

Profil de compétences nationales pour l'orthophonie

29 mai 2018

Index

Remarques importantes	3
Préambule	5
Compétence essentielle	8
1. Rôle d'expert	8
1.1 Connaissances spécialisées	8
1.2 Expert clinique	9
2. Rôle de communicateur	12
3. Rôle de collaborateur	13
4. Rôle de défenseur	14
5. Rôle d'érudit	15
6. Rôle de gestionnaire	16
7. Rôle de professionnel	17

Profil de compétences nationales pour l'orthophonie

Remarques importantes pour la lecture du profil de compétences nationales pour l'orthophonie.

1. Le profil de compétences nationales pour l'orthophonie précise les habiletés minimales requises pour un orthophoniste¹, commençant à pratiquer dans les provinces réglementées du Canada. Le document comprend un préambule (incluant des définitions) et sept « rôles ». Ensemble, toutes les composantes du profil de compétences nationales pour l'orthophonie décrivent les capacités dont doit faire preuve chaque clinicien pour pouvoir pratiquer au Canada.

Pour comprendre de manière exhaustive ce que l'on attend d'un orthophoniste commençant à pratiquer au Canada, il est impératif que le lecteur examine le préambule ainsi que chacun des sept rôles.

2. Le tableau de compétences comprend les sept rôles requis pour un orthophoniste. Les sept rôles du document de compétences sont les suivants :

Rôle 1 : expert

Rôle 2 : communicateur

Rôle 3 : collaborateur

Rôle 4 : défenseur

Rôle 5 : érudit

Rôle 6 : gestionnaire

Rôle 7 : professionnel

Chacun de ces rôles décrit des compétences dont les orthophonistes doivent faire preuve dans tous les aspects de leur vie professionnelle. La conception du document est telle, qu'on y retrouve des interactions entre les compétences dans les différents rôles. Cela signifie que les compétences essentielles et les sous-compétences comprises dans un rôle seront démontrées simultanément avec celles d'autres rôles afin que dans une tâche ou une action donnée, un clinicien dans un rôle puisse faire preuve de multiples compétences essentielles (et donc de sous-compétences) en même temps. Par exemple, lorsqu'un clinicien fait preuve d'une sous-compétence indiquée dans le rôle d'expert (par ex., mener une évaluation), on comprend bien que le clinicien fera à la fois preuve de sa maîtrise de compétences essentielles et de sous-compétences d'autres rôles, comme les rôles de communicateur ou de collaborateur.

¹ Le genre masculin est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

3. Le préambule a été créé pour fournir des renseignements de base sur la formation et les domaines de pratique d'un orthophoniste. En outre, le préambule contient deux principes directeurs qui imprègnent chaque aspect du travail d'un clinicien, à savoir : le consentement éclairé et l'approche des soins en partenariat avec le client. Les renseignements contenus dans le préambule sont organisés en dehors du tableau de compétences afin a) de renforcer l'accent sur les renseignements contenus dans le préambule, et b) de renforcer la clarté du tableau de compétences en réduisant l'ampleur de l'information offerte dans le tableau. Il est important de noter que le fait que des renseignements fassent partie du préambule ne minimise en rien l'importance de ceux-ci. **Les renseignements contenus dans le préambule doivent être considérés comme étant aussi importants pour la pratique d'un orthophoniste que les renseignements contenus dans le tableau de compétences.**

Les définitions incluses dans ce document concernent des termes pouvant être considérés comme étant vagues. Les définitions offrent l'usage des termes de la façon dont ils doivent être compris dans ce document.

