants en rencontre avec le client
  - s'autoévalue correctement.
- La supervision peut être mixte :
  - directe pour certaines activités,
  - indirecte pour d'autres.
- Lorsque la supervision indirecte débute, toujours planifier une **période régulière de supervision** (les sujets sont à prioriser ensemble, stagiaire et personne superviseure).
- Les rencontres de supervision ne devraient pas être à la demande de l'étudiant.

# STAGE AVEC DEUX STAGIAIRES

## :: IMPORTANT ::

Pour développer son raisonnement clinique (RC), chaque stagiaire doit avoir dans la mesure du possible:

- ses clients et
- des rencontres individuelles de discussion de cas

Si c'est impossible, leur demander de réfléchir seul(e) d'abord, avant d'en discuter ensemble.

# STAGE EN CO-SUPERVISION

## ::: IMPORTANT :::

**Stage avec plusieurs personnes superviseuses (même milieu ou plusieurs milieux de stage) = toujours UN seul stage**

- Faire les rencontres pour le contrat de stage et les appréciations mi et fin de stage ensemble ou au minimum, se concerter avant de rencontrer la personne stagiaire.
- Ne pas hésiter à communiquer avec les CDS en cas de besoin de stratégies pratico-pratiques pour organiser efficacement la co-supervision.

# RENCONTRES DE SUPERVISION

- Expérience des dernières années démontre...
  - Supervision **directe** encore nécessaire, du moins pour certains aspects.
  - Aller en supervision indirecte trop rapidement pourrait nuire à votre développement.
- Les sujets discutés lors des périodes de supervision sont à prioriser ensemble (personne étudiante et superviseure). Discussions de cas et rétroactions peuvent être choisies.
- Se rappeler de prendre ses responsabilités quant à ses besoins (3.2):
  - Suivre les demandes du superviseur/répondre à ses attentes.
  - Mais aussi, **répondre aux besoins du client** (supervision de plus en plus indirecte).
  - Vous pouvez demander la présence du superviseur (**osez nommer vos besoins**).

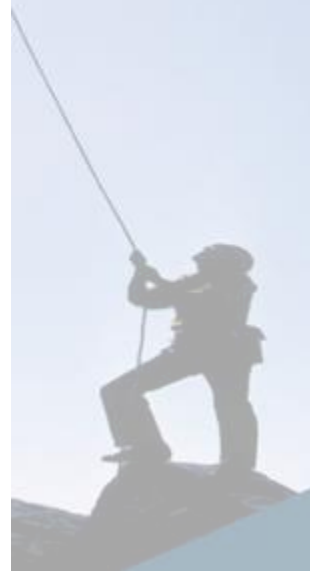
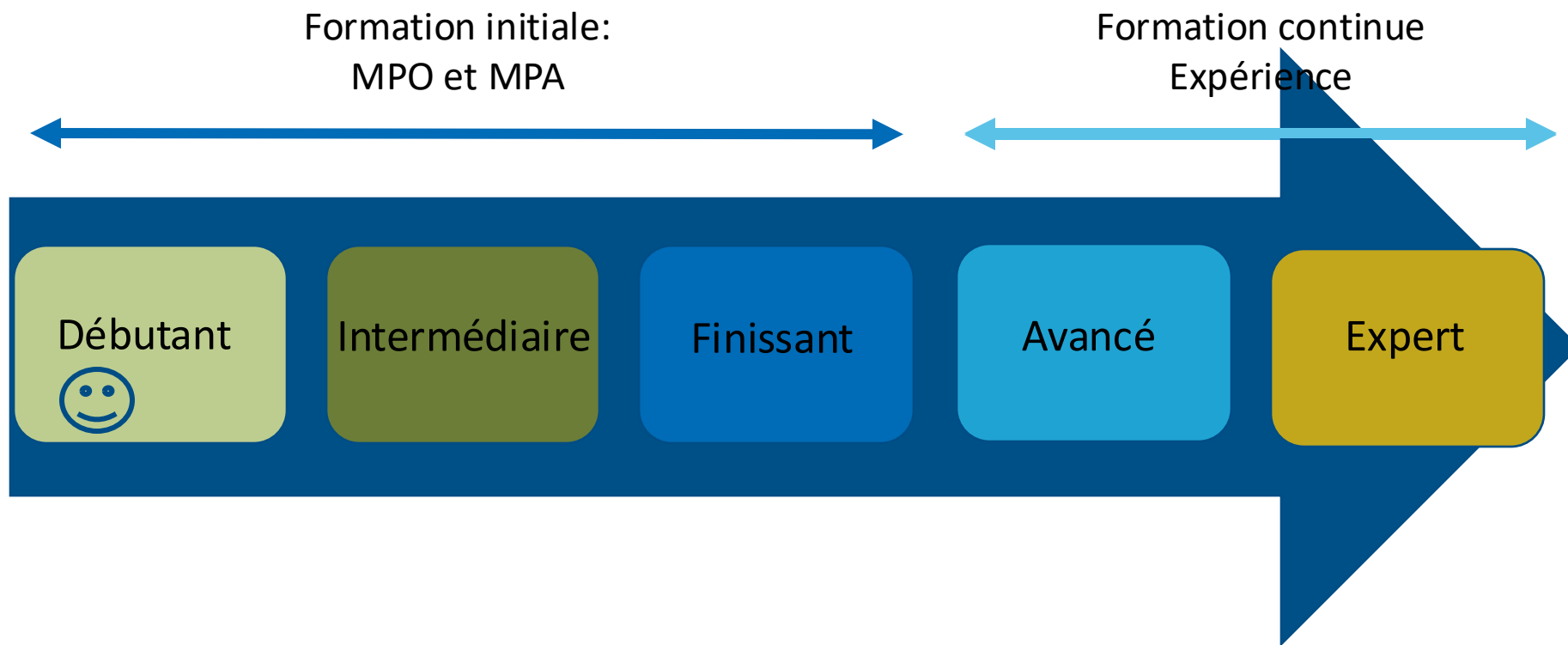
# ATTENTES DE L'EXTERNAT

