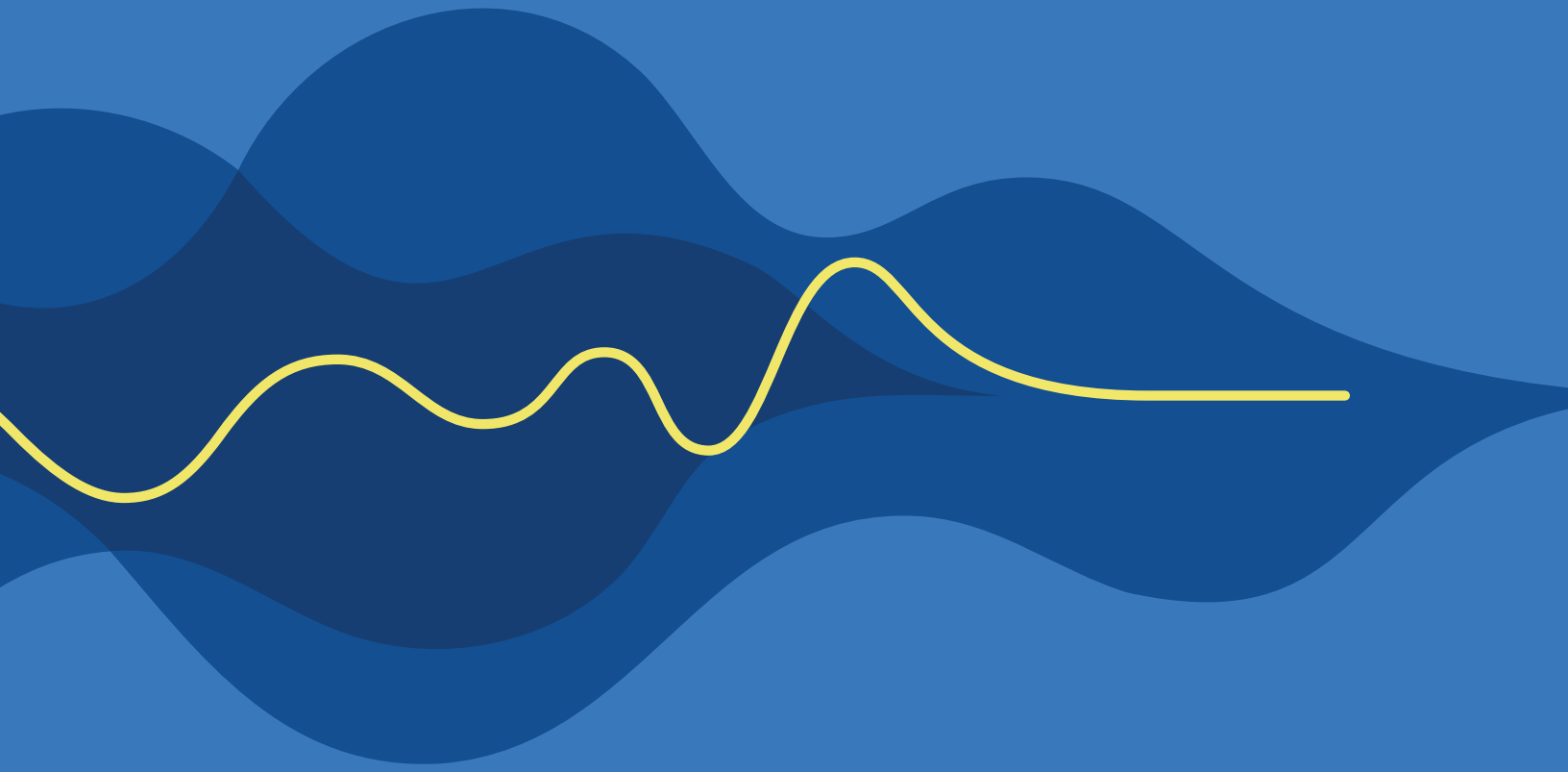
RÉFÉRENTIEL QUÉBÉCOIS DE PROFILS DE COMPÉTENCES EN FRANÇAIS DE MÉTIERS ET PROFESSIONS

Profils de compétences en français de professions
régies par un ordre professionnel



Bâtir l'avenir

Québec

Cette publication a été réalisée par le ministère de la Langue française
en collaboration avec la Direction des communications.

Le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration,
le ministère de l'Éducation,
le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale,
le ministère de l'Enseignement supérieur,
l'Office québécois de la langue française
et l'Université de Montréal ont collaboré à la production de ce document.

Une version accessible de ce document est offerte en ligne.
Il est possible d'obtenir, sur demande, une version adaptée.

