



College of Audiologists and  
Speech-Language Pathologists of Ontario  
Ordre des audiologistes et  
des orthophonistes de l'Ontario

# LIGNES DIRECTRICES POUR LE PROGRAMME DE MENTORAT

3080, rue Yonge, bureau 5060  
Toronto (Ontario) M4N 3N1  
416-975-5347 1-800-993-9459  
[www.caslpo.com](http://www.caslpo.com)

ENTRÉE EN VIGUEUR : JUIN 3, 2019

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 : INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
BUT DU PROGRAMME DE MENTORAT DE L'ORDRE .....	3
POURQUOI LE MENTORAT EST IMPORTANT .....	4
LA DIFFÉRENCE ENTRE LE MENTORAT ET LA SUPERVISION D'ÉTUDIANTS.....	4
QUI PROFITE D'UN MENTORAT? .....	5
<b>CHAPITRE 2 : ÉTABLIR LA RELATION DE MENTORAT .....</b>	<b>7</b>
ÉTAPE 1 : TROUVER UN EMPLOI DANS VOTRE PROFESSION .....	7
ÉTAPE 2 : TROUVER UN MENTOR .....	8
CRITÈRES POUR ÊTRE UN MENTOR.....	9
UN SEUL MENTOR PERMIS .....	10
MENTORAT À DISTANCE .....	11
AIDE POUR TROUVER UN MENTOR.....	11
ÉTAPE 3 : ENVOYEZ VOTRE FORMULAIRE DE DEMANDE DE CERTIFICAT D'INSCRIPTION	11
ÉTAPE 4 : PRÉPAREZ VOTRE CONTRAT DE MENTORAT .....	12
CONTRAT DE MENTORAT : SIX POINTS À DISCUTER AVEC VOTRE MENTOR.....	12
ENCADREMENT DIRECT ET INDIRECT .....	14
SOINS AUX PATIENTS : DÉFINITION.....	16
<b>CHAPITRE 3 : LE PROCESSUS DE MENTORAT .....</b>	<b>18</b>
SOMMAIRE DES EXIGENCES DU MENTORAT .....	18
L'INSTRUMENT D'AUTOÉVALUATION DU MENTORAT (I'IAM).....	18
LES ÉTAPES DU PROCESSUS DE MENTORAT .....	19
PREMIÈRE MOITIÉ DU MENTORAT (MOIS 1 À 3 INCLUSIVEMENT).....	20
ÉVALUATION DE MI-PÉRIODE .....	22
DEUXIÈME MOITIÉ DU MENTORAT (MOIS 4 À 6 INCLUSIVEMENT) .....	23
ÉVALUATION FINALE.....	26
ÉVALUATION DU RESPECT DES NORMES DE PRATIQUE.....	27
LES CINQ CATÉGORIES DE NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE.....	27
RESPECT OU NON DE LA NORME .....	28
LIGNES DIRECTRICES POUR L'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ AUX NORMES ET AUX INDICATEURS DE COMPORTEMENT .....	28
PREUVES DE CONFORMITÉ .....	30

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SUR LA SANTÉ DANS L'IAM.....	31
COMMENT FORMULER UN OBJECTIF D'APPRENTISSAGE .....	32
LIGNES DIRECTRICES POUR LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE .....	33
DES OBJECTIFS SMART .....	33
1. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES .....	34
2. OBJECTIFS MESURABLES .....	34
3. OBJECTIFS APPROPRIÉS .....	35
4. OBJECTIFS RÉALISTES .....	36
5. OBJECTIFS TEMPORELS (c'est-à-dire qui ont un délai limité) .....	37
ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE .....	37
EXEMPLES D'ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE NON APPROPRIÉES : .....	38
<b>CHAPITRE 4 : CIRCONSTANCES INHABITUELLES DURANT LE MENTORAT.....</b>	<b>40</b>
PROLONGER LA PÉRIODE DE MENTORAT .....	40
CHANGER D'EMPLOI PENDANT LA PÉRIODE DE MENTORAT.....	40
CHANGER DE MENTOR .....	42
OCCUPER PLUS D'UN EMPLOI DURANT LE MENTORAT .....	42
LE RECOURS À DES « COLLABORATEURS » POUR LES HEURES DE MENTORAT .....	44
PRATIQUE PRIVÉE INDÉPENDANTE PENDANT LE MENTORAT.....	45
RÉSOLUTION DE CONFLITS DURANT LE MENTORAT.....	46
DIFFICULTÉS POUVANT SURVENIR PENDANT LE MENTORAT .....	47
UN MENTORAT NON RÉUSSI .....	47
<b>CHAPITRE 5 : J'AI TERMINÉ MON MENTORAT. QUELLE EST LA PROCHAINE ÉTAPE?</b>	<b>48</b>
.....	<b>48</b>
INSCRIPTION À TITRE DE MEMBRE TITULAIRE DE L'ORDRE.....	48
MAINTIEN DE L'INSCRIPTION À TITRE DE MEMBRE TITULAIRE DE L'ORDRE.....	48
CRITÈRES DE L'INSCRIPTION À TITRE DE MEMBRE TITULAIRE .....	48
CERTIFICAT MURAL ET CARTE D'INSCRIPTION.....	49
EXIGENCES DU PROGRAMME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ .....	49
L'INSTRUMENT D'AUTOÉVALUATION DU MEMBRE TITULAIRE .....	49
PROGRAMME D'ÉVALUATION PAR LES PAIRS.....	50

# CHAPITRE 1 : INTRODUCTION

Ce document décrit le processus et les politiques du Programme de mentorat de l'Ordre des audiologistes et des orthophonistes de l'Ontario (l'OAOO). Les lignes directrices présentées ici ont pour but d'offrir un soutien aux membres débutants de l'Ordre (les mentorés). Bien qu'il ait été rédigé en pensant aux membres débutants, l'information fournie est tout aussi pertinente pour les mentors ainsi que les membres titulaires de l'Ordre qui doivent entreprendre une période de mentorat.

## BUT DU PROGRAMME DE MENTORAT DE L'ORDRE

En place depuis 1994, le Programme de mentorat de l'Ordre répond à trois besoins importants liés au rôle et au mandat de l'Ordre.

### 1. CRITÈRES D'INSCRIPTION À L'ORDRE

Le certificat de membre débutant exige que le membre débutant exerce d'abord sous le mentorat d'un membre titulaire de l'Ordre. Ainsi, le membre débutant doit terminer son mentorat avant d'obtenir le titre de membre titulaire de l'Ordre.

Dans certaines situations, le Comité d'inscription de l'Ordre peut exiger qu'un membre titulaire existant complète une période de mentorat. Pour plus de détails sur les exigences réglementaires du mentorat, veuillez consulter les [paragraphe 9 et 10 du Règlement de l'Ontario 21/12](#).

### 2. PROTECTION DU PUBLIC

La protection du public est un but important du Programme de mentorat de l'Ordre. Pour protéger le public, l'Ordre établit des normes de pratique et veille à leur respect. Il s'agit des normes minimums que les orthophonistes et les audiologistes en Ontario doivent respecter dans leur pratique professionnelle. Pendant votre mentorat, votre mentor évaluera votre conformité aux normes de pratique professionnelle de l'Ordre. Il fera porter sa décision de recommander ou non qu'on vous accorde le certificat de membre titulaire sur votre compréhension et respect des normes de l'Ordre.

### 3. ASSURANCE DE LA QUALITÉ DES MEMBRES DE L'ORDRE

Pendant votre période de mentorat, vous aurez l'occasion de vous familiariser avec les exigences du Programme d'assurance de la qualité de l'Ordre. Les membres titulaires de l'Ordre participent à ce programme en remplissant un Instrument d'autoévaluation en ligne. Pour le Programme de mentorat, vous remplirez un outil d'autoévaluation du mentorat qui repose essentiellement sur les mêmes éléments que l'Instrument d'autoévaluation des membres titulaires. Pendant votre participation au Programme d'assurance de la qualité, vous vous familiariserez avec les normes de pratique professionnelle et les adopterez dans votre pratique. Vous réfléchirez à votre pratique et évalueriez votre compétence pour exercer la profession. Vous vous fixerez des objectifs appropriés afin d'améliorer votre pratique au fil du temps. Cliquez [ici](#) pour en savoir plus sur le Programme d'assurance de la qualité de l'Ordre.

## POURQUOI LE MENTORAT EST IMPORTANT

Le mentorat vous offre le soutien d'un collègue afin de veiller à ce que vous ayez les connaissances, les compétences et le jugement nécessaires pour exercer de façon sécuritaire et autonome. Il faut voir le mentor comme un conseiller expérimenté de confiance qui vous encadrera et vous aidera à assimiler et à appliquer les normes de pratique de l'Ordre ainsi que les principes nécessaires à l'acquisition d'un jugement clinique solide. Si votre mentor observe des pratiques inférieures aux normes, il a la responsabilité de vous guider pour vous aider à comprendre les normes et à modifier votre pratique afin de les respecter.

Lorsque vous obtenez votre certificat de membre débutant de l'Ordre, vous devenez officiellement un professionnel de la santé autoréglementé qui est autorisé par la loi à utiliser le titre « audiologiste » ou « orthophoniste » avec toutes les responsabilités que cela comprend.

À titre de professionnel de la santé réglementé, vous acceptez votre responsabilité de maintenir la confiance du public dans votre capacité de fournir des soins sécuritaires et de qualité conformes à l'éthique. C'est ce que signifie le concept de l'*autoréglementation* professionnelle.

Pendant votre mentorat, vous entamerez un important processus d'apprentissage autonome, de réflexion et d'évaluation de votre compétence et de votre pratique professionnelle, processus qui se poursuivra tout au long de votre carrière. Tous les ordres de réglementation des professions de la santé en Ontario exigent que leurs membres participent à cette importante démarche. Ce processus aide à s'assurer que les patients reçoivent leurs soins de la part de professionnels compétents, qualifiés et informés auxquels ils peuvent faire confiance.

## LA DIFFÉRENCE ENTRE LE MENTORAT ET LA SUPERVISION D'ÉTUDIANTS

Le mentorat est très différent de la pratique supervisée à laquelle vous avez participé quand vous étiez encore étudiant. Votre mentor n'est pas responsable de vos décisions cliniques ou des soins que vous donnez aux patients et à leur famille pendant le mentorat.

Pendant votre mentorat, vous assumez la responsabilité professionnelle, légale et éthique de vos décisions cliniques comme l'implique le titre « orthophoniste » ou « audiologiste ».

**TABLEAU 1 - Mentorat par opposition à supervision de l'étudiant**

MENTORAT	SUPERVISION
Le <b>mentoré</b> est entièrement responsable de toutes ses activités cliniques.	Le <b>superviseur</b> assume la responsabilité de toutes les activités cliniques effectuées par l' <b>étudiant</b> .
Le <b>mentoré</b> utilise le titre « audiologiste » ou « orthophoniste ».	L' <b>étudiant</b> doit utiliser un titre qui indique qu'il est étudiant.
Le <b>mentor</b> présume que le mentoré a un niveau de compétence de base et met l'accent sur les conseils généraux et le perfectionnement des compétences cliniques du mentoré.	Le <b>superviseur</b> ne présume pas de la compétence de l'étudiant et lui enseigne les connaissances et les habiletés pour qu'il acquière un niveau de compétence de base.
Le <b>mentor</b> détermine si le mentoré respecte les normes de pratique professionnelle de l'Ordre. Le mentor peut conseiller le mentoré au sujet de questions de pratique professionnelle et l'aider à prendre des décisions cliniques s'appuyant sur un raisonnement solide.	Le <b>superviseur</b> évalue les connaissances, les compétences et le jugement de l'étudiant dans les domaines de pratique auxquels il participe. Le superviseur intervient dans la pratique de l'étudiant afin de lui enseigner des habiletés et des connaissances et d'améliorer son niveau de compétence.
L' <b>Ordre des audiologistes et des orthophonistes de l'Ontario</b> détermine tous les aspects des exigences du mentorat.	Les <b>universités</b> déterminent tous les aspects des exigences de la supervision.