- Arriver bien préparé(e)
- Orthophoniste débutant(e) à la fin de l'externat :
  - **Choisir le matériel** : activités d'intervention et d'évaluation
    - Explorer les tests
    - Visiter des magasins de jouets et des matériathèques
  - Consulter des **ressources variées** (pas seulement la personne superviseure)
  - Générer soi-même **ses solutions** en premier
  - **Anticiper** (enjeux de collaboration, problèmes, défis, contraintes de temps, difficultés de comportement, refus de coopérer, absences...)

# APPRÉCIATION DU STAGE

---

# Développement du professionnel



# Période la plus longue Niveaux de soutien

## Débutant

*Superviseur démontre, choisit et explique*



## Intermédiaire

*Étudiant fait, choisit et justifie*



## Finissant

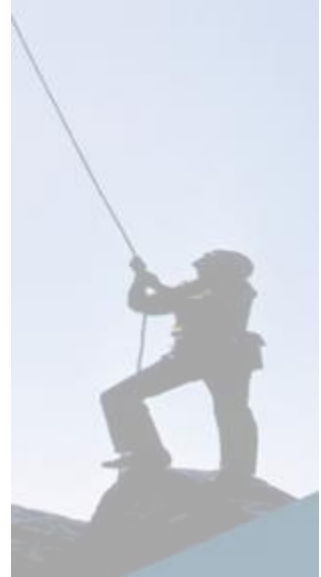
*Professionnel débutant / collègue*



DÉBUTANT: Le superviseur démontre, choisit et explique/l'étudiant identifie, fait une partie.

INTERMÉDIAIRE: L'étudiant fait, choisit et justifie/verbalise son raisonnement **mais le contenu peut être encore incomplet ou inexact** (soutien du superviseur pour y parvenir).

FINISSANT: L'étudiant est autonome comme un orthophoniste débutant dans la pratique (besoin de gagner en vitesse, en flexibilité, en variabilité, en efficacité...)



# LE RÔLE DE LA PERSONNE SUPERVISEURE

La personne superviseure (orthophoniste membre en règle de l'OOAQ) demeure la personne responsable à l'égard du client (art. 11 du Code de déontologie de l'OOAQ).

Elle offre des opportunités à la personne stagiaire d'intégrer et mettre en application ses connaissances.

Par ses observations au cours du stage et la supervision offerte, elle apprécie le développement de la personne stagiaire à l'aide des outils fournis.

***La personne étudiante est responsable de son développement, la personne superviseure n'est pas responsable de la réussite ou l'échec du stage!***

La personne superviseure contacte les CDS pour toutes questions relatives:

- ✓ au développement de la personne stagiaire (accompagnement, niveau de soutien requis),
- ✓ aux attentes et aux activités adaptées selon le niveau du stage
- ✓ à l'appréciation du développement de la personne stagiaire.

# Appréciations du stage

Votre APPRÉCIATION à deux moments :

➤ TIERS-stage

- **But:** Les commentaires de l'appréciation tiers-stage **sur le soutien requis** doivent permettre au stagiaire d'identifier clairement ce sur quoi il doit mettre l'accent pour la suite du stage.
- La plus **IMPORTANTE** pour le stagiaire.

➤ Fin du stage

- **But:** dans l'approche par compétences, on apprécie le niveau de soutien requis à la fin du stage malgré les difficultés éprouvées en cours de stage (important de les signaler au tiers-stage).
- Possible de documenter seulement les changements (ex: « idem tiers-stage car pas d'autres opportunités ou idem tiers-stage mais progrès pour... »)

**ÉVALUATION / JUGEMENT FINAL → RESPONSABILITÉ CDS / PROGRAMME MPO**

# Appréciation TIERS-stage

**:: IMPORTANT ::**

Faire à la 17e journée de stage

**Mettre la date à votre agenda car pas de rappels par courriel de MedSIS.**

## POURQUOI ?

- Permettre aux CDS de faire des interventions, auprès des étudiants ou des superviseurs
- Aider l'étudiant à savoir sur quoi mettre l'accent pour le reste de son stage, quels objectifs travailler pour s'améliorer...