4. Il a été souhaité que la duplication de compétences essentielles et de sous-compétences soit minimisée dans le document. Lors de la lecture du document, le lecteur doit ainsi supposer qu'une compétence essentielle (ou une sous-compétence) dans un rôle s'applique pour toutes les facettes de la performance d'un clinicien. Par exemple, l'aptitude à communiquer d'un clinicien n'a pas besoin d'être répétée dans le rôle d'expert (rôle n° 1), étant donné que des compétences reliées à son aptitude à communiquer sont incluses dans le rôle de communicateur (rôle n° 2).
5. Dans le but similaire de créer un document clair et succinct, les adverbes, comme ceux décrivant l'« efficacité » ou la « pertinence » d'une capacité ou d'une activité de l'orthophoniste, ont généralement été évités dans ce document. Dans ce document, on suppose qu'une personne compétente fera preuve d'un niveau d'aptitude « efficace » pour chacune des compétences essentielles et sous-compétences décrites ici ou les réalisera de façon « appropriée ».
6. Il doit également être noté que le niveau d'aptitude des cliniciens pour ces compétences doit augmenter au fur et à mesure de leur carrière, ce qui signifie qu'un orthophoniste débutant présentera probablement un niveau de compétence inférieur à celui d'un clinicien plus expérimenté. Il n'a pas été prévu que cette plage de performance soit reflétée dans ce document. Au contraire, pour les besoins de ce document, on s'attend à ce qu'un orthophoniste fasse preuve des compétences essentielles et des sous-compétences à un niveau d'aptitude minimal suffisant pour une pratique sécuritaire et efficace, comme l'exigent les organismes de réglementation.
7. Comme la législation diffère d'une région réglementée à une autre au Canada, chaque clinicien doit pratiquer conformément aux dispositions réglementaires de la région dans laquelle il est inscrit et exerce sa profession.

Préambule

Les rôles, les connaissances préalables et les contextes professionnels d'un orthophoniste

Les orthophonistes sont des experts dans la prévention, l'identification, l'évaluation, le traitement et la rééducation des troubles de la communication et de la déglutition. Les orthophonistes développent, maintiennent et rééduquent la communication et les capacités de se nourrir et d'avaler chez les individus, tout au long de leur vie, afin d'en améliorer la qualité et de maximiser leur contribution à la société.

Après avoir complété une maîtrise professionnelle en orthophonie, les orthophonistes exerçant la profession au Canada ont les connaissances, les compétences et le jugement nécessaires pour fournir des services notamment liés aux²:

- Trouble développemental du langage (oral et écrit)
- Troubles du développement des sons de la parole
- Troubles acquis du langage (oral et écrit)
- Troubles moteurs de la parole
- Troubles cognitivo-communicatifs
- Troubles de déglutition et dysphagie
- Troubles de la voix et de la résonance
- Troubles de fluidité
- Réadaptation auditive

Les orthophonistes travaillent de manière autonome et en collaboration avec de nombreux professionnels de la santé et de l'éducation, dans un éventail de milieux comprenant, entre autres, les écoles, les hôpitaux, les centres de soins de longue durée, les centres de réadaptation, les centres de la petite enfance, les sites communautaires et la pratique privée.

Maîtrise de la langue

La maîtrise de la langue est essentielle à l'exercice d'une pratique adéquate et efficiente de l'orthophonie au Canada. Il est nécessaire de satisfaire aux exigences minimales des quatre modalités du langage (lire, écrire, parler et comprendre) afin de pouvoir utiliser les compétences énumérées. À cet égard, les organismes provinciaux de réglementation exigent une preuve de maîtrise de la langue (anglaise ou française) qui est conditionnelle à l'obtention d'un permis d'exercice.

² Il est à noter que, bien que les cliniciens exerçant la profession au Canada doivent démontrer toutes les compétences incluses dans ce document, les services que les orthophonistes agréés sont autorisés à fournir peuvent varier selon la province ou le territoire. Dans certaines régions, les cliniciens doivent suivre une formation supplémentaire pour obtenir des certificats avancés leur permettant d'offrir des services dans un domaine particulier. Veuillez vérifier auprès de l'organisme de réglementation pertinent pour de plus amples renseignements.

Consentement éclairé

Les orthophonistes offrent des services uniquement lorsqu'un consentement libre et éclairé a été obtenu, conformément à la législation provinciale et territoriale.