## QUI PROFITE D'UN MENTORAT?

Le mentorat contribue au perfectionnement professionnel à la fois du mentor et du mentoré. « Le public, qui en finale récolte les fruits du mentorat, est un principal bénéficiaire du processus parce que le mentorat contribue à la création de membres de l'Ordre compétents, qualifiés, professionnels et responsables. » [Traduction libre] (*Mentorship in Healthcare*, Shaw & Fulton, 2015).

<b>Avantages pour le mentoré</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction aux normes de pratique et à l'Instrument d'autoévaluation de l'Ordre.</li> <li>• Soutien pour faciliter l'intégration des normes dans l'exercice autonome de la profession.</li> <li>• Acquisition de nouvelles compétences professionnelles et cliniques.</li> <li>• Participation à des activités d'apprentissage autonome et réflexion sur sa propre pratique.</li> </ul>
<b>Avantages pour le mentor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le mentorat contribue directement à renforcer les principes de l'autoréglementation.</li> <li>• Les mentors aident à former la prochaine génération de professionnels.</li> <li>• Ils améliorent leurs habiletés en mentorat et en gestion.</li> <li>• Lors des échanges avec les professionnels qui commencent dans le domaine, ils prennent connaissance de nouvelles connaissances ou recherches.</li> <li>• Ils sont exposés à des modes de pensée et à des points de vue nouveaux et différents.</li> </ul>
<b>Avantages pour le public</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforce la confiance du public dans les professions.</li> <li>• Les membres inscrits de l'Ordre sont mieux renseignés et ont des perspectives élargies.</li> <li>• Le public est rassuré qu'il reçoit un service compétent de la part de membres qui en sont à des étapes différentes de leur carrière.</li> </ul>

# CHAPITRE 2 : ÉTABLIR LA RELATION DE MENTORAT

## POINTS À RETENIR DANS CE CHAPITRE

- Établir la relation de mentorat passe par **quatre étapes** : **1)** se trouver un emploi; **2)** trouver un mentor; **3)** soumettre la demande d'inscription à l'Ordre et **4)** préparer le contrat de mentorat.
- **Il y a six points dont vous devez discuter** avec votre mentor pour préparer votre contrat de mentorat : **1)** la date à laquelle commence la période de mentorat; **2)** les heures de mentorat; **3)** les méthodes de mentorat et d'encadrement; **4)** les méthodes pour donner de la rétroaction; **5)** la revue du processus d'évaluation et **6)** les heures de soins aux patients.
- **Vous n'êtes pas autorisé à utiliser le titre** « orthophoniste » ou « audiologiste » avant d'avoir obtenu votre certificat d'inscription à l'Ordre.
- **Vous devez avoir un mentor désigné à votre lieu de travail principal.** Il n'est pas nécessaire d'avoir plus d'un mentor.
- **Vous devez fournir un contrat de mentorat** à l'Ordre dans les 30 jours du début de l'emploi dans la profession.

## ÉTAPE 1 : TROUVER UN EMPLOI DANS VOTRE PROFESSION

Nous vous conseillons fortement de soumettre votre demande d'admission à la profession à l'Ordre et d'attendre de recevoir l'avis vous indiquant que vous êtes admissible à l'inscription avant de vous chercher un emploi.

Quand vous serez prêt à chercher un emploi ou si l'on vous offre un emploi d'orthophoniste ou d'audiologiste en Ontario, vous devrez expliquer aux employeurs potentiels les étapes de l'Ordre pour l'admission à la profession.



## RENSEIGNEMENTS QUE VOUS DEVEZ FOURNIR AUX EMPLOYEURS POTENTIELS :

- 1) Vous n'êtes pas encore autorisé à exercer.
- 2) Pour obtenir l'autorisation, vous devez 1) avoir une offre d'emploi à titre d'audiologiste ou d'orthophoniste en Ontario et 2) fournir le nom de votre mentor afin de satisfaire aux [exigences du Programme de mentorat](#) de l'Ordre.
- 3) Votre inscription sera traitée dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception par l'Ordre des documents requis.
- 4) **Vous n'êtes pas autorisé à utiliser le titre** « orthophoniste » ou « audiologiste » avant d'avoir obtenu votre certificat d'inscription à l'Ordre<sup>1</sup>.
- 5) Vous n'êtes pas autorisé à exercer la profession avant d'être inscrit.
- 6) Votre emploi doit comporter des [soins aux patients](#) selon la définition donnée dans le présent guide.

<sup>1</sup> Loi de 1991 sur les audiologistes et les orthophonistes

## ÉTAPE 2 : TROUVER UN MENTOR

Vous devez trouver un mentor qui répond aux critères et aux qualifications précisés dans ce guide. Souvent, trouver un emploi et un mentor vont de pair parce qu'il est plus facile d'avoir un mentor qui travaille aussi avec vous. Cette situation est idéale, mais non essentielle.

## CRITÈRES POUR ÊTRE UN MENTOR

### Critères obligatoires pour être mentor

#### Le mentor :

1. doit être membre titulaire (de la catégorie générale) de l'Ordre et n'avoir à son certificat d'inscription aucune condition ou restriction imposée par un comité de l'Ordre;
2. doit être un praticien expérimenté ayant au moins quatre ans d'expérience professionnelle dans le domaine dans lequel il offre du mentorat (audiologie ou orthophonie);
3. ne doit jamais :
  - a. avoir été trouvé coupable de faute professionnelle ou d'incompétence;
  - b. avoir été déclaré incapable (frappé d'incapacité);
  - c. avoir reçu un avertissement en personne du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports au cours des six dernières années;
  - d. avoir reçu l'ordre du comité des enquêtes, des plaintes et des rapports de suivre un programme d'éducation permanente ou de recyclage précisé au cours des six dernières années;
4. ne doit pas faire l'objet d'une enquête générale, d'une enquête sur la capacité ou d'une plainte (sauf si la plainte est considérée frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi en vertu des paragraphes 26(4) et 26(5) du *Code des professions de la santé*<sup>1</sup>);
5. ne doit pas avoir d'accusations existantes qui ont été portées contre lui liées à une infraction fédérale, provinciale ou autre;
6. ne doit pas faire l'objet d'une poursuite liée à des allégations de faute professionnelle, d'incapacité ou d'incompétence par un organisme de réglementation d'une profession;
7. doit avoir un Instrument d'autoévaluation à jour et complet et satisfaire aux exigences du Programme d'assurance de la qualité de l'Ordre;
8. ne doit pas avoir d'antécédents de suspension répétée ou de révocation du certificat d'inscription.

<sup>1</sup> Annexe 2 de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*

### AUTRES QUALITÉS SOUHAITABLES DU MENTOR

En plus de satisfaire aux critères ci-dessus, le mentor possède idéalement les qualités suivantes :

- Capacité de leadership;
- Connaissance des pratiques cliniques fondées sur des données probantes;
- Compréhension générale des domaines dans lequel le mentoré va exercer;
- Volonté de parler de ses expériences et de fournir des commentaires constructifs;
- Capacité d'adopter un rôle de conseiller (coach), y compris de démontrer des comportements qui appuient et favorisent la réflexion;
- Capacité de gérer les malentendus et les conflits;
- Capacité d'encourager le raisonnement clinique du mentoré afin de développer son introspection, sa réflexion sur la pratique et un jugement solide pour la prise de décisions cliniques.

Définition de raisonnement clinique (tirée du [Guide pour l'utilisation de l'outil de raisonnement clinique](#)) :

Le raisonnement clinique représente le processus continu par lequel les membres procèdent à la collecte, à l'analyse et à l'évaluation de l'information pour parvenir à comprendre le problème ou la situation d'un patient, comment ils planifient et mettent en œuvre leurs interventions, évaluent les résultats, réfléchissent au processus et en tirent des leçons.

## UN SEUL MENTOR PERMIS

Vous devez avoir un seul mentor désigné, même si vous avez plusieurs lieux de travail ou employeurs. Il n'est pas permis d'avoir plusieurs mentors, bien qu'on puisse avoir des « collaborateurs ».

Le mentor désigné doit être associé à votre lieu de travail principal, défini comme le lieu où vous travaillerez le plus souvent. Si vous planifiez de partager votre temps de façon égale entre deux employeurs, vous devrez alors choisir un des deux emplacements comme lieu de travail principal aux fins du mentorat.

Il est préférable que votre mentor soit sur place avec vous, au moins à périodes régulières, à votre lieu de travail principal. Vous devrez tenir votre mentor au courant de votre travail dans vos autres lieux de travail ou auprès d'autres employeurs et faire un suivi plus détaillé de vos heures dans cette situation.

Pour en savoir plus sur le fait d'occuper plus d'un emploi durant la période de mentorat et le recours à des collaborateurs pour vos heures de mentorat, veuillez consulter le [chapitre 4 sur les circonstances inhabituelles pendant le mentorat](#).

## MENTORAT À DISTANCE

Nous vous encourageons à choisir un mentor qui pourra être sur place avec vous, régulièrement, à votre lieu de travail principal. L'Ordre comprend toutefois que cela n'est pas toujours possible. Le mentorat à distance est une possibilité étant entendu que votre mentor doit accepter d'assumer le rôle de mentor pour le travail que vous faites à votre lieu de travail principal.

Veillez noter que lors de la période de mentorat, votre mentor doit passer du temps à observer directement votre pratique clinique. Cela peut se faire par appel vidéo ou vous pouvez demander à votre mentor de regarder des séances filmées de vos rendez-vous avec des patients dont vous aurez obtenu le consentement approprié au préalable. De plus, votre mentor doit examiner cinq de vos dossiers de patient à l'évaluation de mi-période et cinq nouveaux dossiers de patient à l'évaluation finale. Pour cela, votre mentor pourrait vous rendre visite sur place, à votre lieu de travail principal, ou consulter vos dossiers de patient par voie électronique. Il est important d'informer votre employeur de ces exigences pour s'assurer qu'il pourra y répondre.

## AIDE POUR TROUVER UN MENTOR

L'Ordre peut vous fournir une liste de mentors potentiels si vous avez reçu une offre d'emploi et qu'aucun mentor n'est disponible à votre lieu de travail. Vous serez responsable de contacter les personnes de la liste pour déterminer si elles peuvent agir comme votre mentor pour votre lieu de travail principal.

Pour obtenir la liste de mentors potentiels, envoyez un courriel à [mentorship@caslpo.com](mailto:mentorship@caslpo.com) avec les renseignements suivants :

1. Votre profession (audiologiste ou orthophoniste);
2. La ville ou région pour laquelle vous cherchez un mentor.

## ÉTAPE 3 : ENVOYEZ VOTRE FORMULAIRE DE DEMANDE DE CERTIFICAT D'INSCRIPTION

Une fois le processus de demande d'admission à la profession terminé, l'Ordre vous avisera par courriel si vous êtes admissible à l'inscription. On vous enverra le formulaire de demande de certificat d'inscription de membre débutant avec le courriel.

L'Ordre ne vous remettra pas de certificat de membre débutant tant que vous n'aurez pas soumis le formulaire de demande de certificat d'inscription de membre débutant qui indique où vous allez travailler et le nom de votre mentor.

La demande de certificat d'inscription de membre débutant est traitée dans les **cinq (5)** jours ouvrables de la réception du formulaire par l'Ordre.

Pour en savoir plus sur le calendrier de la demande d'admission à la profession et la demande d'inscription à l'Ordre, consultez la section « Applicants » (postulants) dans la page d'accueil du site Web de l'Ordre à [www.caslpo.com](http://www.caslpo.com).

Les membres titulaires qui sont tenus d'accomplir une période de mentorat doivent suivre les instructions indiquées dans l'ordre émis par le comité d'inscription avant de commencer leur mentorat.

Vous devez être inscrit à l'Ordre avant de pouvoir utiliser le titre « audiologiste » ou « orthophoniste » et de commencer à exercer la profession.

## ÉTAPE 4 : PRÉPAREZ VOTRE CONTRAT DE MENTORAT

Lorsque vous commencerez votre emploi, vous devrez communiquer avec votre mentor afin d'organiser une rencontre pour déterminer ensemble comment se fera le mentorat. Vous pourrez ensuite indiquer tous ces détails dans votre contrat de mentorat.