Pour toute information :

Direction des communications
du ministère de la Langue française
1er étage, 1.421
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 4Y8

Courriel : communic@mce.gouv.qc.ca
Site Web : www.quebec.ca/gouvernement/ministeres/langue-francaise

Les principes de développement durable ont été pris en compte dans le cadre de l'élaboration de ce référentiel.
C'est pourquoi ce document est uniquement accessible en format PDF sur le site Québec.ca
au www.quebec.ca/gouvernement/ministeres/langue-francaise

Dépôt légal – Septembre 2026
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-555-04891-1 (version électronique)

Tous droits réservés pour tous les pays.
© Gouvernement du Québec – 2026

Table des matières

Liste des sigles et acronymes 4

Avant-propos 5

Introduction 6

Objectifs du Référentiel 7

Historique du projet 7

Orientations 8

Méthode de travail 9

Structure et composition des profils de compétences en français 12

Ordre des dentistes du Québec 15

Dentistes 15

Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec 37

Infirmières auxiliaires et infirmiers auxiliaires 37

Ordre des infirmières et infirmiers du Québec 56

Infirmières et infirmiers 56

Infirmières praticiennes spécialisées et infirmiers praticiens spécialisés 73

Ordre des ingénieurs du Québec 84

Ingénieures et ingénieurs 84

Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec 170

Audiologistes 170

Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec 195

Orthophonistes 195

Ordre des podiatres du Québec 219

Podiatres 219

Liste des sigles et acronymes

CE	Compréhension écrite
CNP	Classification nationale des professions
CO	Compréhension orale
FEER	Formation, études, expérience et responsabilités
PE	Production écrite
PO	Production orale

Avant-propos

Ce document fait partie du *Référentiel québécois de profils de compétences en français de métiers et professions*. Il regroupe des profils langagiers de professions régies par un ordre professionnel.

Graduellement s'ajouteront d'autres profils correspondant à des professions règlementées.

Le ministère de la Langue française remercie l'ensemble des personnes qui ont contribué à la production de ce document. Cette publication a été rendue possible grâce à la collaboration du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, du ministère de l'Éducation, du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, du ministère de l'Enseignement supérieur, de l'Office québécois de la langue française et de l'Université de Montréal, particulièrement de l'équipe scientifique du projet, Dominic Anctil, professeur en didactique du français, ainsi qu'Elham Aryapour, Karine Bissonnette, Christian Bourassa, Julie Duchesne, Ariane Germain, Geneviève Picard et Catherine Rochon, du groupe de recherche.

Le ministère de la Langue française remercie également les membres des ordres professionnels concernés qui ont volontairement collaboré aux travaux.

Introduction

Le *Référentiel québécois de profils de compétences en français de métiers et professions* (ci-après « le Référentiel ») découle d'une volonté gouvernementale de décrire de manière uniforme et fiable les compétences en français nécessaires pour exercer différents métiers et différentes professions[1] au Québec. Ce référentiel s'inscrit particulièrement dans la mission du ministère de la Langue française (MLF), qui doit s'assurer de rendre disponibles des outils de référence pour favoriser l'établissement et le maintien de conditions porteuses pour l'apprentissage, la maitrise et l'usage du français comme langue commune, notamment comme langue de travail, au Québec.

Le Référentiel constitue un ensemble structuré de profils décrivant les tâches langagières et les niveaux de compétence en français minimalement requis pour travailler au Québec. Chaque profil est associé soit à un code de la Classification nationale des professions (CNP 2021 version 1.0), soit à une profession régie par un ordre professionnel.

La production et la diffusion du Référentiel sont échelonnées par ensembles de profils. Chacun de ces ensembles correspond à un groupe de professions d'une catégorie formation, études, expérience et responsabilités (FEER) de la CNP ou à un groupe de professions régies par son ordre professionnel.

Vous trouverez dans ce document les profils de compétences en français de huit professions relevant de six ordres professionnels, présentés par ordre alphabétique.

Ordre professionnel	Profession
Ordre des dentistes du Québec	Dentiste
Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec	Infirmière auxiliaire et infirmier auxiliaire
Ordre des infirmières et infirmiers du Québec	Infirmière et infirmier du Québec Infirmière praticienne spécialisée et infirmier praticien spécialisé
Ordre des ingénieurs du Québec	Ingénieure et ingénieur
Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec	Audiologiste Orthophoniste
Ordre des podiatres du Québec	Podiatre

Les termes propres à chaque profession, présents dans les tâches langagières ou les exemples, ne sont pas définis dans ce document. Pour obtenir plus d'information, il est recommandé de consulter le site des ordres professionnels.

1 Dans le Référentiel, le terme « profession » fait référence à toute profession régie par un ordre professionnel au Québec.

Objectifs du Référentiel

Le Référentiel permet de réaliser les objectifs suivants :

- Informer toute personne en apprentissage du français souhaitant travailler au Québec, notamment les personnes immigrantes, des exigences langagières de la profession visée ;
- Servir de référence commune pour l'élaboration de programmes de formation, de services et de contenus pédagogiques destinés à l'enseignement et à l'apprentissage du français spécialisé par domaine d'emploi et en milieu de travail ;
- Outiller et soutenir les ministères et organismes qui établissent des exigences et des normes en matière de compétences en français pour les professions, et qui répondent aux besoins de formation de la main-d'œuvre pour le marché du travail québécois ;
- Favoriser l'apprentissage du français adapté à l'emploi par les travailleuses et travailleurs en vue de faciliter leur intégration au marché du travail québécois et leur progression en emploi ;
- Soutenir les employeurs et autres partenaires du marché du travail dans la mise en place de services d'apprentissage du français en milieu de travail.