# Documenter le soutien requis au TIERS-stage

Priorités pour la suite du stage.

Soyez précis sur le soutien requis, c'est ce qui permet au stagiaire de trouver des moyens d'y parvenir par lui-même:

- Ex. *"Je dois lui poser des questions pour l'aider à dégager l'essentiel (trier les informations les plus importantes au dossier)"*
- Ex. *"Soutien requis: canevas de base ainsi que des questions de guidance pour faire les liens sur ce que ces informations nous indiquent et lesquelles doivent être approfondies plus que ce que le canevas propose en fonction de nos hypothèses."*

Évitez les interprétations *"La progression est celle attendue à ce stade du stage." ou "Je suis satisfaite de son début de stage."*

# C'est un rendez-vous!

## **Rencontre pour les personnes superviseuses #2**

**Jeudi 22 mai 2025 de 12h à 13h**

➤ Le lien Zoom vous sera acheminé quelques jours avant la rencontre.

- Prendre et donner des nouvelles
- Appréciation finale de stage
- Répondre à vos questions
- Partagez vos pratiques de supervision

# RESSOURCES

---



## Nouveau: capsules sur Socrate

- Développées par les **responsables des stages des universités québécoises**
- Divers thèmes, dont:
  - Supervision de stagiaires vivant du stress et de l'anxiété
  - Soutenir le raisonnement clinique des stagiaires
  - La co-supervision (disponible prochainement!)
- **Gratuites**, disponibles sur **Socrate**
- Comptent pour des heures de **formation continue**

# Accommodements et accompagnement des personnes étudiantes : service de l'UdeM

The screenshot shows the website for the University of Montreal's student support services. At the top left is the UdeM logo. To its right, the text 'Services à la vie étudiante' and 'À propos' is visible. A search bar with a magnifying glass icon and the word 'Rechercher' is on the right, along with a 'Menu' icon. A breadcrumb trail reads 'Accueil > À propos > Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap'. The main heading is 'Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap' in large, bold, dark blue letters. Below it, in smaller blue text, is 'CENTRE ÉTUDIANT DE SOUTIEN À LA RÉUSSITE'. The page features three main information boxes: 1) 'Téléphone 514 343-7928' with a phone icon. 2) 'Adresse civique' with a location pin icon, listing 'Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap | Services à la vie étudiante', 'Centre étudiant de soutien à la réussite', and 'Pavillon J.-A.-DeSève, rez-de-chaussée, 2332, boul. Édouard-Montpetit, local A-'. 3) 'Adresse postale' with a location pin icon, listing 'Université de Montréal', 'Services à la vie étudiante | Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap', 'C.P. 6128, succursale Centre-ville', and 'Montréal QC H3C 3J7'. On the right side, there is a dark blue box titled 'Horaires d'ouverture' containing a blue button labeled 'Comptoir' and the text 'Lundi : 8h30 à 12h / 13h à 16h30'.

Services à la vie étudiante  
À propos

<https://vieetudiante.umontreal.ca/a-propos/service/soutien-personnes-etudiantes-situation-handicap>

Rechercher

Menu

Accueil > À propos > Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap

## Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap

CENTRE ÉTUDIANT DE SOUTIEN À LA RÉUSSITE

**Téléphone** 514 343-7928

**Adresse civique**  
Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap | Services à la vie étudiante  
Centre étudiant de soutien à la réussite  
Pavillon J.-A.-DeSève, rez-de-chaussée  
2332, boul. Édouard-Montpetit, local A-

**Adresse postale**  
Université de Montréal  
Services à la vie étudiante | Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap  
C.P. 6128, succursale Centre-ville  
Montréal QC H3C 3J7

### Horaires d'ouverture

Comptoir

Lundi : 8h30 à 12h / 13h à 16h30

# NOUVEAUTÉ :: AIDE-MÉMOIRE

En un seul coup d'oeil :

- Acquis des stagiaires
- Attentes du stage
- Appréciations du stage (sur MedSIS)
- Apprentissage actif (activités cliniques)
- Aide

# TABLE DES MATIÈRES DE LA SECTION « RESSOURCES »

- Rappel : Évaluation orthophonique
- Diverses informations concernant MedSIS
- Rôle des CDS auprès des personnes étudiantes
- Contrat de stage
- Rétroaction constructive
- Stage en co-supervision
- Niveaux de soutien et Tableau qui accompagne la conférence en ligne
- Présentation de la nouvelle maîtrise
- Où trouver les documents de stages ?
- Activités de soutien à la supervision clinique sur Larä
- Abonnement à la liste de diffusion (ex: pour recevoir les annonces pour participation dans les cours)

# ÉVALUATION ORTHOPHONIQUE

En ce qui concerne les activités d'évaluation, nous faisons référence à l'évaluation dans son sens large, soit toute activité guidée par un processus de raisonnement clinique qui implique de porter un jugement, de prendre une décision pour la suite à partir des informations disponibles.