Vous devez soumettre votre contrat de mentorat à l'Ordre **dans les 30 jours** du début de votre emploi.

## CONTRAT DE MENTORAT : SIX POINTS À DISCUTER AVEC VOTRE MENTOR

**1. Date de début de la période de mentorat :** L'Ordre calcule la période de mentorat de six (6) mois à partir de la date de début du mentorat que vous avez indiquée dans le contrat.

Votre date de début du mentorat doit venir après la date de votre inscription comme membre débutant à l'Ordre. Le temps que vous passez avec votre mentor avant votre inscription comme membre débutant ne peut pas être compté dans le calcul de vos heures de mentorat.

L'Ordre calcule la date fixée pour la présentation du rapport de mi-période et du rapport final en fonction de votre date de début du mentorat. Le rapport de mi-période doit être soumis au plus tard un mois après la fin de la mi-période, c'est-à-dire après le cap des trois mois. Le rapport final doit être soumis au plus tard un mois après la fin de la période de mentorat. Par exemple, si votre période de mentorat est censée se terminer le 3 mars, le rapport final sera alors attendu le 3 avril. Les dates limites de présentation des rapports seront indiquées clairement pour vous et votre mentor en ligne dans l'Instrument d'autoévaluation du mentorat.

Une fois votre contrat de mentorat reçu, l'Ordre vous donnera à vous et à votre mentor l'accès à **l'Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM)**. Pour en savoir plus sur l'utilisation de l'IAM, consultez le **guide pour l'utilisation de l'Instrument d'autoévaluation du mentorat**.

**2. Heures de mentorat :** Vous devez vous organiser pour obtenir au moins 48 heures de mentorat avec votre mentor au cours de votre période de mentorat de six mois. L'Ordre recommande deux heures de mentorat par semaine pour un total de 24 heures par période de trois mois. Vous et votre mentor pouvez organiser les 48 heures de mentorat différemment à condition de les répartir suffisamment dans la période de six mois.

Il est préférable que votre mentor désigné offre la totalité des 48 heures de mentorat. Au besoin, d'autres orthophonistes ou audiologistes peuvent « collaborer » avec votre mentor pour offrir une partie des 48 heures de mentorat. Il y a des exigences supplémentaires dans cette situation. Veuillez consulter le [chapitre 4 sur les circonstances inhabituelles durant le mentorat](#) pour prendre connaissance des exigences qui s'appliquent lorsque d'autres orthophonistes ou audiologistes contribuent aux 48 heures de mentorat à titre de « collaborateurs ».

**3. Méthodes d'encadrement et de mentorat :** Vous aurez l'occasion de discuter de la quantité et du type d'encadrement direct et indirect que vous recevrez de votre mentor.

Votre mentor désigné doit consacrer une partie des 48 heures de mentorat à l'observation directe de votre pratique.

## ENCADREMENT DIRECT ET INDIRECT

L'Ordre ne précise pas le nombre d'heures requis d'observation ou d'encadrement direct. Toutefois, votre mentor doit vous observer directement dans une mesure suffisante pour être capable de déterminer si vous avez les connaissances, les habiletés et le jugement de base nécessaires pour exercer de façon compétente et si vous respectez les normes de pratique de l'Ordre.

L'encadrement direct de votre mentor comprend, notamment les activités suivantes :

- i. Vous observer dans la salle pendant une séance clinique avec un patient;
- ii. Vous observer durant une séance clinique avec un patient par l'entremise d'un appel vidéo, au moyen de Skype ou FaceTime par exemple;
- iii. Regarder un enregistrement vidéo de vous au cours d'une séance clinique;
- iv. Écouter un enregistrement audio de vous au cours d'une séance clinique. **Veillez noter** que les enregistrements audio ne peuvent pas être la seule source de votre encadrement direct.

Pour déterminer le nombre d'heures d'observation directe requis de la part du mentor, on suggère de tenir compte des facteurs suivants :

- Le milieu de pratique (p. ex. les soins aigus ou le travail en milieu hospitalier pourraient nécessiter davantage d'observation directe par comparaison à d'autres milieux de pratique);
- Le niveau de compétence et de confiance du mentoré;
- Le niveau de risque pour le patient lié à l'activité clinique (p. ex. une évaluation de la déglutition ou une évaluation vestibulaire nécessiterait davantage d'observation directe comparée à d'autres contextes de pratique).

**L'encadrement indirect** de votre mentor comprend, notamment les activités suivantes :

- i. Diriger des discussions sur la gestion de la pratique clinique (en personne, par textage/courriel ou conférence téléphonique);
- ii. Examiner des rapports écrits (en personne, par textage/courriel ou téléphone);
- iii. Diriger des discussions sur la gestion administrative (en personne, par textage/courriel ou conférence téléphonique);
- iv. Guider en faisant des commentaires dans l'Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM).

**4. Méthodes de rétroaction** : Vous aurez l'occasion de discuter de quelle façon vous allez recevoir la rétroaction et les commentaires de votre mentor pendant la période de mentorat. Votre mentor peut fournir une rétroaction de plusieurs façons, notamment :

- i. Des rencontres face à face;
- ii. Des vidéoconférences (p. ex. Skype);
- iii. Des conversations téléphoniques;
- iv. Par écrit, soit par courriel, textage ou au moyen de l'Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM).

**5. Revue du processus d'évaluation** : Vous et votre mentor passerez en revue les normes de pratique professionnelle et les indicateurs soulignés dans le contrat de mentorat pour s'assurer que vous comprenez bien de quelle façon vous serez évalué. L'Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM) comprend les mêmes normes de pratique que vous et votre mentor utiliserez pendant la période de mentorat.

Après que vous aurez soumis votre contrat de mentorat, on vous assignera à vous et à votre mentor un code séparé pour l'accès à l'Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM).



**6. Heures de soins aux patients :** Vous devez accumuler 500 heures de soins aux patients durant votre période de mentorat.

### SOINS AUX PATIENTS : DÉFINITION

Les soins aux patients désignent les soins directs qui englobent les activités professionnelles exécutées pour le compte d'un patient, y compris :

- évaluer les capacités d'audition, de communication ou de déglutition et les besoins du patient;
- recommander, élaborer ou mettre en œuvre un programme de traitement ou de prise en charge qui tient compte des habiletés et des besoins du patient;
- conseiller et consulter la famille, les soignants, aidants et autres parties ou personnes directement associées au patient;
- s'occuper d'autres aspects de la prise en charge du patient tels que le congé, l'orientation vers d'autres services et professionnels, le suivi, la rédaction de rapports, les études de cas;
- effectuer, dans le domaine de l'orthophonie ou de l'audiologie, des recherches comprenant l'évaluation ou la prise en charge de patients atteints de troubles de la communication.

**À noter :** Si votre description de poste diffère beaucoup de la définition des soins aux patients ci-dessus, veuillez communiquer avec l'Ordre pour confirmer que l'emploi sera approprié aux fins et aux exigences du Programme de mentorat de l'Ordre.

Si vous allez effectuer la totalité des 500 heures à votre lieu de travail principal avec votre mentor sur place, vous pouvez décider avec votre mentor de la méthode à utiliser pour tenir compte de vos heures de soins aux patients. Il y a d'autres exigences pour le suivi de vos heures de soins aux patients si vous avez l'intention de compter les heures effectuées à un lieu de travail secondaire. Pour en savoir plus le suivi des heures effectuées au lieu de travail secondaire, veuillez consulter le [chapitre 4 sur les circonstances inhabituelles durant le mentorat](#).

**Remplissez et envoyez votre contrat de mentorat :** Lorsque vous aurez passé en revue tous les renseignements décrits ci-dessus avec votre mentor, remplissez le contrat, signez la déclaration et envoyez le contrat à l'Ordre.

Pour éviter tout retard dans le traitement de votre dossier, envoyez votre contrat de mentorat par courriel à [mentorship@caslpo.com](mailto:mentorship@caslpo.com).

S'il vous est impossible d'envoyer le contrat par courriel, vous pouvez l'envoyer par télécopieur au 416-975-8394.

Nous n'avons pas besoin de la copie originale de votre contrat de mentorat, mais assurez-vous d'en conserver une copie pour vos propres dossiers. Vous pouvez en demander une copie à l'Ordre, mais toute demande de copie du contrat de mentorat faite à l'Ordre entraîne des frais de 50 \$ (point 9.4.1 du règlement administratif 2011-3 de l'Ordre).

Une fois votre contrat de mentorat approuvé, le personnel de l'Ordre communiquera avec vous et votre mentor par courriel pour vous fournir les données de connexion à l'Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM).

Assurez-vous de garder vos coordonnées, les renseignements sur votre emploi et votre adresse courriel à jour dans le portail des membres de l'Ordre. Le portail des membres est disponible dans la page Web principale du site Web de l'Ordre à [www.caslpo.com](http://www.caslpo.com). On vous recommande de fournir une adresse de courriel personnelle pour s'assurer que vous recevez les communications importantes de l'Ordre de façon fiable.

# CHAPITRE 3 : LE PROCESSUS DE MENTORAT

## SOMMAIRE DES EXIGENCES DU MENTORAT

### **Pendant votre période de mentorat, vous devez :**

1. Effectuer une période de pratique encadrée d'au moins six mois;
2. Effectuer 500 heures de [soins aux patients](#);
3. Recevoir 48 heures d'encadrement et de mentorat de votre mentor;
4. Remplir en ligne l'Instrument d'autoévaluation du mentorat (I'AM) qui comprend des sections et des tâches associées.

## L'INSTRUMENT D'AUTOÉVALUATION DU MENTORAT (I'AM) (I.E., MSAT).

\*Veuillez noter que L'IAM est le MSAT lorsqu'il est référencé dans ce document. \*

L'IAM est un outil en ligne qui repose sur les mêmes éléments que l'Instrument d'autoévaluation que les membres titulaires remplissent chaque année dans le cadre du Programme d'assurance de la qualité. Cependant, c'est aussi une interface interactive. Le mentor et le mentoré peuvent se connecter à tout moment pour échanger des commentaires et des idées et voir les preuves téléchargées.

Une fois que l'Ordre reçoit et vérifie le contrat de mentorat, il envoie un lien pour donner accès à l'IAM afin que vous et votre mentor puissiez commencer à l'utiliser.

### VOUS UTILISEREZ L'IAM POUR LES TÂCHES SUIVANTES :

1. Faire une autoévaluation de votre conformité aux normes de pratique professionnelle de l'Ordre.
2. Inscrire des commentaires pour expliquer de quelle façon vous vous conformez aux indicateurs sous chaque catégorie de norme. Vous pourrez aussi poser des questions à l'intention de votre mentor.
3. Télécharger des preuves de conformité, au besoin, pour montrer que vous respectez les normes.
4. Formuler trois objectifs d'apprentissage après le rapport de mi-période de mentorat.
5. Documenter les activités de formation continue auxquelles vous participez pour atteindre vos objectifs d'apprentissage.
6. Passer en revue le rapport de mi-période et le rapport final du mentorat avant que votre mentor les soumette à l'Ordre, par l'entremise de l'IAM, avant la date limite établie.

## VOTRE MENTOR UTILISERA L'IAM POUR LES TÂCHES SUIVANTES :

1. Évaluer votre pratique par rapport aux normes de pratique professionnelle de l'Ordre.
2. Examiner vos commentaires et répondre à vos questions à l'intérieur de l'outil en ligne.
3. Examiner les preuves de conformité aux indicateurs et aux normes que vous avez téléchargées dans l'Instrument.
4. Vous aider à choisir et à prioriser vos objectifs d'apprentissage.
5. Passer en revue les activités d'apprentissage auxquelles vous participez pour atteindre vos objectifs d'apprentissage et confirmer et approuver l'atteinte de vos trois objectifs d'apprentissage une fois ceux-ci atteints.
6. Préparer le rapport final et le rapport de mi-période du mentorat et les soumettre à l'Ordre, par l'entremise de l'IAM, avant la date limite établie.

Consultez le Guide pour l'utilisation de l'Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM) si vous avez besoin d'aide pour naviguer dans l'outil en ligne. Le guide est accessible dans l'IAM comme tel et dans le site Web de l'Ordre.