Historique du projet

La vérificatrice générale du Québec recommandait, dans son rapport de 2017, au ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) d'assurer une meilleure concertation entre les divers acteurs gouvernementaux en matière de francisation. Le projet du Référentiel a été lancé en 2020 par le MIFI. Le ministère de l'Éducation, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, l'Office québécois de la langue française et le ministère de l'Enseignement supérieur ont participé à la mise en œuvre de la recommandation de la vérificatrice générale, notamment en collaborant aux travaux du projet du Référentiel.

L'ouverture des services gouvernementaux d'apprentissage du français aux travailleuses et travailleurs temporaires et aux étudiantes étrangères et étudiants étrangers en juillet 2019, les recherches de solutions à la pénurie de main-d'œuvre et les préoccupations croissantes à l'égard de la vitalité du français comme langue de travail ont mis davantage en lumière les besoins d'un outil de référence gouvernemental qui décrit d'une manière uniforme et fiable les compétences langagières minimalement requises pour exercer différentes professions au Québec. Le lancement de ce projet s'inscrivait aussi dans le contexte où le gouvernement du Québec entreprenait des travaux d'envergure pour renforcer ses services d'apprentissage du français à visée professionnelle et enrichissait sa gamme de cours et de matériel pédagogique de français spécialisé par domaines d'emploi.

Dès le début des travaux, le MIFI a sollicité la collaboration d'une équipe de recherche de l'Université de Montréal (UdeM) et a mis sur pied un groupe de travail interministériel pour assurer la cohérence gouvernementale, la neutralité et la rigueur méthodologique des travaux.

À partir de janvier 2023, dans la foulée de la modification de la Charte de la langue française (Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français), les travaux sur le Référentiel sont passés sous la responsabilité du MLF.

Au sein du groupe de travail interministériel, l'expertise des différentes parties prenantes est complémentaire.

De son côté, l'équipe de recherche de l'UdeM détient une expertise scientifique de pointe en didactique des langues, notamment en matière de description et d'évaluation des compétences en français.

Orientations

Rôle informatif du Référentiel

Le Référentiel joue un rôle strictement informatif. Il ne vise ni à établir ni à modifier les normes professionnelles ou les exigences d'accès à des professions. Les ministères et organismes responsables, les ordres professionnels, les comités sectoriels de main-d'œuvre et les employeurs peuvent se servir des informations contenues dans le Référentiel et continuer d'établir leurs propres exigences.

Assise du Référentiel : l'*Échelle québécoise des niveaux de compétence en français*

L'attribution des niveaux de compétence pour les profils du Référentiel s'appuie sur l'*Échelle québécoise des niveaux de compétence en français*.

Outil de référence pour une variété d'utilisatrices et utilisateurs

Le Référentiel est diffusé auprès du grand public. Il est destiné à plusieurs catégories d'utilisatrices et utilisateurs ayant des besoins différents.

- Aux milieux de formation :
  - Personnes en apprentissage du français qui désirent connaitre les exigences langagières de leur profession, notamment les personnes immigrantes ou les personnes envisageant d'immigrer au Québec ;
  - Personnel enseignant, notamment celui qui enseigne le français spécialisé par domaine d'emploi ou en fonction d'objectifs spécifiques en milieu de travail ;
  - Personnel professionnel, notamment les conseillères et conseillers pédagogiques, les conseillères et conseillers d'orientation et les conseillères et conseillers en information scolaire ;
  - Conceptrices et concepteurs et prestataires de cours de français spécialisés par domaine d'emploi et en milieu de travail ;
  - Conceptrices et concepteurs et prestataires de programmes de formation professionnelle qui souhaitent connaitre les exigences langagières des professions associées à leurs programmes d'études.
- Aux milieux de travail :
  - Employeurs et personnel des entreprises ;
  - Ordres professionnels ;
  - Comités sectoriels de main-d'œuvre ;
  - Associations professionnelles ;
  - Associations syndicales et patronales.
- Aux ministères et organismes gouvernementaux.

Méthode de travail

La méthode de travail se déploie en cinq phases : la présélection, la sélection, la formulation des tâches langagières, l'attribution de niveaux et, finalement, la diffusion des résultats.

À chaque phase, l'ensemble du groupe de travail interministériel est consulté pour valider et commenter les résultats des travaux ainsi que pour apporter une expertise spécifique, au besoin. Les ordres professionnels concernés sont, pour leur part, consultés aux phases de présélection, de sélection et de formulation des tâches langagières.

Pour élaborer les profils de compétences en français des professions régies par les ordres professionnels, la méthode de travail se concrétise de la manière suivante.