Ce qui inclut donc, en plus des évaluations complètes, toutes les formes d'évaluations retrouvées dans les milieux :

- sommaires,
- informelles,
- partielles,
- dynamiques,
- évaluations de besoins,
- réévaluations,
- dépistages, **etc.**

# ACCÈS MEDSIS - DEPUIS SEPTEMBRE 2023

Dans un but d'améliorer la facilité d'accès aux formulaires d'évaluation des stagiaires via le portail de MedSIS, la faculté de médecine a procédé à l'**arrêt de la création automatique des comptes invités**.

***Le mode de fonctionnement de MedSIS sera constitué uniquement de la façon suivante*** : En début de stage, tous les superviseur.e.s assigné.e.s reçoivent un courriel automatisé en provenance de MedSIS. Ce courriel contient l'hyperlien qui mène directement au formulaire d'évaluation qui doit être complété. En cliquant sur cet hyperlien, les **superviseur.e.s n'ont pas besoin de s'authentifier**, dans la mesure où il.elles accèdent au formulaire et saisissent leur appréciation dans un délai de 90 jours suivant la réception du courriel. Il est **TRÈS IMPORTANT** de ne pas supprimer ce courriel provenant de MedSIS et de cliquer sur l'hyperlien rapidement.

***À noter que ce fonctionnement existait déjà auparavant*** : Ceux.celles qui fonctionnaient déjà de cette façon ne verront donc aucun changement.

Bref, des **comptes invités ne seront plus créés automatiquement**.

# MEDSIS : Enregistrer vs Soumettre un formulaire (ex : pour joindre les 2 parties du contrat au jour 1)

6.2. Coordonner adéquatement tous les aspects organisationnels de sa pratique professionnelle.

Un soutien du superviseur est nécessaire pour le respect de l'horaire, des tâches demandées par le superviseur, dans le temps prévu (états de détails, rappels, manque de préparation, etc.).

L'étudiant respecte l'horaire et les échéances des tâches demandées par le superviseur (6.2.1). Il se prépare adéquatement à ses activités. Il gère ses dossiers conformément aux exigences de son ordre professionnel, le soutien du superviseur est cependant nécessaire pour offrir un modèle et espérer les exigences du milieu (6.2.3) ainsi que pour l'aider à distinguer les aspects importants de ceux qui le sont moins (6.2.2, prioriser).

L'étudiant est AUTONOME dans la gestion efficace de son temps (6.2.1) de ses dossiers professionnels conformément à ses obligations (6.2.3) et des ressources du milieu (6.2.4). Il est capable d'établir des priorités (6.2.2) et sollicite les ressources appropriées au besoin pour assurer des services de qualité.




Commentaires:

**SUPERVISEUR**

Commentaires additionnels

Cette évaluation a été présentée et discutée avec l'étudiant  
J'ai joint les deux parties du contrat de stage

Non  Oui  Date: 30 - janv - 2022  
Date: 30 - août - 2022

 Imprimer en format PDF  Enregistrer  Soumettre

**HISTORIQUE**

Date et heure	Utilisateur	Rôle	Action	Commentaire	Aperçu
Aucune donnée n'est disponible					

**FICHIERS**

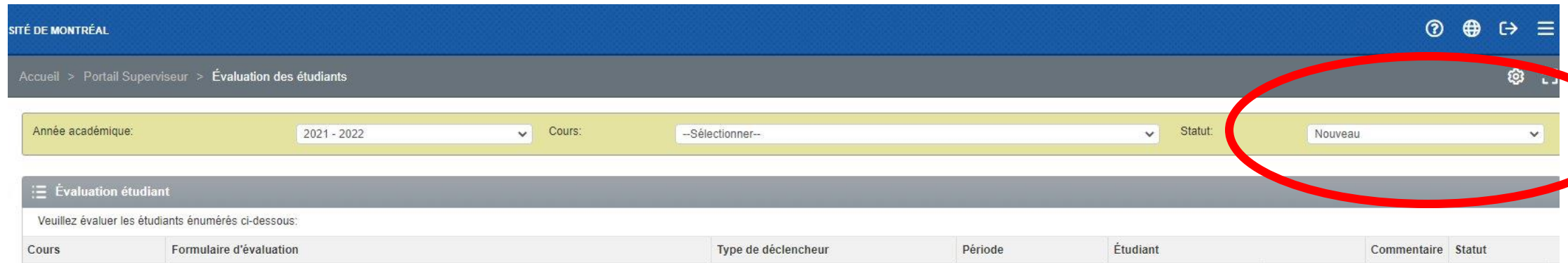
Aucune donnée n'est disponible

Bouton Joindre un fichier (contrat de stage, compilation des heures...)