## LES ÉTAPES DU PROCESSUS DE MENTORAT

Pendant le mentorat, votre mentor vous offrira du soutien pour vous aider à vous conformer aux normes de pratique professionnelle de l'Ordre. Les catégories de normes et les indicateurs pour chaque catégorie sont indiqués dans l'Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM). Votre mentor vous aidera en vous signalant des ressources, notamment dans le site Web de l'Ordre, ou d'autres occasions d'apprentissage pour vous aider à perfectionner vos compétences, à comprendre les normes et à les appliquer dans votre pratique quotidienne.

On peut diviser la période de mentorat de six mois en deux parties, composées typiquement des mois 1 à 3 inclusivement pour la première partie et des mois 4 à 6 inclusivement pour la deuxième partie. Les tableaux qui suivent montrent les tâches que vous et votre mentor devez accomplir dans chaque moitié de la période de mentorat. Plusieurs tâches se produisent de façon continue pendant la période de mentorat. Ces tâches sont identifiées par l'expression « **tâche continue** » dans le tableau.

À la fin du mentorat, vous et votre mentor devriez avoir rempli l'IAM et accompli les tâches soulignées. Veuillez noter que les tâches n'ont pas besoin d'être accomplies en ordre chronologique. Vous et votre mentor pouvez utiliser les tableaux comme guide pour s'assurer que vous accomplissez toutes les tâches.

## PREMIÈRE MOITIÉ DU MENTORAT (MOIS 1 À 3 INCLUSIVEMENT)

COCHEZ	TÂCHE	À FAIRE PAR LE MENTORÉ	À FAIRE PAR LE MENTOR
<input type="checkbox"/>	Se connecter à l'Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM).	Passer en revue les catégories de normes professionnelles et les indicateurs sous chaque catégorie car c'est sur cela que vous serez évalué.	Se connecter à l'IAM et passer en revue les normes et les indicateurs qui serviront à évaluer le mentoré.
<input type="checkbox"/>	Établir une date pour la rencontre d'évaluation de mi-période.	La rencontre doit avoir lieu au moins une semaine avant la date limite de présentation du rapport de mi-période. La date limite de présentation du rapport est indiquée dans votre IAM.	Le mentor doit être d'accord avec la date de la rencontre de mi-période et doit soumettre votre rapport de mi-période avant la date limite indiquée dans l'IAM.
<input type="checkbox"/>	Commencer l'autoévaluation de la conformité aux normes et aux indicateurs de l'IAM. <b>(tâche continue)</b>	Vous aurez deux choix pour votre autoévaluation de la conformité : « J'ai encore du travail à faire pour respecter la norme » OU « Je respecte la norme ».	Le mentor se connectera régulièrement à l'IAM pour examiner vos évaluations, commentaires et preuves. Il évaluera votre rendement par rapport aux normes au cours de la période des trois premiers mois.  Votre mentor pourra répondre à vos questions et faire des commentaires au moyen d'une case de commentaires dans l'IAM.
<input type="checkbox"/>	Télécharger des preuves de conformité dans l'IAM. <b>(tâche continue)</b>	Si vous devez soumettre une preuve pour démontrer que vous respectez la norme, vous devrez alors télécharger cette preuve.	
<input type="checkbox"/>	Ajouter des commentaires ou des questions dans l'IAM. <b>(tâche continue)</b>	Il est <u>obligatoire</u> d'ajouter un commentaire pour chaque indicateur. Dans vos commentaires, vous devez expliquer de quelle façon vous respectez la norme pour chaque indicateur. Si vous avez d'autres commentaires ou	

COCHEZ	TÂCHE	À FAIRE PAR LE MENTORÉ	À FAIRE PAR LE MENTOR
		questions au sujet d'un indicateur ou d'une norme, vous pouvez les indiquer dans vos commentaires. Votre mentor aura accès à vos évaluations de la conformité et à vos commentaires lorsqu'il se connectera à l'outil.	
<input type="checkbox"/>	Recevoir un encadrement du mentor et faire un suivi des heures de mentorat (48 heures requis). <b>(tâche continue)</b>	Comme stipulé dans votre contrat, vous allez recevoir des heures d'encadrement et de mentorat de votre mentor. Pendant cet encadrement, vous aurez l'occasion de discuter de votre pratique et de poser vos questions au sujet des normes.	Le mentor doit fournir un encadrement et une rétroaction en utilisant les méthodes convenues dans le contrat. Les heures de mentorat doivent être réparties de façon appropriée sur la période de mentorat.  S'il ne peut offrir la totalité des 48 heures, le mentor peut collaborer avec un autre orthophoniste ou audiologiste pour que ce dernier offre <u>une partie</u> des heures de mentorat.
<input type="checkbox"/>	Faire le suivi des heures de soins aux patients (500 heures requis).  <b>(tâche continue)</b>	Vous devrez faire le suivi de vos heures de soins aux patients en utilisant la méthode qui fonctionne le mieux pour votre pratique.  Si vous occupez plusieurs emplois, il y a d'autres exigences pour le suivi des heures de soins aux patients (voir le chapitre 4).	Votre mentor examinera le suivi de vos heures et s'assurera que vous avez accumulé 500 heures de soins aux patients avant la fin de votre mentorat.
<input type="checkbox"/>	Remplir et mettre à jour de façon continue votre IAM à mesure que vous avancez dans la première moitié de votre période de mentorat.	À la rencontre d'évaluation de mi-période, vous devrez avoir évalué votre conformité à toutes les normes de l'IAM et avoir téléchargé autant de preuves que possible.	Votre mentor vérifiera périodiquement votre IAM et fera des commentaires en cours de route.

COCHEZ	TÂCHE	À FAIRE PAR LE MENTORÉ	À FAIRE PAR LE MENTOR
	(tâche continue)		
<input type="checkbox"/>	Préparer cinq dossiers de patient pour l'examen de dossiers à votre évaluation de mi-période.	Vous devrez préparer cinq dossiers de patient que votre mentor examinera pour s'assurer que vous respectez les normes sur la tenue des dossiers.	Pour l'examen de vos dossiers, votre mentor utilisera la liste de vérification pour l'examen des dossiers et la liste de vérification pour les dossiers financiers (s'il y a lieu). Vous trouverez ces deux listes de vérification dans la section « Ressources » de l'IAM.

## ÉVALUATION DE MI-PÉRIODE

Vous et votre mentor aurez une rencontre de mi-période. Voici les objectifs de cette rencontre :

1. Passer en revue votre IAM, y compris vos évaluations de la conformité aux normes, commentaires et preuves. À partir de cet examen, votre mentor évaluera votre conformité de mi-période pour les indicateurs de chaque catégorie de norme de pratique.
2. Votre mentor examinera cinq dossiers de patient que vous aurez préparés. Votre mentor utilisera la liste de vérification pour l'examen des dossiers et la liste de vérification pour les dossiers financiers pour assurer l'uniformité. Vous trouverez ces deux listes de vérification dans la section « Ressources » de l'IAM.
3. Discuter de vos progrès jusqu'ici durant le mentorat. Y a-t-il des domaines où vous avez besoin d'un encadrement additionnel ou des questions? Combien d'heures de soins aux patients avez-vous accumulées sur les 500 heures exigées? Combien d'heures de mentorat avez-vous reçues sur les 48 heures exigées?
4. En vous basant sur la discussion sur vos progrès et votre autoévaluation dans l'IAM, vous allez maintenant formuler au moins trois objectifs d'apprentissage pour la deuxième moitié de la période de mentorat. Pour en savoir plus, consultez la section de ce chapitre intitulée « [Comment formuler un objectif d'apprentissage](#) ».
5. Votre mentor préparera son rapport de mi-période dans l'IAM et fera des commentaires sur vos progrès. Vous aurez la possibilité de lire le rapport de mi-période et de faire des observations avant que le rapport soit soumis à l'Ordre.

6. Votre mentor soumettra votre rapport de mi-période à l'Ordre par l'entremise de l'IAM avant la date limite indiquée dans l'IAM.

Sur réception du rapport de mi-période, l'Ordre vous enverra un courriel de confirmation. L'Ordre fera un suivi auprès du mentoré et du mentor s'il y a des incohérences dans le rapport qui doivent être corrigées.

## DEUXIÈME MOITIÉ DU MENTORAT (MOIS 4 À 6 INCLUSIVEMENT)

COCHEZ	TÂCHE	À FAIRE PAR LE MENTORÉ	À FAIRE PAR LE MENTOR
<input type="checkbox"/>	Établir une date pour la rencontre d'évaluation finale.	Cette rencontre doit avoir lieu une semaine avant la date limite de présentation du rapport final sur le mentorat.	Le mentor doit être d'accord avec la date de la rencontre et doit soumettre le rapport final sur le mentorat avant la date limite indiquée dans l'IAM.
<input type="checkbox"/>	Mettre à jour les objectifs d'apprentissage. <b>(tâche continue)</b>	Lors de l'évaluation de mi-période, vous aurez eu une discussion avec votre mentor au sujet de vos objectifs d'apprentissage. Vous pouvez modifier et mettre à jour vos objectifs dans l'IAM, au besoin.	Votre mentor vous fournira le soutien nécessaire pour ce qui est de vos objectifs d'apprentissage. Il les passera en revue avant la fin de votre période de mentorat.
<input type="checkbox"/>	Participer à des activités pour atteindre vos objectifs d'apprentissage. <b>(tâche continue)</b>	Vous pouvez participer à des activités variées comme lire des articles ou des documents de l'Ordre ou assister à un cours ou à un séminaire. Vous devez documenter vos activités d'apprentissage dans la section « Objectifs d'apprentissage » de l'IAM.	Votre mentor examinera périodiquement vos objectifs d'apprentissage et activités de formation et vous guidera vers des ressources appropriées, au besoin.
<input type="checkbox"/>	Continuer à remplir et à mettre à jour votre évaluation dans l'IAM à mesure que vous	Lors de la deuxième moitié de votre mentorat, vous devrez vous attaquer aux indicateurs pour lesquels	Le mentor se connectera régulièrement à l'IAM pour examiner toute mise à jour



COCHEZ	TÂCHE	À FAIRE PAR LE MENTORÉ	À FAIRE PAR LE MENTOR
	<p>développez votre capacité de satisfaire aux exigences des normes.</p> <p>Informez votre mentor chaque fois que vous mettez à jour votre IAM.</p> <p><b>(tâche continue)</b></p>	<p>vous avez obtenu la note « Encore du travail à faire pour respecter la norme ».</p> <p>De plus, il pourrait y avoir des indicateurs pour lesquels vous avez amélioré votre compétence, et vous voudrez peut-être télécharger des preuves supplémentaires ou rédiger un commentaire pour en faire part à votre mentor.</p>	<p>de vos évaluations, commentaires ou preuves.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>S'assurer d'obtenir 48 heures d'encadrement et de mentorat.</p> <p><b>(tâche continue)</b></p>	<p>Adaptez votre plan en conséquence. Si vous avez besoin de plus de temps pour obtenir les heures nécessaires, remplissez et envoyez le formulaire de demande de prolongation du mentorat.</p>	<p>Le mentor doit fournir un encadrement et une rétroaction en utilisant les méthodes convenues dans le contrat. Les heures de mentorat doivent totaliser 48 heures sur la période de six mois.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>S'assurer d'accumuler 500 heures de soins aux patients.</p> <p><b>(tâche continue)</b></p>	<p>Adaptez votre plan en conséquence. Si vous avez besoin de plus de temps pour obtenir les heures nécessaires, remplissez et envoyez le formulaire de demande de prolongation du mentorat.</p>	<p>Votre mentor examinera le suivi de vos heures et s'assurera que vous avez accumulé 500 heures de soins aux patients avant la fin de votre mentorat.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Remplissez votre IAM.</p>	<p>Avant votre rencontre d'évaluation finale, vous aurez rempli toutes les sections de votre IAM, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'autoévaluation de votre conformité aux indicateurs dans chaque catégorie de norme;</li> <li>- des commentaires pour chaque indicateur et des</li> </ul>	<p>Le mentor se connectera à l'IAM pour s'assurer que toutes les sections ont bien été remplies.</p> <p>Avant la rencontre d'évaluation finale, votre mentor établira votre note finale pour tous les indicateurs de chaque catégorie de norme de pratique dans l'IAM.</p>

COCHEZ	TÂCHE	À FAIRE PAR LE MENTORÉ	À FAIRE PAR LE MENTOR
		preuves documentées et téléchargées, au besoin; - la liste des objectifs d'apprentissage atteints et des activités de formation auxquelles vous avez participé.	
<input type="checkbox"/>	Préparer cinq dossiers de patient pour l'examen de dossiers à votre évaluation finale.	Utilisez la liste de vérification pour l'examen des dossiers et la liste de vérification pour les dossiers financiers disponibles dans la section Ressources de l'IAM.	Votre mentor utilisera la liste de vérification pour l'examen des dossiers et la liste de vérification pour les dossiers financiers pour faire l'examen des dossiers de patients préparés dans le cadre de l'évaluation finale.