Phase 1 : Présélection

L'élaboration d'un profil de compétences en français commence par une recherche documentaire à partir des sources de référence fournies par chaque ordre professionnel (normes de pratique, normes professionnelles, référentiels, codes déontologiques, etc.).

Ensuite, d'autres référentiels de compétences professionnelles, québécois et canadiens, sont analysés afin d'identifier les compétences de nature langagière et d'autres caractéristiques utiles pour alimenter les travaux. Ces compétences professionnelles sont ainsi présélectionnées et approuvées par l'ordre professionnel avant de passer à la deuxième phase d'analyse, qui a pour but d'en choisir les plus pertinentes.

Phase 2 : Sélection

À cette étape, les membres du groupe de travail interministériel sont appelés à évaluer chaque compétence professionnelle présélectionnée selon son aspect langagier implicite ou explicite.

Puis, les ordres professionnels sont sollicités pour clarifier certains aspects de la compétence professionnelle (le contexte, l'objectif, les interlocuteurs, le type de documents à consulter ou à remplir, etc.).

Cette phase mène également à des décisions concernant le traitement des compétences professionnelles sélectionnées, par exemple : la scission d'une compétence professionnelle en plusieurs tâches langagières ou la fusion de deux ou plusieurs compétences professionnelles si nécessaire.

Phase 3 : Formulation des tâches langagières

Les tâches langagières et les exemples sont formulés à partir des documents de référence officiels analysés et des informations additionnelles transmises par les ordres professionnels.

Chaque tâche est associée à une ou plusieurs des quatre compétences langagières (compréhension orale, production orale, compréhension écrite, production écrite).

Une fois la formulation terminée, le groupe de travail interministériel et les ordres professionnels sont consultés afin de vérifier l'adéquation du contenu au contexte d'exercice et aux pratiques professionnelles.

Règles de formulation

Une tâche langagière est définie comme une action en emploi essentielle à l'exercice de la profession. Dans le Référentiel, elle renvoie à un contexte de travail québécois et francophone.

Les tâches langagières sont formulées en respectant les règles suivantes :

- Aspect langagier

  L'aspect langagier de la tâche est mis de l'avant à l'aide d'un groupe verbal indiquant la compétence langagière ou le type de compétence langagière :

  - La tâche langagière contient les éléments sémantiques suffisants (nombre d'interlocutrices et interlocuteurs, contexte de communication, etc.) pour lui attribuer un niveau de compétence en français ;
  - La tâche langagière contient un seul acte langagier.

  Une liste de verbes langagiers a été élaborée afin de circonscrire le choix dans un souci de cohérence et d'uniformisation.

- Uniformité des formulations

  Toute tâche langagière se présente de manière uniforme. Celle-ci :

  - constitue une seule phrase graphique, délimitée par une majuscule et un point final ;
  - commence par un verbe infinitif et ne contient pas de verbe conjugué ;
  - limite l'emploi des verbes à la liste de verbes langagiers sélectionnés ;
  - n'inclut pas de parenthèses ou de points-virgules ;
  - peut contenir des exemples (deux exemples au minimum et quatre au maximum ; commençant par une majuscule ; commençant par un nom ; ne contenant pas de parenthèses ou de sous-exemples ; ne contenant pas de « etc. »).

- Simplicité

  La rédaction simple favorise une compréhension maximale par les personnes faisant usage du Référentiel, qu'elles soient expertes ou non de ce domaine.

  - La tâche langagière :
  - comporte entre 10 et 30 mots, sans compter les exemples ;
  - présente les exemples sous forme de puces ;
  - comporte un vocabulaire de registre standard accessible au grand public ;
  - présente une structure syntaxique simple ne contenant ni compléments de phrase en début de phrase, ni inversions stylistiques, ni périphrases.

- Spécificité suffisante

  La formulation de la tâche langagière contient une spécificité professionnelle. Si la formulation de la tâche langagière ne peut être spécifiée en raison de son caractère d'ordre générique, son contenu spécifique est alors précisé, notamment par des exemples. Pour cela, il est important de prendre en compte les réponses fournies par l'ordre professionnel lors de la phase de sélection. La tâche langagière doit refléter la compétence professionnelle.

- Écriture épicène

  La formulation neutre est privilégiée. Les noms collectifs permettent également la désignation d'un ensemble de personnes.

  Pour référer à des individus, l'usage du doublet est adopté et la forme féminine précède la forme masculine.

Phase 4 : Attribution de niveaux

L'attribution des niveaux de compétence en français à chaque tâche langagière est effectuée par l'équipe de l'UdeM, et ensuite validée par les membres du groupe de travail interministériel. Les niveaux de l'Échelle québécoise sont ainsi attribués en s'appuyant sur les indicateurs, la description générale du niveau et les paramètres de progression. De plus, d'autres sources peuvent être consultées, comme les intentions de communication du *Programme-cadre de français pour les personnes immigrantes adultes au Québec* (2011) ou tout autre document jugé pertinent.