En règle générale, le consentement libre et éclairé exige que l'orthophoniste fournisse les renseignements sur l'activité clinique ou la procédure proposée, explique les risques et les avantages, et d'autres solutions de rechange. En outre, l'orthophoniste doit s'assurer que la personne, ou son décideur substitut, sait que le consentement à l'activité clinique ou la procédure, en tout ou en partie, peut être retiré à tout moment. Pour une description plus exhaustive du consentement informé, veuillez vous référer aux politiques de l'autorité compétente en la matière.

Les soins en partenariat avec le client

Les soins en partenariat avec le client sont au centre de toutes les décisions cliniques faites par les orthophonistes. Ce principe directeur signifie que les orthophonistes doivent :

- Identifier avec le client les préoccupations, priorités, valeurs, croyances, hypothèses, attentes et désirs pour soutenir l'évaluation et l'intervention;
- Faire preuve de respect pour les droits du client, sa dignité, son unicité et l'égalité des chances;
- Examiner les contextes personnel, social, éducatif et professionnel des clients;
- Promouvoir la participation du client dans la prise de décisions et l'autonomie sociale;
- Développer des relations avec le client et les collaborateurs, lorsqu'approprié, pour soutenir la réponse aux besoins du client;
- Dans sa pratique tenir compte et répondre aux besoins spécifiques des populations ayant une diversité sur les plans linguistique, sexuel ou culturel.

Définitions

Compétence essentielle

Aptitude requise pour pratiquer la profession d'orthophoniste au Canada.

Pratique basée sur des données probantes

Processus continu qui intègre des données issues de la recherche, de l'expertise clinique, des préférences des clients et des autres ressources disponibles afin d'orienter la prise de décisions cliniques et professionnelles auprès des clients.

Client

La personne, le groupe ou l'entreprise recevant les services de l'orthophoniste. Un client peut également être un parent ou le tuteur légal, un conjoint, un membre de la famille d'une personne présentant un trouble de la communication ou de la déglutition. Dans le cadre de ce document, la notion de « client » peut concerner la personne seule, ou bien inclure la personne ainsi qu'un parent ou le tuteur légal ou un proche.

Sous-compétence

Un élément clé d'une compétence essentielle. La combinaison de plusieurs sous-compétences présente plus en détail les composantes d'une compétence essentielle.

Décideur substitut

Une personne qui prend des décisions au nom d'un client, lorsque celui-ci n'est pas mentalement apte de prendre certaines décisions concernant ses biens ou ses soins personnels. Des exemples d'un décideur substitut peuvent notamment être un tuteur légal, un parent, un membre de la famille ou le tuteur public et le curateur public.

Personnel de soutien

Les personnes qui travaillent en collaboration pour appuyer la prestation de services d'orthophonie par le biais d'activités attribuées, surveillées et évaluées par des orthophonistes.

1. Rôle d'expert :

Les orthophonistes mettent en application leurs connaissances du développement et des troubles de la communication, ainsi que ceux de la déglutition, combinées à leurs compétences en évaluation et en intervention, afin d'offrir des soins professionnels, en partenariat avec le client, et ce tout au long de sa vie. Ce rôle est déterminant dans la fonction des orthophonistes.

1.1 Connaissances spécialisées

Compétences essentielles	Sous-compétences
a. Appliquer les connaissances propres à sa profession pour prévenir, identifier et gérer les troubles de la communication et de la déglutition tout au long de la vie.	i. Appliquer les connaissances du développement et des troubles de la communication à la pratique clinique. ii. Appliquer les connaissances du développement et des troubles de la déglutition et de la dysphagie à la pratique clinique. iii. Appliquer les connaissances des processus de prévention, d'évaluation et d'intervention à la pratique clinique.
b. Appliquer les connaissances de base dans les champs pertinents qui s'appliquent à la communication et à la déglutition, tout au long de la vie.	i. Intégrer les connaissances de base de domaines pertinents (p. ex., la physiologie humaine, la psychologie) dans la pratique clinique.
c. Appliquer les connaissances de l'audition, de la perte auditive et des troubles du système auditif à la pratique de l'orthophonie.	i. Appliquer les connaissances de la fonction auditive, de la perte auditive et des troubles du système auditif aux services fournis aux clients, le cas échéant. ii. Administrer efficacement les protocoles de dépistage auditif standardisé aux clients.
d. Utiliser des données probantes et le jugement clinique pour guider les décisions professionnelles.	i. Évaluer de manière critique la recherche et d'autres données recueillies afin d'éclairer la pratique clinique. ii. Appliquer les données probantes actuelles et le jugement clinique dans la pratique clinique.