## ÉVALUATION FINALE

Responsabilités du mentor lors de votre rencontre d'évaluation finale :

1. Passer en revue votre IAM, y compris votre autoévaluation de la conformité, vos commentaires et vos preuves, s'il y a lieu, pour chaque indicateur. Votre mentor établira votre note finale pour tous les indicateurs de chaque catégorie de norme de pratique.
2. Passer en revue vos objectifs d'apprentissage. Votre mentor approuvera les objectifs établis en se basant sur les activités d'apprentissage auxquelles vous avez participé pour atteindre vos objectifs.
3. Examiner les cinq dossiers de patient que vous avez préparés. Le mentor utilisera, pour cela, la liste de vérification pour l'examen des dossiers et la liste de vérification pour les dossiers financiers. Vous trouverez ces deux listes de vérification dans la section « Ressources » de l'IAM.
4. Discuter des progrès que vous avez réalisés, dans l'ensemble, durant la période de mentorat. Qu'avez-vous appris, vous et votre mentor? Le processus a-t-il été bénéfique? Y a-t-il des domaines où vous avez encore des questions? Avez-vous un plan en place pour aborder les questions ou les problèmes qui restent à régler?
5. Préparer votre rapport final dans l'IAM. Dans le cadre du rapport final, votre mentor confirmera que vous avez accumulé 500 heures de soins aux patients et reçu 48 heures de mentorat pendant votre période de mentorat. En se basant sur son observation de votre pratique et de preuves que vous respectez les normes de l'Ordre, votre mentor indiquera également s'il recommande ou non qu'on vous accorde le certificat de membre titulaire de l'Ordre. Vous aurez la possibilité de lire le rapport et de faire des observations avant que le rapport soit soumis à l'Ordre.
6. Soumettre son rapport final par l'entremise de l'IAM avant la date limite indiquée.

L'Ordre vous enverra un courriel de confirmation une fois le rapport final de mentorat reçu et approuvé. Si votre période de mentorat est jugée satisfaisante, l'Ordre précisera également les prochaines étapes pour votre inscription à titre de membre titulaire (catégorie générale).

Le personnel de l'Ordre communiquera avec vous et votre mentor s'il y a des incohérences dans le rapport final qui doivent être corrigées.

Aviser votre mentor lorsque vous ajoutez des commentaires ou téléchargez des preuves dans votre IAM pour qu'il sache qu'il doit se connecter à l'Instrument pour en prendre connaissance.

De même, le mentor devrait aviser le mentoré lorsqu'il ajoute des commentaires ou des renseignements dans l'IAM à l'intention du mentoré.

## ÉVALUATION DU RESPECT DES NORMES DE PRATIQUE

L'Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM) dresse la liste des cinq catégories de normes de pratique professionnelle en audiologie et en orthophonie. Chaque catégorie comprend des indicateurs de comportement pour illustrer la norme globale. Les normes et indicateurs s'appliquent à tous les milieux et domaines de pratique.

### LES CINQ CATÉGORIES DE NORMES DE PRATIQUE PROFESSIONNELLE

1	Gestion de la pratique	Les audiologistes et les orthophonistes gèrent leur pratique d'une manière responsable.
2	Pratique clinique	Les audiologistes et les orthophonistes possèdent et utilisent les connaissances et les compétences nécessaires pour offrir des services cliniques de qualité dans leur champ de pratique et les mettent à jour de façon continue.
3	Pratique centrée sur le patient	Les audiologistes et les orthophonistes s'assurent que leurs patients sont traités avec respect et qu'ils se voient offrir suffisamment de renseignements et d'occasions de prendre des décisions éclairées concernant l'intervention. Au moment de prendre des décisions cliniques, l'intérêt du patient devrait prédominer.
4	Communication	Les audiologistes et les orthophonistes communiquent de façon efficace.
5	Responsabilité professionnelle	Les audiologistes et les orthophonistes sont tenus responsables de leurs actes et respectent les lois.

## RESPECT OU NON DE LA NORME

Vous et votre mentor allez évaluer votre respect de chaque catégorie de norme en évaluant votre conformité aux indicateurs de comportement.

L'IAM évalue la conformité selon le système suivant :

RESPECTE LA NORME	ENCORE DU TRAVAIL À FAIRE POUR RESPECTER LA NORME	SANS OBJET (S.O.)
-------------------	------------------------------------------------------	-------------------

Vous évalueriez votre conformité par rapport à chaque indicateur en réfléchissant à votre pratique. Si un indicateur ne s'applique pas à votre pratique, vous et votre mentor indiquerez S.O. (sans objet) et expliquerez brièvement.

À la fin de votre période de mentorat, vous devrez avoir une autoévaluation de conformité et un commentaire pour chaque indicateur. Vous devrez également télécharger des preuves dans votre Instrument, au besoin, pour démontrer votre conformité à l'indicateur. Vos commentaires et vos preuves, le cas échéant, servent à démontrer à vous-même et à votre mentor que vous respectez les normes globalement.

Votre mentor vous évaluera en se basant sur les commentaires et les preuves que vous ajouterez à votre IAM, et aussi en se basant sur les discussions avec vous, l'encadrement et la rétroaction durant la période de mentorat, l'observation de votre pratique, etc.

Vous évalueriez votre pratique, mais c'est l'évaluation de votre mentor qui paraîtra dans votre rapport d'évaluation de mi-période et votre rapport final présentés à l'Ordre. Il convient de souligner, toutefois, qu'évaluer sa propre compétence et y réfléchir est une habileté essentielle de la pratique réflexive. Elle vous sera utile pour votre formation continue tout au long de votre carrière.

Les recherches démontrent que l'autoévaluation est meilleure, plus exacte et fidèle lorsque qu'une rétroaction externe est fournie. C'est pourquoi la note de votre mentor est importante dans votre évaluation. Il faut bien comprendre également pourquoi votre mentor pourrait vous attribuer une note différente de la vôtre.

## LIGNES DIRECTRICES POUR L'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ AUX NORMES ET AUX INDICATEURS DE COMPORTEMENT

Ces lignes directrices s'adressent au mentor, mais le mentoré aussi devrait les utiliser pour évaluer sa conformité aux indicateurs dans chaque catégorie de norme dans l'IAM.

Ces lignes directrices ne couvrent pas tous les aspects à considérer pour l'évaluation de la conformité. Le mentor doit faire reposer son évaluation sur son jugement professionnel. Il doit tenir compte des preuves et des commentaires fournis par le mentoré dans l'IAM, et aussi du temps passé avec le mentoré à lui fournir un encadrement et une rétroaction.

<p>SITUATIONS OÙ IL CONVIENT DE DONNER LA NOTE <b>RESPECTE LA NORME</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le mentoré satisfait à l'indicateur de façon constante (la plupart du temps sinon tout le temps).</li> <li>• Les preuves sont bien préparées et la compréhension des normes est bien documentée et démontrée.</li> <li>• Le mentoré lui-même reconnaît les points à améliorer.</li> <li>• Le mentoré pose des questions, cherche à obtenir les connaissances ou la rétroaction qui l'aideront à améliorer sa conformité aux normes.</li> </ul>
<p>SITUATIONS OÙ IL CONVIENT DE DONNER LA NOTE <b>ENCORE DU TRAVAIL À FAIRE POUR RESPECTER LA NORME</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le mentoré ne satisfait pas toujours à l'indicateur.</li> <li>• Les preuves de conformité sont incomplètes et ont besoin d'être améliorées.</li> <li>• Le mentoré ne reconnaît pas par lui-même les points à améliorer.</li> <li>• Les efforts déployés pour améliorer la conformité n'ont pas été efficaces.</li> <li>• Le mentoré ne cherche pas à obtenir les connaissances ou la rétroaction qui l'aideraient à améliorer sa conformité aux indicateurs ou aux normes.</li> </ul>

Il est important pour le mentor et le mentoré d'être honnêtes et sincères pour l'évaluation de la conformité aux indicateurs et aux normes de pratique. Pendant la période de mentorat, vous bénéficierez d'un soutien optimal pour rendre votre pratique conforme aux normes. Il n'est pas rare qu'un mentor attribue la note « Encore du travail à faire » ou que vous vous donniez la même note pendant la période de mentorat. Toutefois, à la fin de votre mentorat, vous devriez satisfaire à tous les indicateurs, et par extension, à toutes les normes de pratique.

Une note « Encore du travail à faire » à un indicateur à la fin de la période de mentorat pourrait être un signe que vous devez prolonger votre mentorat. Ou encore, il pourrait s'agir d'une question dont il faut discuter davantage avec votre mentor ou l'Ordre pour s'assurer que vous avez un plan en place pour corriger le problème.

## PREUVES DE CONFORMITÉ

Si elle est exigée, vous devez télécharger au moins une preuve de conformité dans votre IAM pour démontrer votre conformité à l'indicateur de comportement.

### Avantages de la compilation des preuves de conformité :

- Favoriser une meilleure compréhension de l'indicateur;
- Vous alerter à des questions ou problèmes liés à votre pratique qui ne seraient peut-être autrement pas évidents;
- Fournir une documentation de la qualité de votre pratique;
- Vous familiariser avec le processus de compilation des preuves en vue d'une [évaluation par les pairs](#).

### En général, les preuves de conformité peuvent provenir de plusieurs sources, notamment :

- des notes de service et courriels;
- des procès-verbaux de réunions;
- des normes ou protocoles organisationnels;
- des témoignages de pairs et des évaluations du rendement;
- des protocoles interdisciplinaires;
- des compilations d'articles.

Pour certains indicateurs, un des exemples ci-dessus, ou un formulé par vous-même, est suffisant. D'autres indicateurs nécessiteront un exemple plus précis de conformité.

Prenons l'exemple de l'indicateur 1.2 : « Je tiens des dossiers qui décrivent fidèlement les services fournis ». Il s'agit d'un indicateur où votre exemple de conformité doit satisfaire aux exigences du [règlement sur la tenue des dossiers, 2015](#). Il faut donc que votre preuve soit spécifiquement tirée d'un dossier de patient et qu'elle illustre que vous vous conformez à l'indicateur.

Dans les situations où votre preuve de conformité n'a pas besoin d'être précise, vous pouvez faire preuve de créativité dans le choix et la documentation de votre preuve, à condition qu'elle reflète votre pratique. Des exemples de preuves apparaissent sous chaque indicateur dans l'IAM.

Vous n'avez qu'à fournir un exemple de preuve de conformité pour chaque indicateur. Si l'indicateur ne se prête pas facilement à une preuve concrète pouvant être téléchargée, alors un commentaire dans votre IAM pour expliquer votre compréhension de l'indicateur et comment vous vous y conformez sera suffisant. Le commentaire doit fournir suffisamment de détails pour permettre à votre mentor d'évaluer votre conformité à l'indicateur.

## PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SUR LA SANTÉ DANS L'IAM

Les preuves téléchargées dans l'IAM peuvent inclure des renseignements personnels sur la santé des patients. Le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario définit « renseignements personnels sur la santé »<sup>1</sup> comme suit :

Renseignements personnels sur la santé s'entend de renseignements identificatoires concernant une personne, sous forme verbale ou consignée, et qui portent sur :

- sa santé physique ou mentale, y compris les antécédents médicaux de sa famille;
- la fourniture de soins de santé à la personne;
- un programme de services pour la personne;
- le paiement relatif aux soins de santé fournis à la personne ou son admissibilité à ces soins ou à la couverture de ces soins de santé;
- le numéro d'assurance-santé de la personne;
- l'identité de son fournisseur de soins ou de son mandataire spécial.