Le niveau de compétence en français minimalement requis dans une compétence langagière donnée correspond généralement au troisième quartile de tous les niveaux attribués aux tâches langagières de ce profil associées à cette compétence.

Phase 5 : Diffusion des résultats et communication

Lorsque la présélection, la sélection, la formulation des tâches langagières et l'attribution des niveaux sont terminées, tous les contenus sont mis en page de façon à en faciliter la consultation. Les textes descriptifs des professions sont ajoutés; ceux-ci sont fournis par les ordres professionnels. Enfin, tous les textes sont revus par une réviseuse ou un réviseur linguistique pour en assurer la qualité.

Structure et composition des profils de compétences en français

Chaque profil comprend le titre de l'ordre professionnel, le nom de la profession et sa description sommaire de même qu'une liste non exhaustive de tâches langagières effectuées en emploi.

Chaque tâche est associée à une ou à plusieurs des quatre compétences langagières (compréhension orale, production orale, compréhension écrite, production écrite) ainsi qu'à un niveau de compétence de l'Échelle québécoise.

Exemple d'une fiche de profil :

Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec[4]

Infirmières auxiliaires et infirmiers auxiliaires

Source consultée :

Profil des compétences de l'infirmière et de l'infirmier auxiliaire, 2022.

Description de la profession[5] :

Une infirmière auxiliaire ou un infirmier auxiliaire est une professionnelle ou un professionnel de la santé, membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec qui prodigue des soins techniques, préventifs et de confort. Elle ou il travaille en collaboration avec les infirmières et infirmiers et les médecins, contribue à l'évaluation de l'état de santé et à la réalisation du plan de soins, administre des médicaments (sauf intraveineux) et effectue des traitements dans divers milieux.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une nouvelle infirmière ou un nouvel infirmier auxiliaire et répondre à ses questions. Ex. : • Offre de soutien • Personnes-ressources • Responsabilités relatives aux soins à donner	5	5	-	-
Animer une formation auprès de ses pairs sur les nouvelles technologies et les standards de soins. Ex. : • Nouvelles technologies • Nouvelles pratiques en soins infirmiers • Nouvelles approches auprès d'une patiente ou un patient	8	9	-	-
Aviser une ou un médecin d'un cas de non-respect de la procédure d'administration d'un médicament. Ex. : • Administration d'un mauvais médicament • Omission de cesser un soluté	-	6	-	-
Aviser la professionnelle ou le professionnel de la santé concerné d'un problème ou d'une situation anormale. Ex. : • Appareil de ventilation défectueux • Appareil d'aide à la marche inadéquat • Résultats d'examens diagnostiques d'une patiente ou un patient • Résultats d'analyses de laboratoire d'une patiente ou un patient	-	6	-	-

Chaque profil inclut également un niveau de compétence en français minimalement requis dans chacune des quatre compétences langagières.

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	7
Production orale	7
Compréhension écrite	7
Production écrite	6

Professions régies par un ordre professionnel

Ordre des dentistes du Québec[2]

Dentistes

Source consultée :

Référentiel éducationnel de l'AFDC pour le développement des compétences dans les programmes de médecine dentaire, 2013.

Description de la profession[3] :

La ou le dentiste est une professionnelle ou un professionnel de la santé buccodentaire responsable de la prévention, du dépistage, du diagnostic et du traitement des affections touchant les dents, la bouche, les maxillaires et les tissus environnants.

Grâce à des tests diagnostiques comme les radiographies dentaires, la ou le dentiste identifie et soigne diverses maladies buccales, blessures ou malformations. Elle ou il prescrit et administre également des soins préventifs pour maintenir une bonne santé dentaire. Le ou la dentiste peut aussi effectuer certaines interventions chirurgicales, comme l'extraction de dents.

Ce domaine offre aussi des possibilités en recherche scientifique ou en spécialisation.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Appeler l'Ordre des dentistes du Québec pour s'informer sur de nouvelles normes ou pratiques. Ex. : • Déclaration de services • Tarification et facturation des services • Formation offerte	8	8	-	-
Commander un appareil ou un produit auprès d'un fournisseur. Ex. : • Radiographie numérique • Logiciel dentaire	-	6	-	-
Consulter des normes gouvernementales. Ex. : • Prestation dentaire canadienne • Normes de salubrité et de sécurité • Déclaration en cas d'accident du travail • Assignation temporaire d'une ou un membre du personnel	-	-	9	-
Consulter le Code de déontologie des dentistes. Ex. : • Exigences de confidentialité • Exigences relatives au consentement éclairé d'une patiente ou un patient • Usage des médias sociaux	-	-	9	-