1.2 Expert clinique

e. Identifier les personnes ayant besoin des services d'orthophonie.	i. Recueillir et vérifier les renseignements à partir de sources pertinentes (p. ex., directives, rapports, consultations) pour déterminer le besoin d'une évaluation en orthophonie. ii. Gérer et promouvoir les programmes de dépistage (p. ex., enfants en bas âge, enfants d'âge scolaire, déglutition) pour identifier les personnes ayant besoin de services en orthophonie.
f. Planifier, mener et adapter une évaluation.	i. Recueillir et analyser les renseignements pertinents avant l'évaluation, y compris : l'anamnèse, les rapports antérieurs et les perspectives du client. ii. Organiser l'environnement pour obtenir une interaction optimale. iii. Planifier l'évaluation, choisir les outils appropriés, les stratégies et les ressources qui permettront de répondre aux besoins particuliers du client. iv. Mener une évaluation valide, précise et fiable, la modifier si nécessaire. v. Écouter activement et observer tous les éléments de la communication ou de la déglutition. vi. Effectuer une nouvelle évaluation, le cas échéant.
g. Analyser et interpréter les résultats de l'évaluation.	i. Analyser les données formelles et informelles de l'évaluation. ii. Interpréter les données avec précision. iii. Formuler des conclusions sur les capacités, les ressources et les besoins du client.
h. Développer et partager des recommandations fondées sur les résultats de l'évaluation.	i. Formuler des recommandations basées sur les faits, y compris les références potentielles vers d'autres professionnels, fondées sur les conclusions de l'évaluation. ii. Discuter des résultats de l'évaluation, des recommandations et des conséquences avec le client et les personnes pertinentes, à la discrétion du client.

i. Développer un plan d'intervention réaliste, fondé sur des preuves et mesurable.	i. Établir et prioriser les objectifs à long terme de l'intervention selon les forces, les besoins, les valeurs, les attentes et les contraintes du client. ii. Concevoir des objectifs à court terme particuliers, mesurables, réalistes et limités dans le temps, pour atteindre les objectifs à long terme de l'intervention. iii. Déterminer les ressources et les délais requis pour l'intervention. iv. Élaborer un plan d'intervention fondé sur des données probantes avec une prestation de services directe ou indirecte, selon le cas, pour atteindre les objectifs à court terme. v. Consulter d'autres spécialistes, le cas échéant. vi. Identifier et recommander d'autres services pour un client, dont les besoins excèdent les limites professionnelles de l'orthophoniste. vii. Intégrer des mesures de résultats au plan d'intervention.
j. Mettre en œuvre un plan d'intervention.	i. Organiser l'environnement pour obtenir une interaction optimale. ii. Mener l'intervention, la modifier selon le cas. iii. Mesurer et documenter les réponses du client à l'intervention. iv. Fournir une rétroaction et un modèle appropriés au client. v. Utiliser les modalités, les moyens et les technologies appropriés dans la prestation de service. vi. Fournir au client, à sa famille ou ses proches, l'enseignement, le soutien, la formation et des conseils relatifs à la communication ou la déglutition, selon le cas. vii. Se référer à d'autres professionnels en santé ou en éducation, au besoin.
k. Suivre, adapter et redéfinir un plan d'intervention selon les réponses et les besoins du client.	i. Évaluer les résultats de l'intervention de façon continue. ii. Modifier, restreindre ou interrompre l'intervention, le cas échéant. iii. Consulter le client lorsque l'on envisage un changement dans le cours du traitement. iv. Effectuer des orientations ou consulter d'autres professionnels, le cas échéant.