Bien que l'IAM soit extrêmement sécurisé, vous devez tout de même prendre des précautions pour vous assurer que les preuves que vous téléchargez dans l'outil en ligne demeurent protégées.

### Suggestions pour assurer la protection de votre IAM :

- Prenez soin de vous déconnecter de votre IAM une fois que vous avez fini ce que vous faisiez.
- Ne donnez à personne le code d'accès à votre IAM. Votre mentor aura son propre code d'accès.
- Si vous sauvegardez l'information sur un ordinateur personnel ou un autre appareil avant de la télécharger, assurez-vous de la supprimer immédiatement de l'ordinateur après l'avoir téléchargée.
- Comme précaution supplémentaire, vous pouvez caviarder (cacher) les renseignements personnels sur la santé dans votre preuve avant de la télécharger dans votre IAM.

---

<sup>1</sup> Tiré du document : *Frequently Asked Questions, Personal Health Information and Protection Act, The Information and Privacy Commissioner of Ontario, 2015*



Les preuves que vous aurez téléchargées dans votre IAM seront automatiquement supprimées une fois votre période de mentorat terminée et vos rapports soumis à l'Ordre.

**Remarque** : Si vous changez d'emploi ou de mentor pendant votre période de mentorat, l'Ordre vous aidera à déterminer si vous devez supprimer vos preuves dans l'IAM avant de continuer votre mentorat.

## COMMENT FORMULER UN OBJECTIF D'APPRENTISSAGE

Dans la deuxième moitié de votre période de mentorat (mois 4 à 6 inclusivement), vous allez formuler au moins trois objectifs d'apprentissage et participer à des activités dans le but de les atteindre.

Vous devez formuler et atteindre au moins trois objectifs d'apprentissage, mais vous pouvez choisir d'en avoir plus de trois.

### **Il y a de bonnes raisons d'attendre que vous soyez à mi-parcours de votre période de mentorat pour établir vos objectifs d'apprentissage :**

- Vous serez bien avancé dans votre période de mentorat.
- Vous aurez acquis une certaine expérience de travail.
- Vous et votre mentor aurez terminé l'évaluation de mi-période de la conformité aux catégories de normes de pratique professionnelle et aux indicateurs de chaque catégorie.
- Pour toutes les raisons ci-dessus, vous serez dans une meilleure position pour déterminer sur quoi vous voulez concentrer votre apprentissage futur.

Vos objectifs d'apprentissage porteront principalement sur les normes de pratique dans l'IAM et sur votre pratique actuelle à titre de membre débutant de l'Ordre (c.-à-d. les premières étapes de votre carrière).

Si votre mentor vous attribue une note « Encore du travail à faire » pour un indicateur, cet indicateur s'intégrera automatiquement dans la section des objectifs d'apprentissage de l'IAM. Vous devrez formuler un objectif d'apprentissage en rapport avec cet indicateur. L'IAM a également des indicateurs « signe d'alerte ». Si vous recevez la note « Encore du travail à faire » pour un de ces indicateurs, vous devrez lui accorder la priorité dans vos objectifs d'apprentissage.

Si vous recevez une note « Respecte la norme » pour chaque indicateur, vous devrez établir trois objectifs d'apprentissage en rapport avec votre pratique professionnelle en général.

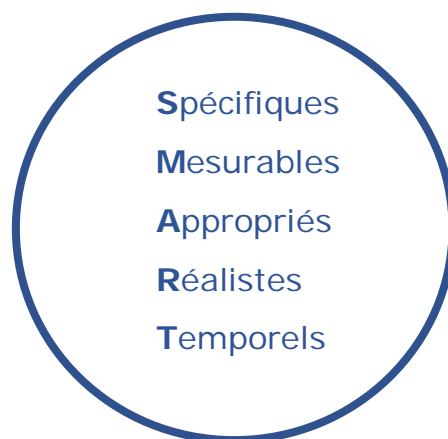
### LIGNES DIRECTRICES POUR LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

#### Vos objectifs d'apprentissage doivent :

1. aborder la chose concrète que vous devez « apprendre » afin d'être en conformité avec les normes de pratique de l'Ordre;
2. définir et préciser l'information que vous allez acquérir et le but de l'apprentissage;
3. inclure suffisamment de détails pour permettre ensuite de déterminer si vous avez atteint l'objectif;
4. avoir un lien avec votre pratique clinique actuelle;
5. faire référence à une activité d'apprentissage.

## DES OBJECTIFS SMART

L'Ordre recommande l'utilisation de la méthode SMART comme meilleure pratique pour établir les objectifs. Nous vous encourageons à fixer des objectifs d'apprentissage qui sont :



## 1. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Définissez clairement **ce** que vous vous proposez d'apprendre et **le but**.

Les menus déroulants dans la section des objectifs d'apprentissage de l'IAM donnent des choix pour vous aider à formuler un objectif spécifique qui définit bien ce que vous voulez apprendre et pourquoi :

En apprendre plus au sujet de ... afin de ...  
Approfondir ma connaissance de ... pour fournir ...  
Améliorer ma connaissance de ... afin de  
Me tenir à jour sur ... afin d'améliorer ...

### Exemples d'objectifs d'apprentissage **spécifiques**

<b>Vague</b> : En savoir plus sur le bégaiement.	<b>Spécifique</b> : Me renseigner sur les divers traitements du bégaiement pour les enfants en participant à une conférence de cas, le 5 avril, afin d'améliorer l'efficacité de mes interventions concernant le bégaiement en milieu scolaire.
<b>Vague</b> : En apprendre plus sur l'enseignement aux patients et le counseling des patients.	<b>Spécifique</b> : Mieux comprendre les styles d'apprentissage des adultes en lisant, d'ici au 3 septembre, un chapitre sur le sujet dans un livre pour m'assurer que j'utilise la méthode la plus efficace pour transmettre de l'information à mes patients adultes.

## 2. OBJECTIFS MESURABLES

Pour que votre formation continue soit utile, il est essentiel de retourner voir vos objectifs à la fin de la période de mentorat afin d'évaluer l'efficacité de votre objectif et de votre apprentissage. L'IAM offre deux formes d'évaluation :

1. PROGRÈS DANS L'ATTEINTE DE MON OBJECTIF
2. IMPACT SUR MA PRATIQUE.

Réfléchissez à l'apprentissage que vous avez entrepris pendant la période de mentorat, puis déterminez votre progrès dans l'atteinte de votre objectif dans le menu déroulant suivant :

Aucun  
Minime  
Modéré  
Important

Vous pouvez également évaluer l'impact de l'apprentissage sur votre rôle ou vos responsabilités :

Aucun  
Minime  
Modéré  
Important

Essayez de choisir des objectifs qui vous permettront de déterminer clairement les progrès que vous avez accomplis. Vous pouvez modifier votre objectif pour qu'il soit plus facile à mesurer ou créer un nouvel objectif plus pertinent compte tenu de votre situation de pratique clinique actuelle.

### 3. OBJECTIFS APPROPRIÉS

Un objectif est approprié s'il a un lien avec votre domaine de pratique et est réalisable. Il doit y avoir une relation claire entre vos objectifs et votre domaine de travail que ce soit le milieu clinique, l'enseignement, la recherche ou une combinaison de ces derniers. Les objectifs qui sont axés sur la pratique amélioreront la qualité de vos services au public.

Votre objectif doit vous mettre au défi d'apprendre quelque chose de précis et d'important pour votre pratique. Évitez les objectifs ambigus qui sont souvent impossibles à atteindre et trop ambitieux.

### Exemples d'objectifs d'apprentissage **appropriés**

<b>Vague</b> : En savoir plus sur l'autisme.	<b>Clair</b> : Perfectionner ma connaissance des techniques de modification du comportement pour les troubles du spectre de l'autisme en lisant l'article de Smith & Smith d'ici au 2 mai, et en discuter ensuite avec mon mentor afin d'améliorer mon approche de traitement auprès des patients qui ont des comportements négatifs.
<b>Vague</b> : En apprendre davantage au sujet de la perte auditive unilatérale.	<b>Clair</b> : Améliorer ma connaissance de la statistique inférentielle en regardant un webinaire sur la question, d'ici au 9 décembre, afin d'évaluer l'efficacité des méthodes d'appareillage CROS que j'utilise actuellement auprès des patients qui ont une perte auditive unilatérale.

#### 4. OBJECTIFS RÉALISTES

Il est important de se fixer des objectifs que vous pourrez atteindre avant la fin de votre période de mentorat. Pour rendre votre objectif plus réaliste, vous devrez peut-être le diviser en étapes plus petites. Vous pouvez toujours continuer avec vos objectifs qui comportent plusieurs étapes une fois votre période de mentorat terminée.

Pour déterminer si votre objectif est réaliste, posez-vous les trois questions suivantes :

- 1) Est-ce que je peux atteindre cet objectif dans les trois prochains mois?
- 2) Est-ce que cette activité améliore mon apprentissage à l'étape où j'en suis actuellement dans ma carrière?
- 3) Est-ce que cette activité est dans mon domaine de pratique?

### Exemples d'objectifs réalistes

<p><b>Vague</b> : Me tenir au courant des recherches sur l'accident vasculaire cérébral (AVC).</p>	<p><b>Clair</b> : Approfondir ma connaissance des recherches fondées sur des données probantes les plus récentes sur le dépistage de la dysphagie en lisant l'article de Smith et al., 2018, avant la fin d'avril, afin de m'assurer d'utiliser l'outil de dépistage le plus efficace auprès des patients qui ont eu un AVC.</p>
<p><b>Vague</b> : Me tenir au courant des recherches sur la démence et la perte auditive.</p>	<p><b>Clair</b> : Améliorer ma connaissance des troubles cognitifs légers et des pertes auditives non traitées en lisant les articles de Lin et al., 2015, et en discutant des principales conclusions avec mes collègues à notre réunion en février dans le but d'améliorer mon approche de counseling auprès des patients et des familles.</p>

### 5. OBJECTIFS TEMPORELS (C'EST-À-DIRE QUI ONT UN DÉLAI LIMITÉ)

Vous avez jusqu'à la fin de votre mentorat pour atteindre trois objectifs d'apprentissage. Vos objectifs devraient vous encourager à faire mieux et à apprendre quelque chose en cours de route sans être stressants ni inatteignables.

Si vous jugez que vous devez continuer votre apprentissage pour atteindre un objectif, vous pouvez reporter l'objectif à l'année suivante lorsque vous serez membre titulaire de l'Ordre.

Toutefois, n'oubliez pas que vous devez accomplir au moins trois objectifs durant votre période de mentorat.

## ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Dans les mois menant à votre évaluation finale avec votre mentor, vous allez participer à des activités pour atteindre vos objectifs d'apprentissage.

**Les activités d'apprentissage doivent appartenir à l'une des catégories suivantes :**

1. **Cours** : Ateliers, cours à distance (comme un cours en ligne ou un cours du Web) et séances de formation interne.
2. **Activités autodidactiques (autonomes)** : Tout apprentissage autodidactique orienté vers un but et qui comporte un nouvel apprentissage comme des lectures, la revue de matériel, d'articles de recherche, de chapitres ou de documents de l'Ordre. Ces activités d'apprentissage doivent :

- a. avoir un lien avec l'objectif d'apprentissage;
  - b. être indiquées dans la section des activités d'apprentissage dans l'IAM.
3. **Activités d'encadrement clinique** : Inclut la participation à des groupes d'études et les discussions avec des collègues sur des questions de pratique clinique.
  4. **Contributions à la profession** : Travail pour un comité, par exemple une activité pour un comité de l'association professionnelle, la participation à un projet de recherche clinique, la présentation d'exposés.

La section sur les objectifs d'apprentissage dans l'IAM comprend un espace où vous pouvez décrire vos activités d'apprentissage. Vous pouvez télécharger de la documentation sur votre activité d'apprentissage, par exemple le certificat reçu pour la participation à un cours ou à un webinaire.