# MEDSIS

- Accessibilité : Mettre filtre du statut sur « TOUS »
- Permet de voir tous les formulaires y compris ceux complétés



SITÉ DE MONTRÉAL

Accueil > Portail Superviseur > Évaluation des étudiants

Année académique: 2021 - 2022 Cours: --Sélectionner-- Statut: Nouveau

Évaluation étudiant

Veillez évaluer les étudiants énumérés ci-dessous:

Cours	Formulaire d'évaluation	Type de déclencheur	Période	Étudiant	Commentaire	Statut
-------	-------------------------	---------------------	---------	----------	-------------	--------

# PROBLÈME AVEC MEDSIS

**Vous êtes sur la portion publique de notre portail de services !**  
Si vous avez un code d'accès UdeM, vous avez droit à beaucoup plus de services : Pour accéder à ces services, CONNECTEZ-VOUS !

**BST** FACULTE DE MEDICINE  
Bureau des services technologiques


Accueil Services FAQ

Accueil > Catalogue de services > Toutes les SOLUTIONS > MedSIS > Problème/Besoin d'accès\*

Rechercher

### Problème/Besoin d'accès\*


Votre compte, vos permissions ou votre code d'accès UdeM



Les accès au réseau informatique de l'UdeM ainsi qu'aux applications, plateformes, environnements et progiciels de l'Université de Montréal passent par l'authentification (SIM).  
L'authentification nécessite un compte (régulier ou invité) actif.  
L'authentification se fait avec un code d'accès (UdeM) et votre mot de passe...

Informations obligatoires  
**Demandeur** **Problème rencontré concerne**

\* Indique les éléments requis

\* Solution applicative concernée 

MedSIS | Gestion & évaluation des stages cliniques

Options

- Mon problème/besoin ne concerne pas une solution applicative en particulier...
- Je place cette demande pour quelqu'un d'autre que moi...
- Je ne retrouve pas la solution applicative concernée dans cette liste...

<https://assistance.med.umontreal.ca/Support/MedsisAcces>

# Le rôle des CDS auprès des personnes étudiantes

- **Suivi individualisé par les CDS** pour chaque personne étudiante sur l'ensemble de sa formation clinique,
- Mêmes outils d'appréciation utilisés par tout le monde, personne étudiante incluse pour l'autoévaluation,
- Travail réflexif suite à chacun des stages (les CDS y écrivent des annotations/ commentaires et donnent des pistes de réflexion/ ressources à consulter).

**Le contrat de stage devient un moyen de personnaliser les besoins de la personne stagiaire (plus pertinent qu'avant).**

Prenez le temps de discuter du contrat de stage **au 1er jour**, de voir les besoins de la personne étudiante. En cas de questionnement sur les objectifs ou les moyens, demandez-leur d'en discuter avec la personne CDS.

*NE PAS OUBLIER : ce n'est pas une même recette pour tout le monde !*

Les CDS ont le portrait global des personnes étudiantes et c'est leur rôle d'en discuter avec eux, leur faire voir les enjeux du milieu et les pistes de solution possibles à discuter avec leur superviseur (compétence de collaboration).

# Contrat de stage

- ✓ Disponible dans *agora des professionnels/superviseurs de stages/documents de stages*  
[https://eoa.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/32/2021/05/ORT\\_ContratStage\\_PartieSuperviseur\\_Form.pdf](https://eoa.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/32/2021/05/ORT_ContratStage_PartieSuperviseur_Form.pdf)
- ✓ **Jour 1 de stage** : discuter du contrat pour connaître les besoins pédagogiques du stagiaire et voir les possibilités d’y répondre dans le milieu  
Si ne vous semble pas pertinent ou réaliste = référer le stagiaire à sa CDS
- ✓ **Joindre au formulaire MI-stage (case à cocher obligatoire = aide-mémoire)**
  - Responsabilité du superviseur
  - Contrat en 2 parties: Étudiant & Superviseur
    - Pas nécessaire : signature, numériser les 2 parties du contrat ensemble

# Rétroaction constructive

- Processus de rétroaction constructive :
  - **Important de toujours commencer par l'auto-évaluation de la personne stagiaire**
  - Important de nommer des points positifs à maintenir
  - Prioriser parmi les aspects à améliorer et discuter des moyens pour y parvenir
- Les stagiaires ont besoin de votre rétroaction pour :
  - Valider leur auto-évaluation
  - Identifier les priorités dans tout ce qu'ils ou elles doivent améliorer
  - Valider ou identifier les moyens les plus efficaces d'y parvenir

# STAGE EN CO-SUPERVISION

- Quand il y a 2 superviseurs, un superviseur est désigné Évaluateur final et l'autre est Collaborateur dans MedSIS
- Les rôles sont désignés en fonction de ce qui a été mentionné dans les fiches d'offres de stage du répondant de votre milieu.
- On suggère que les deux superviseurs remplissent les formulaires ensemble.

## :: IMPORTANT ::

- Utiliser les formulaires de l'Évaluateur final seulement, car la personne étudiante n'a accès qu'à ceux-ci sur MedSIS.