2 Site Web de l'Ordre des dentistes du Québec : https://www.odq.qc.ca.

3 La description de la profession est tirée du site de l'Ordre des dentistes du Québec à l'adresse : https://www.odq.qc.ca/grand-public/votre-dentiste-et-vous/role-du-dentiste. (consulté le 30 mars 2026). Elle a été révisée selon les principes de l'écriture épicène appliqués à la rédaction du Référentiel.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter le dossier d'une patiente ou un patient pour obtenir des informations relatives à sa condition médicale. Ex. : • Antécédents médicaux, psychosociaux et dentaires • Examen radiographique • Test diagnostique	-	-	7	-
Consulter le dossier d'une patiente ou un patient provenant d'une ou un autre dentiste. Ex. : • Antécédents médicaux, psychosociaux et dentaires • Examen radiographique • Test diagnostique	-	-	7	-
Consulter les lignes directrices sur le contrôle des infections et le retraitement des dispositifs médicaux. Ex. : • Transmission des maladies infectieuses • Entreposage des dispositifs médicaux • Calendrier d'entretien et de réparation des équipements	-	-	7	-
Consulter les lois et les règlements encadrant la pratique professionnelle. Ex. : • Gestion financière • Gestion du personnel • Gestion des déchets • Protection des renseignements personnels	-	-	9	-
Consulter un ouvrage de référence scientifique pour déterminer les soins à offrir à une patiente ou un patient.	-	-	9	-
Consulter un questionnaire médicodentaire pour prendre connaissance de la condition d'une patiente ou un patient. Ex. : • Maladies buccales • Blessures • Risques associés à un soin • Risques pour la santé détectés	-	-	7	-
Consulter une procédure pour gérer une situation d'urgence. Ex. : • Formation sur les techniques de réanimation cardiorespiratoire • Gestion des accidents	-	-	8	-
Correspondre avec l'Ordre des dentistes du Québec pour obtenir des renseignements administratifs. Ex. : • Permis de pratique annuel • Communications de l'Ordre des dentistes du Québec • Formation continue	-	-	8	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Correspondre avec une ou un collègue pour assurer le transfert d'une patiente ou un patient. Ex. : • Condition d'une patiente ou un patient • Raison de la consultation	-	-	7	7
Correspondre avec une ou un collègue pour élaborer un plan de traitement. Ex. : • Condition d'une patiente ou un patient • Précision sur les besoins d'une patiente ou un patient	-	-	8	8
Correspondre avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour choisir un traitement. Ex. : • État d'une patiente ou un patient • Évaluation d'une patiente ou un patient • Étapes du traitement prévu	-	-	8	8
Correspondre avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour élaborer un plan de traitement. Ex. : • Condition d'une patiente ou un patient • Besoins d'une patiente ou un patient	-	-	8	8
Correspondre avec une professionnelle ou un professionnel pour avoir de l'assistance juridique. Ex. : • Contrat de travail • Contrat d'achat avec un fournisseur • Contrat d'achat de cabinet dentaire • Contrat de location de cabinet dentaire	-	-	9	8
Diriger une patiente ou un patient vers une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé pour lui assurer une continuité des soins.	-	6	-	-
Donner des directives sur l'exécution d'un plan de traitement à une professionnelle ou un professionnel de la santé.	-	6	-	-
Donner une consigne à une patiente ou un patient pendant une radiographie buccodentaire.	-	4	-	-
Échanger avec une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé lors d'une réunion pour prendre une décision concertée sur le suivi d'une patiente ou un patient. Ex. : • Continuité des soins • Nouvelle procédure	8	8	-	-
Échanger avec des membres d'une équipe intraprofessionnelle ou interprofessionnelle pour assurer un suivi des soins. Ex. : • Validation de la condition médicale d'une patiente ou un patient • Planification des activités à venir • Suivi d'une ordonnance de médicament	9	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec le parent ou la tutrice ou le tuteur d'une patiente ou un patient lors d'une intervention. Ex. : • Effet indésirable • État de santé	7	7	-	-
Échanger avec le parent ou la tutrice ou le tuteur d'une patiente ou un patient pour résoudre un conflit d'intérêts. Ex. : • Cadeau inopportun • Actionnaire d'une compagnie fournissant les traitements dentaires proposés • Service dentaire gratuit en échange d'une nouvelle clientèle	8	8	-	-
Échanger avec le personnel du cabinet dentaire pour résoudre un problème éthique dans la pratique dentaire. Ex. : • Cadeau d'un fabricant d'implants • Produit gratuit pour usage personnel • Actionnaire d'une compagnie fournissant les traitements dentaires proposés	8	9	-	-
Échanger avec un pourvoyeur de soins pour obtenir des informations sur une patiente ou un patient. Ex. : • Implant dentaire • Prothèse	7	7	-	-
Échanger avec une dentiste spécialisée ou un dentiste spécialisé pour élaborer un plan de traitement. Ex. : • Dossier buccodentaire • Besoins d'une patiente ou un patient	9	9	-	-
Échanger avec une étudiante ou un étudiant pour collaborer au suivi des soins à une patiente ou un patient. Ex. : • Gestion et tenue d'un cabinet dentaire • Déroulement des activités pratiques • Normes scientifiques reconnues • Sécurité des patientes et des patients	8	9	-	-