À partir de vos activités d'apprentissage, vous allez ensuite évaluer vos progrès vers l'atteinte de l'objectif ainsi que l'impact de chaque activité sur votre pratique. Les progrès et l'impact sont des moyens de mesurer vos objectifs et vous les évaluez au moyen de l'échelle suivante :

Aucun  
Minime  
Modéré  
Important

Il n'est pas nécessaire que l'évaluation des progrès et de l'impact se trouve à un niveau en particulier dans l'échelle. En d'autres mots, il n'y a pas de bonne réponse ici. À cette étape, il pourrait être difficile pour vous d'anticiper les progrès et l'impact de votre apprentissage sur votre pratique clinique. Cependant, l'évaluation de l'efficacité de votre apprentissage vous aidera à déterminer si vos objectifs et activités ont été efficaces ou non. Cela peut aussi vous aider à déterminer si vous devez modifier votre plan ou si vous devez reporter un objectif d'apprentissage.

L'objectif d'apprentissage définit l'apprentissage. L'activité d'apprentissage est le moyen d'atteindre l'objectif d'apprentissage.

#### EXEMPLES D'ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE NON APPROPRIÉES :

- Mettre sur pied un bureau;
- Rédiger des annonces pour une pratique privée;

- Envoyer des lettres à des patients potentiels ou à des personnes qui pourraient éventuellement vous envoyer des patients;
- Utiliser des bénévoles pour aider au classement et à la gestion des dossiers;
- Utiliser des appareils, des traitements ou des tests/examens spécifiques;
- Améliorer votre conformité aux exigences concernant la documentation;
- Participer à une réunion du personnel ne comportant aucune composante éducative;
- Participer à une activité sociale ou à une activité qui vise à renforcer l'esprit d'équipe, mais qui ne porte pas sur la pratique professionnelle ou clinique (p. ex. séances de yoga pour la relaxation personnelle).



## CHAPITRE 4 : CIRCONSTANCES INHABITUELLES DURANT LE MENTORAT

Des circonstances peuvent survenir durant le mentorat qui entraînent des situations inhabituelles ou atypiques. Dans ce chapitre, nous passons en revue les points à considérer et les mesures à prendre lorsqu'une situation inhabituelle se présente durant le mentorat.

### PROLONGER LA PÉRIODE DE MENTORAT

La période de mentorat est de six mois à partir de la date de début que vous avez indiquée dans votre contrat de mentorat. Cette période de six mois est une exigence prévue à la loi ([Règlement de l'Ontario 21/12](#)).

**Votre période de mentorat ne peut pas être de moins de six mois, mais elle peut être prolongée.**

Si vous travaillez à temps partiel, par exemple, vous pourriez trouver que vous avez besoin de plus de temps pour satisfaire aux exigences du mentorat, incluant les 48 heures de mentorat et les 500 heures de soins aux patients.

L'Ordre vous encourage à terminer le mentorat à l'intérieur de la période de six mois allouée. Cependant, la période de mentorat peut être prolongée de 24 mois au maximum à partir de la date de votre inscription comme membre débutant.

**La demande de prolongation de la période de mentorat doit être faite par écrit.**

Si vous devez prolonger votre période de mentorat, vous devrez remplir une demande de prolongation et l'envoyer par courriel à [mentorship@caslpo.com](mailto:mentorship@caslpo.com) **au moins 30 jours avant** la date prévue de la fin de votre mentorat. L'Ordre communiquera avec vous concernant votre demande. Vous trouverez le formulaire de demande dans le site Web de l'Ordre.

### CHANGER D'EMPLOI PENDANT LA PÉRIODE DE MENTORAT

L'Ordre vous recommande d'essayer de trouver un emploi qui fournira un mentor et suffisamment d'heures de travail pour satisfaire à l'exigence de mentorat dans un seul lieu de travail et en six mois. Toutefois, l'Ordre reconnaît que cela est parfois difficile à organiser.

## Que faire si vous changez d'emploi pendant votre période de mentorat

1. Mettez à jour l'information sur votre lieu de travail dans le portail des membres de l'Ordre.
2. Informez votre mentor que vous avez accepté un nouveau poste.
3. Déterminez si le processus de mentorat peut continuer avec votre mentor désigné actuel. Votre mentor désigné au moment du changement d'emploi peut continuer dans son rôle si vous, le mentor et votre nouvel employeur êtes d'accord.
4. S'il n'est pas possible de continuer avec le même mentor, il sera alors mis fin à votre contrat de mentorat. Vous devrez trouver un nouveau mentor et soumettre un nouveau contrat de mentorat à l'Ordre dans les 30 jours de votre entrée en fonction dans votre nouveau poste.

Vous devez informer votre nouvel employeur que vous avez l'obligation de terminer votre mentorat en tant que membre débutant de l'Ordre et que vous ne pouvez pas exercer à titre d'orthophoniste ou d'audiologiste sans avoir un mentor en place.

5. Si vous changez de mentor en raison d'un changement d'emploi, l'Ordre aura besoin, avant d'approuver un nouveau contrat de mentorat, d'une déclaration écrite (par exemple, un courriel) de votre premier mentor au sujet de l'état d'avancement de votre mentorat.

Selon où vous en êtes dans la période de mentorat, votre rapport d'évaluation de mi-période pourrait être suffisant comme déclaration écrite de votre mentor. Autrement, il faudra une déclaration écrite de vos progrès qui doit préciser :

- a) le nombre de semaines/mois de mentorat complétés avec le premier mentor;
- b) le nombre d'heures de mentorat complétées avec le premier mentor;
- c) le nombre d'heures de soins aux patients accomplies jusqu'ici durant votre mentorat;
- d) une courte description par votre mentor initial sur le déroulement de votre mentorat.

L'Ordre passera en revue l'information fournie afin de déterminer le nombre d'heures et de semaines de mentorat que vous devrez accomplir pour satisfaire aux exigences de l'Ordre. L'Ordre donnera au nouveau mentor l'accès à l'IAM. L'Ordre vous aidera également à déterminer si les preuves de conformité que vous avez téléchargées dans votre Instrument jusque-là doivent être supprimées pour protéger la confidentialité des patients avant de continuer votre mentorat à votre nouveau lieu de travail.

## CHANGER DE MENTOR

Une situation pourrait se présenter nécessitant que vous changiez de mentor pendant votre période de mentorat. Cela pourrait se produire, par exemple, si votre mentor désigné prend un congé ou s'il est incapable de continuer à vous encadrer pour une raison quelconque.

### Que faire si vous devez changer de mentor durant votre période de mentorat :

1. Discutez avec votre employeur du besoin de trouver un nouveau mentor.
2. Si votre employeur ne peut pas vous fournir un nouveau mentor, communiquez avec l'Ordre.
3. Si votre nouveau mentor est un orthophoniste ou audiologiste à l'extérieur de votre lieu de travail principal qui vous encadrera à distance, votre employeur devra bien comprendre les exigences du mentorat et donner à votre nouveau mentor la permission de voir vos dossiers de patient, ou même de venir sur place pour votre évaluation de mi-période et votre évaluation finale. ([voir la section du chapitre 2 sur le mentorat à distance](#))
4. Lorsque vous aurez trouvé votre nouveau mentor, mettez à jour votre contrat de mentorat et indiquez les coordonnées et les renseignements au sujet de votre nouveau mentor. N'oubliez pas que votre nouveau mentor doit satisfaire aux [critères établis au chapitre 2](#).
5. Communiquez avec l'Ordre pour qu'on donne à votre nouveau mentor l'accès à votre Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM) en ligne.

## OCCUPER PLUS D'UN EMPLOI DURANT LE MENTORAT

L'Ordre recommande aux membres débutants de tenter de trouver un emploi qui fournira un mentor et suffisamment d'heures de travail pour remplir les exigences du mentorat dans le même lieu de travail, à l'intérieur d'une période de six mois. Cela permettra d'assurer une meilleure cohérence pour vous et votre mentor. Ceci dit, il semble qu'il soit de plus en plus courant d'occuper plus d'un emploi dans certains marchés du travail.

### Que faire si vous occupez plus d'un emploi durant votre période de mentorat :

1. Informez l'Ordre que vous allez occuper plus d'un emploi et mettez à jour l'information sur vos lieux d'emploi et de pratique dans le portail des membres.
2. Informez votre mentor du fait que vous occupez plus d'un emploi.

3. Si vous prévoyez compter les heures accomplies dans un lieu de travail secondaire dans le calcul de vos 500 heures de soins aux patients, vous devrez alors faire le suivi de vos heures. Utilisez la Feuille de calcul et de suivi des heures de soins aux patients et inscrivez les renseignements suivants :

- Documentez le nombre d'heures de soins aux patients accomplies dans chaque lieu de travail secondaire.
- Indiquez le nom et les coordonnées d'un membre de l'Ordre, ou d'un autre professionnel, au lieu de travail secondaire, qui peut confirmer que vous avez bel et bien accompli ces heures.
- Donnez cette documentation à votre mentor désigné. Votre mentor pourrait décider de contacter les autres professionnels pour confirmer vos heures avant de préparer son évaluation de mi-période et son évaluation finale.

Il est essentiel d'avoir un mentor désigné dans le lieu de travail principal. Il n'est pas permis d'avoir plusieurs mentors. Votre mentor désigné doit être informé du travail que vous faites dans vos autres lieux de travail.

**Exemple :** Vous travaillez pour un cabinet privé comme lieu de travail principal et avez un mentor désigné dans ce lieu de travail. Vous décidez d'accepter un autre emploi à temps partiel pour un conseil scolaire. Dans cet exemple, il n'est pas nécessaire pour vous d'avoir un autre mentor pour votre travail au conseil scolaire. Votre mentor désigné, au cabinet privé, peut discuter avec vous de votre travail au conseil scolaire pour s'assurer que vous vous conformez aux normes de l'Ordre dans chacun de vos lieux de travail.

Il n'est pas nécessaire que votre mentor ait de l'expérience dans chacun de vos domaines de pratique. Il peut évaluer si vous respectez les normes de pratique de l'Ordre en se basant sur ses heures de mentorat et de rétroaction.

Votre mentor a la responsabilité d'évaluer votre pratique et de soumettre son évaluation de mi-période et son évaluation finale à l'Ordre. Si vous occupez plus d'un emploi, vous devez être prêt à fournir à votre mentor toute information qui lui permettra de faire une évaluation juste et précise de votre pratique. Cela comprend mettre votre mentor en contact avec d'autres professionnels pour discuter de votre travail, au besoin.

## LE RECOURS À DES « COLLABORATEURS » POUR LES HEURES DE MENTORAT

Votre mentor a la responsabilité d'évaluer si vous respectez les normes de pratique et de recommander votre inscription à titre de membre titulaire (dans la catégorie générale) de l'Ordre, le cas échéant. C'est pourquoi il est préférable que votre mentor désigné fournisse la totalité des 48 heures de mentorat, ce qui revient à environ deux heures par semaine.

L'Ordre reconnaît que dans certains lieux de pratique, il peut être difficile pour un mentor désigné de fournir la totalité des 48 heures de mentorat.

Si votre mentor désigné est incapable d'offrir la totalité des 48 heures de mentorat, le mentor peut collaborer avec d'autres orthophonistes ou audiologistes pour fournir l'encadrement.

**Le recours aux « collaborateurs » pour les heures de mentorat est permis dans les conditions suivantes :**

- Les collaborateurs du mentor doivent être des orthophonistes ou audiologistes qui satisfont aux [critères](#) établis pour être mentors.
- Votre mentor désigné doit organiser et coordonner les heures de mentorat que vous recevrez des autres membres de l'Ordre, que ces heures de mentorat se déroulent à votre lieu de travail principal ou à un lieu de travail secondaire.
- Le nom, le numéro d'inscription à l'Ordre et les coordonnées de chaque membre de l'Ordre qui agit comme collaborateur doivent être indiqués dans le Formulaire des collaborateurs du mentorat et soumis avec votre contrat de mentorat.
- Votre mentor doit offrir une partie du mentorat. Il n'est pas permis de déléguer la totalité des 48 heures de mentorat à d'autres membres de l'Ordre.
- Vous devez documenter les heures de mentorat reçues de la part de collaborateurs dans le formulaire de suivi des heures de mentorat.
- Votre mentor a la responsabilité de consulter les collaborateurs auxquels il a confié votre encadrement avant de déterminer votre conformité aux normes de pratique et avant de soumettre son rapport d'évaluation de mi-période et son rapport d'évaluation finale.