# Niveaux de soutien

## ***Débutant***

*Superviseur démontre, choisit et explique*



## ***Intermédiaire***

*Étudiant fait, choisit et justifie*



## ***Finissant***

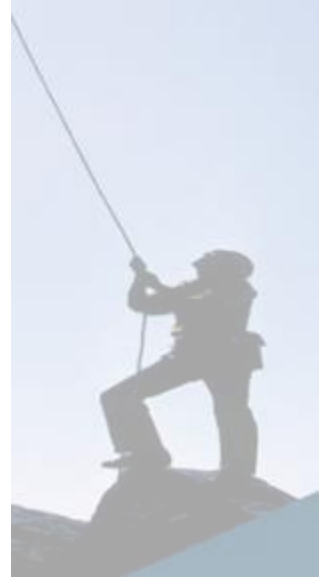
*Professionnel débutant / collègue*



**DÉBUTANT:** Le superviseur démontre, choisit et explique/l'étudiant identifie, fait une partie.

**INTERMÉDIAIRE:** L'étudiant fait, choisit et justifie/verbalise son raisonnement **mais le contenu peut-être encore incomplet ou inexact** (soutien du superviseur pour y parvenir).

**FINISSANT:** L'étudiant est autonome comme un orthophoniste débutant dans la pratique (besoin de gagner en vitesse, en flexibilité, en variabilité, en efficacité...)



# Ressource essentielle

## Recommandations pour le formateur à chaque étape de formation

	LE DÉBUTANT GUIDER	L'INTERMÉDIAIRE SOUTENIR	LE FINISSANT ACCOMPAGNER
<b>ACTIVITÉS</b> Tenir compte du degré d'autonomie de l'étudiant, de son mode de fonctionnement et de sa représentation de la situation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fournir des occasions structurées de pratique (attentes et consignes claires)</li> <li>Offrir des tâches à sa portée qui lui permettent d'observer les résultats de ses actions relativement rapidement (↑ motivation)</li> <li>Guider l'organisation de ses tâches (ex. : liste de vérification)</li> <li>Lui permettre de faire des erreurs « sans conséquence » et de les corriger par la suite</li> <li>Lui rappeler de demeurer centré sur le patient</li> <li>Expliquer le sens des activités proposées (↑ motivation)</li> <li>Comparer des scénarios ou des hypothèses plausibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Offrir des occasions de pratiques variées</li> <li>L'aider à prioriser ses actions en SP</li> <li>L'encourager à émettre son opinion</li> <li>L'aider à gérer les besoins diversifiés des patients</li> <li>L'exposer à des problématiques plus complexes, mais en lui offrant un soutien étroit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lui donner l'occasion d'enseigner (à des pairs, à d'autres intervenants, aux proches du patient, etc.)</li> <li>Lui proposer des choix quant à l'approfondissement de certaines thématiques (↑ motivation)</li> <li>L'aider à se fier à son intuition ou à son jugement, à ne plus suivre de « recettes »</li> <li>Le laisser expérimenter les conséquences de ses actions lorsque non préjudiciables (↑ motivation)</li> </ul>
<b>RESSOURCES</b> Tenir compte de la capacité de l'étudiant à organiser ses connaissances et à transférer ce qu'il a appris dans de nouvelles situations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Offrir un modèle à imiter</li> <li>Établir des liens entre la théorie et la pratique</li> <li>Soutenir la structuration de ses connaissances (cartes conceptuelles, listes, tableaux, etc.)</li> <li>Faire ressortir les aspects importants d'une SP</li> <li>Expliciter votre raisonnement</li> <li>Lui demander d'expliciter son raisonnement à voix haute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activer ses apprentissages antérieurs (ce qu'il sait déjà)</li> <li>Continuer à expliciter votre raisonnement</li> <li>Lui demander d'expliciter son raisonnement au formateur ou à ses pairs</li> <li>L'aider à distinguer les aspects importants de ceux qui le sont moins dans une SP</li> <li>L'aider à aborder la situation sous différents angles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activer ses apprentissages antérieurs (ce qu'il sait déjà)</li> <li>Lui demander d'expliciter son raisonnement et de justifier ses décisions (pourquoi, comment)</li> </ul>
<b>RÉTROACTIONS</b> Tenir compte du niveau de pratique réflexive de l'étudiant et de la vision de son rôle (identité professionnelle)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre l'accent sur ce qui est le plus important</li> <li>Lui demander d'expliciter les apprentissages réalisés</li> <li>Lui demander d'identifier les forces et les aspects à améliorer en se centrant sur ce qu'il peut mobiliser lui-même (discours en JE)</li> <li>Vérifier sa compréhension de l'activité et quelles ressources il a mobilisées pour la réaliser</li> <li>Lui donner la possibilité de se reprendre ou de se corriger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encourager sa capacité d'autoévaluation</li> <li>L'aider à se donner des objectifs d'apprentissages réalistes</li> <li>L'amener à s'exprimer sur ses actions et ses stratégies</li> <li>Le questionner sur les difficultés rencontrées, la satisfaction éprouvée et son besoin de soutien</li> <li>Le faire échanger avec ses pairs sur les apprentissages réalisés</li> <li>Lui donner la possibilité de se reprendre ou de se corriger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le faire réfléchir sur ses besoins de développement professionnel et sur les opportunités/moyens de les satisfaire</li> <li>L'encourager à se fixer un but par rapport à un standard personnel et par rapport au seuil de réussite établi par la profession</li> <li>Lui demander de commenter ou de justifier les écarts qu'il a constatés entre ce qu'il avait prévu faire et ce qu'il a fait</li> <li>Lui donner la possibilité de se reprendre ou de se corriger</li> </ul>