Échanger avec une formatrice ou un formateur pour demander des précisions sur l'application du contenu d'une formation à un cas spécifique dans sa pratique. Ex. : • Déroulement des activités pratiques • Sécurité des patientes et patients	9	9	-	-
Échanger avec une ou un collègue pour élaborer un plan de traitement. Ex. : • Condition d'une patiente ou un patient • Besoins d'une patiente ou un patient	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une ou un collègue pour résoudre un problème éthique dans la pratique dentaire. Ex. : • Cadeau d'un fabricant d'implants • Produit gratuit pour usage personnel • Actionnaire d'une compagnie fournissant les traitements dentaires proposés	8	9	-	-
Échanger avec une ou un collègue pour s'informer sur de nouvelles pratiques et technologies en médecine dentaire. Ex. : • Numérisation et impression en trois dimensions • Caméra intraorale	8	8	-	-
Échanger avec une ou un membre du personnel pour collaborer au suivi des soins à une patiente ou un patient. Ex. : • Gestion et tenue d'un cabinet dentaire • Déroulement des activités pratiques • Normes scientifiques reconnues • Sécurité des patientes et patients	8	8	-	-
Échanger avec une ou un technologue de laboratoire dentaire pour faire un suivi sur une ordonnance ou une commande. Ex. : • Fabrication d'une couronne • Achat des biomatériaux	7	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient et sa tutrice légale ou son tuteur légal pour gérer un désaccord. Ex. : • Refus de traitement • Type d'intervention • Différend entre les titulaires de l'autorité parentale sur le plan de traitement proposé • Refus de soins d'orthodontie	9	9	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour obtenir des informations sur un incident. Ex. : • Marque laissée sur la peau • Caillot de sang dans le nez • Dent fracturée ou manquante	7	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour obtenir son consentement éclairé. Ex. : • Traitement suggéré • Couts rattachés au plan de traitement • Consultation d'une dentiste spécialisée ou un dentiste spécialisé	6	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une patiente ou un patient pour résoudre un conflit d'intérêts. Ex. : • Cadeau inopportun • Actionnaire d'une compagnie fournissant les traitements dentaires proposés • Service dentaire gratuit en échange d'une nouvelle clientèle	9	9	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour résoudre un problème éthique dans la pratique dentaire. Ex. : • Conflit d'intérêts • Non-respect de la vie privée ou de la confidentialité	9	9	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient sur un traitement inapproprié proposé par la dentiste traitante ou le dentiste traitant. Ex. : • Restauration d'une dent • Traitement d'endodontie • Implant dentaire en absence de tissus osseux suffisants	8	8	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient, ou son parent pour gérer un désaccord. Ex. : • Refus de traitement • Type d'intervention • Différend entre les titulaires de l'autorité parentale sur le plan de traitement proposé • Refus de soins d'orthodontie	9	9	-	-
Échanger avec une pharmacienne ou un pharmacien pour obtenir des informations sur le dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Médicament prescrit • Renseignement médical	7	7	-	-
Échanger avec une professeure ou un professeur universitaire pour collaborer au suivi des soins à une patiente ou un patient. Ex. : • Gestion et tenue d'un cabinet dentaire • Déroulement des activités pratiques • Normes scientifiques reconnues • Sécurité des patientes et patients	9	9	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour assurer le transfert d'une patiente ou un patient. Ex. : • Condition d'une patiente ou un patient • Raison de la consultation	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel pour avoir de l'assistance juridique. Ex. : • Contrat de travail • Contrat d'achat avec un fournisseur • Contrat d'achat de cabinet dentaire • Contrat de location de clinique dentaire	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour élaborer un plan de traitement. Ex. : • Condition d'une patiente ou un patient • Besoins d'une patiente ou un patient	8	8	-	-
Écrire un courriel à une patiente ou un patient pour l'informer d'un rendez-vous à venir.	-	-	-	4
Écrire un courriel au parent, à la tutrice ou au tuteur d'une patiente ou un patient pour l'informer d'un rendez-vous à venir.	-	-	-	4
Écrire un court texte pour promouvoir la santé buccodentaire dans une publicité. Ex. : • Brossage des dents • Utilisation d'un dentifrice fluoré • Dépistage chez des enfants à risque élevé de carie dentaire	-	-	-	7
Écrire un message au personnel du cabinet dentaire pour lui rappeler une procédure de travail. Ex. : • Gestion administrative • Gestion financière • Gestion des ressources humaines	-	-	-	7
Écrire un message pour informer le parent ou la tutrice ou le tuteur d'une patiente ou un patient sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication. Ex. : • Prise de rendez-vous en ligne • Gestion de la facturation et des paiements • Reçu pour les assurances • Reçu à des fins fiscales	-	-	-	5
Encourager une patiente ou un patient à s'impliquer dans le traitement. Ex. : • Hygiène buccodentaire • Renforcement de sa confiance en sa condition buccodentaire • Développement de son autonomie	-	5	-	-