**Exemple :** Votre lieu de travail principal est une clinique située dans un hôpital et qui compte plusieurs audiologistes et orthophonistes au sein de son équipe. La clinique est très occupée. Il y a peu de temps pour rédiger des rapports et planifier. Votre mentor désigné a de la difficulté à offrir deux heures de mentorat dans ce milieu. Votre mentor peut demander à d'autres audiologistes ou orthophonistes au sein de l'équipe de collaborer et

d'offrir une partie de votre mentorat. Cette collaboration doit être coordonnée par votre mentor et votre mentor doit quand même vous encadrer et vous guider. Votre mentor consultera ses collaborateurs au sujet de votre pratique avant d'évaluer votre conformité aux normes de pratique dans l'IAM et avant de soumettre ses rapports de mentorat à l'Ordre.

## PRATIQUE PRIVÉE INDÉPENDANTE PENDANT LE MENTORAT

Pour vous inscrire à titre de membre débutant à l'Ordre, vous devez fournir la preuve de votre emploi en Ontario et le nom de votre mentor. Par conséquent, votre lieu de travail principal ne peut pas être un cabinet privé indépendant ou un cabinet où vous agissez en qualité de propriétaire unique.

L'Ordre recommande aux membres débutants de travailler dans un milieu clinique bien établi pendant leur période de mentorat. La pratique privée dans un cabinet indépendant est difficile et comporte beaucoup de défis. Dans les organismes établis, des procédures et des protocoles sont déjà en place bien souvent et vous aideront à assimiler et à comprendre ce que vous devez faire pour respecter les normes de pratique tant comme employé de l'organisme que comme membre de l'Ordre. Dans une pratique privée ou quand vous êtes propriétaire unique, c'est vous qui avez toutes les responsabilités.

La période de mentorat se veut une période où vous allez recevoir du soutien pour vous assurer que vous vous conformez aux normes de pratique de l'Ordre. Avant de vous lancer en pratique privée indépendante, c'est une bonne idée d'obtenir une expérience de travail et d'être encadré par un mentor pour renforcer vos aptitudes professionnelles et votre confiance.

Si vous désirez compléter votre revenu durant votre période de mentorat en effectuant quelques heures de pratique privée indépendante, vous pouvez le faire, mais seulement à titre complémentaire de votre emploi principal.

### **Voici les facteurs à prendre en considération si vous avez l'intention de travailler en pratique privée indépendante pendant votre période de mentorat :**

- Votre mentor doit être d'accord pour fournir les heures de mentorat dans le lieu de pratique privée où vous exercerez à titre individuel.
- Votre mentor doit examiner des dossiers de patient de votre lieu de pratique privée pour votre évaluation de mi-période et votre évaluation finale.
- Pendant votre mentorat, vous devrez formuler des objectifs d'apprentissage qui ont un lien avec le respect des exigences réglementaires de la pratique privée

indépendante. L'Ordre a plusieurs documents sur la pratique privée dont vous devrez prendre connaissance.

- Vous devrez faire le suivi et garder un registre des heures de soins aux patients accomplies en pratique privée en utilisant la Feuille de suivi des heures de soins aux patients et ensuite fournir cette feuille à votre mentor pour son évaluation.
- Pendant votre mentorat, la majorité de vos heures de soins aux patients doivent être accomplies dans votre lieu de travail principal. Vous devez vous assurer que vos heures de soins aux patients dans le lieu de pratique privée ne dépassent pas les heures de soins aux patients accomplies dans votre lieu de travail principal.

**Si vous êtes incapable de trouver un mentor qui accepte de vous fournir le mentorat en pratique privée, vous ne pourrez alors pas exercer en pratique privée durant votre mentorat.**

## RÉSOLUTION DE CONFLITS DURANT LE MENTORAT

Advenant un conflit majeur entre vous et votre mentor, l'Ordre recommande que vous tentiez immédiatement de résoudre le conflit directement.

### Étapes suggérées pour tenter de résoudre le conflit :

1. Identifier et définir les problèmes;
2. Identifier les objectifs que vous avez en commun.
3. Formuler des solutions possibles;
4. Choisir et mettre en œuvre la meilleure solution;
5. Évaluer en faisant un suivi.

Si la tentative de régler le conflit directement est inefficace, il faut alors demander l'aide de la tierce personne que vous avez identifiée dans votre contrat de mentorat afin qu'elle intervienne pour aider à résoudre les conflits. Si aucune résolution n'est possible, vous et votre mentor devez communiquer avec l'Ordre pour déterminer s'il y a lieu de mettre fin au contrat de mentorat.

S'il est mis fin au contrat de mentorat et que votre emploi se poursuivra, vous devrez trouver un autre mentor (voir la section [Changer de mentor](#) dans le présent chapitre).

Si votre situation d'emploi change en raison du conflit, communiquez avec l'Ordre pour discuter des prochaines étapes.

## DIFFICULTÉS POUVANT SURVENIR PENDANT LE MENTORAT

Nous vous encourageons à contacter l'Ordre dès que possible pour de l'aide si, pour une raison quelconque, vous ou votre mentor avez un problème ou rencontrez un obstacle vous empêchant de terminer la période de mentorat. N'attendez pas la fin de votre mentorat pour régler le problème.

## UN MENTORAT NON RÉUSSI

Si, à la fin de votre période de mentorat, votre mentor ne recommande pas votre inscription à titre de membre titulaire et a identifié des domaines dans lesquels vous ne respectez pas les normes de pratique, l'Ordre pourrait exiger que vous preniez une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Prolonger la période de mentorat;
- Répéter la période de mentorat;
- Trouver un nouveau mentor;
- Se soumettre à d'autres évaluations et fournir des preuves de votre compétence pour exercer;
- Signer une déclaration des principes reconnus et des engagements pris.



# CHAPITRE 5 : J'AI TERMINÉ MON MENTORAT.

## QUELLE EST LA PROCHAINE ÉTAPE?

La réussite du mentorat signifie que toutes les mesures suivantes ont été accomplies :

- 1) Vous avez terminé une période de pratique d'au moins six mois dans le cadre d'un mentorat.
- 2) Votre mentor a fourni un minimum de 48 heures de mentorat.
- 3) Vous avez effectué un minimum de 500 heures de soins aux patients.
- 4) Votre mentor a évalué votre conformité aux indicateurs de chaque catégorie de norme de pratique professionnelle et a passé en revue vos objectifs et activités d'apprentissage dans l'IAM.
- 5) Votre mentor vous a rencontré pour une évaluation de mi-période et une évaluation finale et a examiné cinq de vos dossiers de patient à chaque rencontre.
- 6) Votre mentor a soumis son rapport de mi-période et son rapport final du mentorat par l'entremise de l'IAM et l'Ordre a reçu ces rapports.
- 7) Vous avez rempli votre Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM) en ligne.
- 8) Votre mentor a recommandé votre inscription à titre de membre titulaire de l'Ordre.

Une fois votre rapport final d'évaluation du mentorat approuvé par l'Ordre, nous vous enverrons un courriel pour vous expliquer les étapes à suivre pour obtenir votre certificat de membre titulaire de l'Ordre.

## INSCRIPTION À TITRE DE MEMBRE TITULAIRE DE L'ORDRE

Une fois que vous aurez reçu la confirmation écrite de la réussite de votre période de mentorat, vous aurez **30 jours** pour présenter votre demande d'inscription comme membre titulaire de l'Ordre.

## MAINTIEN DE L'INSCRIPTION À TITRE DE MEMBRE TITULAIRE DE L'ORDRE

Après l'inscription à titre de membre titulaire de l'Ordre, vous devrez satisfaire à des critères pour maintenir votre inscription.

## CRITÈRES DE L'INSCRIPTION À TITRE DE MEMBRE TITULAIRE

1. Le membre titulaire doit accumuler **750 heures** de [soins aux patients](#) ou de travail connexe en audiologie ou en orthophonie **par période de trois ans** (cette période débute le jour de l'attribution du certificat de membre titulaire).
2. Le membre titulaire doit informer immédiatement le registrateur par écrit s'il n'a plus le statut de citoyen canadien ou de résident permanent du Canada ou n'est plus

autorisé à exercer la profession au Canada en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (du Canada).

Si le membre titulaire n'a pas accumulé les 750 heures de soins aux patients ou de travail connexe exigées en audiologie ou en orthophonie, le registrateur peut demander que le membre subisse une évaluation par les pairs et une évaluation de sa pratique.

Si le membre titulaire n'a plus le statut de citoyen canadien ou de résident permanent du Canada ou n'est pas autorisé à exercer la profession au Canada en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (du Canada), le registrateur peut aviser le membre de son intention de suspendre son certificat d'inscription et peut suspendre le certificat dans les 30 jours suivant l'avis.

## CERTIFICAT MURAL ET CARTE D'INSCRIPTION

L'Ordre vous remettra un certificat mural lorsque vous aurez réussi la période de mentorat et qu'il aura confirmé votre inscription à titre de membre titulaire. Une fois inscrit comme membre titulaire, vous aurez aussi la possibilité de télécharger une carte d'inscription à jour dans le portail des membres du site Web de l'Ordre.

## EXIGENCES DU PROGRAMME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Une fois votre période de mentorat terminée, vous deviendrez membre titulaire de l'Ordre et vous devrez participer de façon continue au Programme d'assurance de la qualité de l'Ordre.

### Principaux éléments du Programme d'assurance de la qualité de l'Ordre :

1. L'Instrument d'autoévaluation en ligne, la formation continue et les crédits de formation continue (parfois appelés crédits d'activité d'apprentissage continu ou CAAC);
2. Le [Programme d'évaluation par les pairs](#).

### L'INSTRUMENT D'AUTOÉVALUATION DU MEMBRE TITULAIRE

L'Instrument d'autoévaluation des membres titulaires et des membres universitaires contient les mêmes normes de pratique professionnelle et les mêmes indicateurs de comportement que l'Instrument d'autoévaluation du mentorat (l'IAM).

**Il n'est pas nécessaire de remplir ou de soumettre à l'Ordre l'Instrument d'autoévaluation du membre titulaire l'année où vous avez effectué votre période de mentorat.**

Entre le 1<sup>er</sup> et le 31 janvier de l'année suivant votre mentorat, vous devrez remplir et soumettre les sections suivantes de l'Instrument d'autoévaluation du membre titulaire :

- Description de la pratique;
- Normes de pratique professionnelle et indicateurs;
- Un minimum de trois objectifs d'apprentissage.

Après le 31 janvier et pendant le reste de l'année, vous participerez à des activités de formation continue et accumulerez des crédits de formation continue que vous documenterez dans l'Instrument l'année suivante.

## PROGRAMME D'ÉVALUATION PAR LES PAIRS

Chaque année, des membres titulaires de l'Ordre sont choisis au hasard pour participer à une évaluation par les pairs. Dans le cadre de ce processus, un pair (audiologiste ou orthophoniste) vous rend visite à votre lieu de travail et examine votre Instrument d'autoévaluation et vos preuves de conformité, vos objectifs d'apprentissage et vos activités d'apprentissage. Le Comité d'assurance de la qualité de l'Ordre examine les résultats de l'évaluation par les pairs.

Votre période de mentorat couvre tous ces aspects pour vous permettre de vous familiariser avec le processus advenant que vous soyez choisi au hasard pour une évaluation par les pairs au cours de votre carrière comme membre titulaire. Vous trouverez plus de détails sur le Programme d'assurance de la qualité de l'Ordre dans le site Web de l'Ordre.

Une fois la période de mentorat terminée, l'Ordre exclut la participation du membre à une évaluation par les pairs pendant ses trois premières années à titre de membre titulaire. Votre nom sera donc ajouté dans la banque de noms pour la sélection au hasard au début de votre quatrième année de pratique seulement.