SP = Situation professionnelle

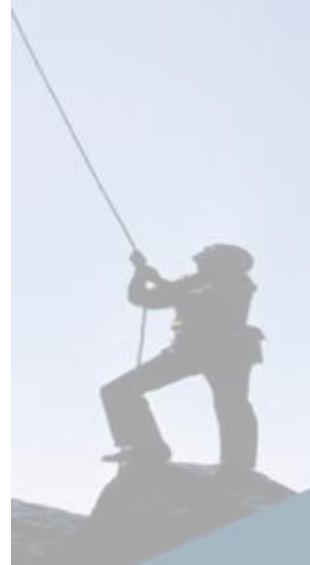
Élaboré par le Centre de pédagogie universitaire de l'Université de Montréal en collaboration avec Francine Bédard, orthophoniste - inspiré d'un outil de Claire Bélanger, conseillère pédagogique.

Faculté de médecine  
École d'orthophonie et d'audiologie

CENTRE DE  
PÉDAGOGIE  
UNIVERSITAIRE



Université  
de Montréal



# Tableau (version modifiée)

## Portrait de l'étudiant à chaque étape de formation

	LE DÉBUTANT ÉTAPE PAR ÉTAPE POUR FAIRE	L'INTERMÉDIAIRE INVESTIGUER POUR COMPRENDRE	LE FINISSANT GLOBALITÉ POUR ADAPTER
Degré d'autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>N'a peu ou pas d'expérience clinique</li> <li>Peut réaliser des tâches de routine dans des SP bien définies</li> <li>A besoin d'une supervision étroite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peut réaliser plusieurs tâches dans des SP familières</li> <li>A besoin d'aide pour analyser la situation et prioriser ses actions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peut agir dans de nombreuses SP sans la présence du superviseur (supervision indirecte)</li> <li>Peut fonctionner dans des SP nouvelles ou inhabituelles</li> </ul>
Mode de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'appuie fortement sur les règles, les procédures, les protocoles et les principes qui lui ont été enseignés (aime avoir une « recette »)</li> <li>S'inspire des idées des autres, n'a pas ou que très peu recours à son intuition ou à son jugement</li> <li>A de la difficulté à prioriser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Commence à s'appuyer sur ses expériences pratiques</li> <li>Hésite à émettre son opinion</li> <li>A une confiance limitée en son intuition ou en son jugement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Est bien organisé, est capable d'établir ses priorités</li> <li>Peut questionner ce que lui disent ses formateurs</li> <li>Adapte les règles, procédures, protocoles et principes qui lui ont été enseignés en fonction de la SP</li> </ul>
Représentation de la situation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se représente la SP de façon partielle ou incomplète</li> <li>S'attarde aux détails</li> <li>Voit ses interventions comme une suite d'étapes à accomplir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Commence à identifier les aspects signifiants d'une SP, à mieux comprendre les variables en jeu</li> <li>Voit les similarités et les différences d'une SP à l'autre</li> <li>Voit ses interventions en termes d'objectifs plus globaux ou à long terme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Est capable d'analyser une SP plus globalement et de considérer les options possibles</li> <li>A confiance en ses capacités de gérer des SP inattendues ou difficiles</li> <li>Anticipe les événements qui pourraient survenir</li> </ul>
Organisation des connaissances	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organise ses connaissances au moyen de listes, de formules, etc.</li> <li>Ne sait pas toujours à quoi ses connaissances peuvent servir</li> <li>A besoin de temps pour mémoriser l'information et récupérer celle qu'il a emmagasinée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organise ses connaissances autour de concepts-clés</li> <li>Utilise ses connaissances de manière plus intégrée</li> <li>Éprouve encore de la difficulté à justifier ses décisions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relie ses connaissances à leurs conditions d'utilisation</li> <li>Est en mesure de justifier ses décisions</li> </ul>
Pratique réflexive et identité professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se sent uniquement responsable de suivre les règles et les consignes qui lui ont été fournies</li> <li>A besoin qu'on valide les procédures qu'il utilise</li> <li>Recherche des modèles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Commence à prendre des décisions en fonction des variables qu'il a identifiées</li> <li>Peut identifier ses forces et les aspects à améliorer</li> <li>Peut se fixer des objectifs d'apprentissage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se sent responsable de ses actions et de leurs résultats</li> <li>Se questionne sur le développement de ses compétences</li> <li>Identifie bien ses forces et les aspects à améliorer</li> <li>Sait reconnaître ses limites</li> </ul>