I. Fournir les directives et la supervision cliniques au personnel de soutien.	i. Intégrer le personnel de soutien dans les soins cliniques pour répondre aux objectifs cliniques, si cela convient à l'activité clinique et à la compétence. ii. Faciliter l'intégration de personnel de soutien dans le modèle de service ou le contexte d'emploi, d'une manière appropriée à leur champ de pratique. iii. Déterminer les capacités du personnel de soutien. iv. Fournir des tâches au personnel de soutien en fonction de leurs compétences. v. Fournir la formation nécessaire au personnel de soutien. vi. Surveiller et évaluer le rendement du personnel de soutien.
---	---

2. Rôle de communicateur :

Les orthophonistes favorisent la relation thérapeutique et les échanges qui se produisent avant, pendant et après chaque rencontre. Les compétences de ce rôle sont essentielles pour établir une relation de confiance, partager des renseignements, développer une compréhension mutuelle et faciliter l'élaboration d'un plan commun de soins en collaboration avec le client.

Compétences essentielles	Sous-compétences
a. Communiquer de façon respectueuse et efficace à l'aide de moyens appropriés.	i. Utiliser un langage approprié en fonction du client et du contexte, en tenant compte de l'âge, de la culture, des habiletés linguistiques, du niveau d'éducation, des capacités cognitives et de l'état émotionnel. ii. Utiliser des stratégies environnementales et de communication pour réduire les obstacles à la réussite de la communication, y compris l'utilisation de modes de communication appropriés (p. ex., oral, écrit, non verbal, électronique). iii. Atténuer les barrières linguistiques par l'utilisation de traducteurs/interprètes, au besoin. iv. Reconnaître la communication verbale et non verbale du client et y répondre. v. Utiliser des stratégies pour faciliter une compréhension mutuelle des informations partagées. vi. Participer à des conversations exigeantes de façon respectueuse.
b. Conserver la documentation des clients.	i. Documenter de façon précise les services fournis et les résultats obtenus. ii. Documenter le consentement libre et éclairé. iii. Remplir et s'assurer de transmettre la documentation dans un délai raisonnable. iv. Se conformer aux exigences réglementaires et législatives relatives à la documentation.

3. Rôle de collaborateur :

Les orthophonistes recherchent et développent des opportunités pour travailler efficacement avec d'autres professionnels, le client et sa famille, les aidants, les proches ou la communauté, pour offrir les meilleurs soins en partenariat avec le client, ainsi que pour assurer la continuité des soins, lors d'un changement de fournisseurs ou d'aidants.

Compétences essentielles	Sous-compétences
a. Établir et maintenir des collaborations efficaces afin d'optimiser les résultats pour les clients.	i. Collaborer avec le client à toutes les étapes des soins. ii. Interagir efficacement avec tous les membres de l'équipe. iii. Communiquer son rôle professionnel, ses responsabilités et son champ de pratique dans le cadre des interactions collaboratives avec le client, les aidants et les professionnels pertinents. iv. Reconnaître et respecter les rôles et les perspectives d'autres individus. v. Gérer les malentendus, les contraintes et les conflits afin d'améliorer la pratique collaborative. vi. Faciliter le transfert des soins.

4. Rôle de défenseur :

Les orthophonistes utilisent leur expertise pour faire progresser la santé et le bien-être d'un client en le guidant dans le système de soins de la santé ou de l'éducation, et lui permettant d'accéder à de l'aide et à des ressources en temps opportun.

Compétences essentielles	Sous-compétences
a. Promouvoir les services et les ressources nécessaires pour soutenir un client.	i. Identifier et contrer les obstacles qui entravent ou qui empêchent le client d'accéder aux services et aux ressources, en fonction de ses objectifs. ii. Encourager l'inclusion et la participation sociales du client. iii. Consulter les personnes ou les organismes appropriés pour obtenir les services offerts et des ressources pour le client.
b. Fournir des renseignements et du soutien pour promouvoir l'autonomie sociale du client.	i. Identifier et fournir des renseignements et des outils pour aider le client ou le décideur substitut à accéder aux services et au soutien. ii. Permettre au client de déterminer et de surmonter les obstacles qui entravent ou qui empêchent l'accès aux services et aux ressources.