SP = Situation professionnelle

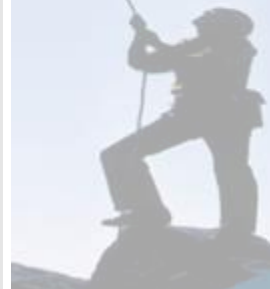
Élaboré par le Centre de pédagogie universitaire de l'Université de Montréal en collaboration avec Francine Bédard, orthophoniste - inspiré d'un outil de Claire Bélanger, conseillère pédagogique.

Faculté de médecine  
École d'orthophonie et d'audiologie

CENTRE DE  
PÉDAGOGIE  
UNIVERSITAIRE



Université  
de Montréal



# Conférence RASS 2019

## « Comment soutenir le développement du futur professionnel »

- Caractéristiques de la personne étudiante et soutien à lui offrir
- Portrait de la personne étudiante à chaque étape de sa formation (tableau)

<https://eoa.umontreal.ca/calendrier/comment-soutenir-le-developpement-du-futur-professionnel/>

**Visionnement fortement recommandé pour superviser tout stage de la nouvelle maîtrise.**

# Présentation de la nouvelle maîtrise

Enregistrement de la rencontre ayant eu lieu le **23 février 2021**

<https://eoa.umontreal.ca/calendrier/presentation-de-la-nouvelle-mpo-et-du-continuum-de-formation-clinique/>

- ❖ Le programme en approche par compétences
- ❖ Le parcours de formation clinique

# SITE WEB ÉOA - AGORA DES PROFESSIONNELS

Section Superviseurs de stages – Documents de stages

<https://eoa.umontreal.ca/agora-des-professionnels/superviseurs-stages/documents-de-stage/>

- Contrat de stage – partie du superviseur
- Référentiel de compétences en orthophonie de l'UdeM
- Tableau du développement de l'étudiant dans un parcours professionnalisant
- Plan de cours
- Aide-mémoire
- Grille d'appréciation des stages

# Activités de soutien à la supervision clinique en orthophonie et en audiologie

## Formation en ligne – Plateforme Lära

<http://catalogue.eoa.umontreal.ca/Web/MyCatalog/ViewP?id=uPQBnIZ%2bWEs8O23nKkjinbQ%3d%3d&pid=ROTC18iSQPkzNI2eOIhkda%3d%3d>

- ✓ Gratuit
- ✓ Asynchrone
- ✓ Auto-inscription (il suffit de se créer un compte sur Larä)
- ✓ Diverses ressources et connaissances de base

# Capsule sur le raisonnement clinique (RC)

## **Lien pour l'inscription :**

<http://catalogue.eoa.umontreal.ca/Web/MyCatalog/ViewP?id=Mwidb0iflPe6cYB7nGpcCA%3d%3d&pid=ROTC18iSQPkzNI2eOlhkdA%3d%3d>

**Durée :** 18 minutes

**Tarif :** Gratuite

La vidéo de la capsule a été présentée aux personnes superviseuses à plusieurs reprises dans les dernières années et elle est issue d'une formation gratuite :

<https://catalogue.edulib.org/fr/cours/UMontreal-SRC-2/>

La vidéo est aussi présentée aux personnes étudiantes lors des rencontres en lien avec le stage 2.

# Pour s'abonner à la liste de diffusion

Quand on cherche des **orthophonistes pour collaborer dans des cours, à des activités cliniques ou pratiques**, on utilise parfois ce moyen de communication.

Pour vous abonner et recevoir nos messages :

<https://eoa.umontreal.ca/sites/eoa/abonnementCyberImpact/abonnement.html>

- ✓ Cocher "**Activités pédagogiques de l'École - Orthophonie (Rémunérées) - Réservé aux orthophonistes du Québec** »

# Coordonnateur et coordonnatrice des stages (CDS)

Partage de la cohorte selon les noms de famille :

- Début de la liste alphabétique = Frédéric Saulnier [frederic.saulnier@umontreal.ca](mailto:frederic.saulnier@umontreal.ca)
- Fin de la liste alphabétique = Geneviève Côté [genevieve.cote.17@umontreal.ca](mailto:genevieve.cote.17@umontreal.ca)  
(habituellement, séparation de la liste à la lettre L...)

Contacts individuels avec personnes étudiantes et les personnes superviseures.

Présentation de 2 rencontres-midi virtuelles (enregistrées) pour les personnes superviseures :

- Avant ET au cours de chaque stage
- Informations à jour sur les contenus théoriques / activités cliniques, les particularités du programme et des cohortes
- Partage de pratiques de supervision, de difficultés rencontrées

# QUESTIONS ET ÉCHANGES

---