5. Rôle d'érudit :

Les orthophonistes font preuve d'un engagement à long terme en ce qui a trait à l'apprentissage professionnel et à l'autoréflexion, ainsi qu'à la création, à la diffusion, à l'application et à la traduction des connaissances fondées sur des données probantes actuelles liées à la profession d'orthophoniste.

Compétences essentielles	Sous-compétences
a. Maintenir le niveau de connaissances professionnelles et de compétences à jour afin d'offrir des soins optimaux.	i. Identifier ses propres forces et faiblesses aux fins de développement. ii. Déterminer ses propres objectifs de développement des compétences. iii. Élaborer un plan et mettre en œuvre des stratégies de développement continu dans les sept rôles de compétences. iv. Utiliser les ressources appropriées pour répondre aux besoins en matière de formation (p. ex., littérature, formation continue, mentorat).
b. Partager les connaissances professionnelles avec d'autres.	i. Identifier les besoins de formation en lien avec les services d'orthophonie pour les autres professionnels, le client ou les aidants et la communauté. ii. Déterminer et adapter le niveau approprié de contenu pour le public. iii. Donner de l'information de manière accessible pour faciliter la compréhension du public.

6. Rôle de gestionnaire :

Les orthophonistes participent à part entière aux décisions relatives aux services fournis aux clients dans le système de la santé ou de l'éducation. Le processus de décision peut impliquer des collègues de travail, des ressources et des tâches organisationnelles.

Compétences essentielles	Sous-compétences
a. Gérer les conditions cliniques.	i. Trouver un juste équilibre entre les différentes demandes pour gérer le temps, la charge de travail, les ressources et les priorités. ii. Appliquer les mesures de précautions appropriées, la gestion des risques et les mesures de contrôle des infections, au besoin. iii. S'assurer que l'équipement, les matériaux, les instruments et les appareils sont calibrés régulièrement, qu'ils sont à jour et en bon état de fonctionnement, selon les normes en vigueur. iv. Déterminer les opportunités d'amélioration des modèles de pratique dans les milieux de travail. v. Participer à des initiatives d'amélioration de la qualité ou les diriger. vi. Régler les problèmes dans le milieu clinique en ce qui concerne les normes provinciales ou nationales d'accessibilité pour fournir des services au public.

7. Rôle de professionnel :

Les orthophonistes sont guidés par un code de déontologie, des normes professionnelles, des exigences réglementaires et un engagement à faire preuve de compétence clinique dans le service qu'ils fournissent à leurs clients.

Compétences essentielles	Sous-compétences
a. Maintenir une attitude professionnelle dans toutes les interactions cliniques et dans tous les milieux.	i. Respecter la confidentialité. ii. Faire preuve de professionnalisme dans la gestion des conflits. iii. Maintenir des limites personnelles dans les relations professionnelles avec les clients, les collègues et les autres professionnels. iv. Reconnaître et répondre de façon appropriée au rapport d'autorité inhérent à la relation client-clinicien. v. Faire preuve de professionnalisme dans toutes les communications, y compris celles impliquant des plateformes électroniques.
b. Pratiquer en respectant la déontologie et l'éthique.	i. Se conformer au code de déontologie professionnel, en vigueur au sein de sa province ou de son territoire. ii. Reconnaître et utiliser son jugement critique pour répondre aux questions éthiques dans la pratique. iii. Reconnaître et utiliser son jugement critique pour répondre aux conflits d'intérêts réels ou perçus. iv. Identifier ses propres valeurs, par rapport aux soins apportés à un client. v. Travailler activement à atténuer ses préjugés, par rapport aux soins apportés à un client. vi. Si des préjugés importants ne peuvent être surmontés, proposer des options alternatives au client.
c. Respecter les normes professionnelles et les exigences réglementaires.	i. Rester informé concernant les normes professionnelles et les exigences réglementaires et législatives en vigueur au sein de sa province ou de son territoire, et s'y conformer. ii. Pratiquer à l'intérieur du champ de pratique de la profession, de ses capacités et de ses compétences personnelles. iii. Se conformer aux exigences de l'organisme de réglementation pour maintenir ses compétences, pour sa province ou son territoire.