Expliquer à la dentiste traitante ou au dentiste traitant son avis critique sur un traitement proposé à une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Restauration d'une dent • Traitement d'endodontie • Implant dentaire en l'absence de tissus osseux suffisants	9	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer à une ou un collègue la procédure du traitement choisi et répondre à ses questions. Ex. : • Matériel nécessaire pour un traitement • Extraction dentaire • Pose d'une prothèse dentaire • Plombage	8	8	-	-
Expliquer à une ou un membre du personnel la préparation du matériel attendue selon le traitement et répondre à ses questions. Ex. : • Matériel nécessaire pour un traitement • Extraction dentaire • Pose d'une prothèse dentaire • Plombage	7	7	-	-
Expliquer à une ou un membre du personnel la procédure d'un traitement et répondre à ses questions. Ex. : • Matériel nécessaire pour un traitement • Extraction dentaire • Pose d'une prothèse dentaire • Plombage	7	7	-	-
Expliquer à une ou un membre du personnel les modalités d'un traitement et répondre à ses questions. Ex. : • Durée du traitement • Condition d'une patiente ou un patient • Prix • Risques associés au traitement	7	7	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient des mesures de prévention contre les maladies buccales et les blessures et répondre à ses questions. Ex. : • Arrêt du tabac • Nettoyage des gencives • Consommation réduite de boissons sucrées • Abstension de croquer un bonbon dur	7	7	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient la procédure d'un traitement et répondre à ses questions. Ex. : • Extraction dentaire • Pose d'une prothèse dentaire • Plombage	7	7	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient les raisons de son transfert et répondre à ses questions. Ex. : • Reconstruction de la mâchoire • Observation de cellules atypiques de la muqueuse de la bouche • Arrêt d'exercice de la médecine dentaire au Québec	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer à une patiente ou un patient sa condition buccodentaire et répondre à ses questions. Ex. : • Coloration anormale des dents et des tissus mous • Altération morphologique des surfaces dentaires • Lésion d'apparence anormale	7	7	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient un plan de traitement et répondre à ses questions. Ex. : • Pose d'une prothèse dentaire • Traitement de canal • Orthodontie	7	7	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient un traitement et répondre à ses questions. Ex. : • Modalités du traitement • Diagnostic • Prix • Risques associés au traitement	7	7	-	-
Expliquer à une professionnelle ou un professionnel de la santé le traitement d'une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Durée du traitement • Condition d'une patiente ou un patient • Risques associés au traitement	7	7	-	-
Expliquer au parent ou à la tutrice ou au tuteur d'une patiente ou un patient la procédure du traitement et répondre à ses questions. Ex. : • Matériel nécessaire pour un traitement • Extraction dentaire • Pose d'une prothèse dentaire • Plombage	7	7	-	-
Expliquer au parent ou à la tutrice ou au tuteur d'une patiente ou un patient le traitement requis et répondre à ses questions. Ex. : • Modalités du traitement • Diagnostic • Prix • Risques associés au traitement	7	7	-	-
Expliquer au parent ou à la tutrice ou au tuteur d'une patiente ou un patient les modalités du traitement et répondre à ses questions. Ex. : • Durée du traitement • Condition d'une patiente ou un patient • Prix • Risques associés au traitement	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer au parent ou à la tutrice ou au tuteur d'une patiente ou un patient son traitement et répondre à ses questions. Ex. : • État de santé • Soins buccodentaires • Résultats attendus	7	7	-	-
Expliquer au parent ou à la tutrice ou au tuteur d'une patiente ou un patient un plan de traitement et répondre à ses questions. Ex. : • Pose d'une prothèse dentaire • Traitement de canal • Orthodontie	7	7	-	-
Expliquer le traitement requis à une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Résultats attendus • Risques et bénéfices des soins • Prix • Pronostic de l'option de traitement	7	7	-	-
Informer la direction de la protection de la jeunesse d'un cas d'abus ou de négligence et répondre aux questions. Ex. : • Présence de contusions ou de blessures • Marque laissée sur la peau • Mâchoire fracturée	8	8	-	-
Informer le parent ou la tutrice ou le tuteur d'une patiente ou un patient des recommandations faites par une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé et répondre à ses questions. Ex. : • Nécessité d'un implant • Soins d'orthodontie	7	7	-	-
Informer le parent ou la tutrice ou le tuteur d'une patiente ou un patient des résultats de l'évaluation effectuée et répondre à ses questions. Ex. : • Dévitalisation dentaire • Besoin d'une couronne • Besoin d'un appareil dentaire • Nécessité d'extraction d'une dent	7	7	-	-
Informer le parent ou la tutrice ou le tuteur d'une patiente ou un patient des options de traitement et répondre à ses questions. Ex. : • Extraction dentaire • Pose d'une prothèse dentaire • Plombage	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer le parent ou la tutrice ou le tuteur d'une patiente ou un patient d'un diagnostic et répondre à ses questions. Ex. : • Signes • Symptômes • Résultats d'un test diagnostique	7	7	-	-
Informer le parent ou la tutrice ou le tuteur d'une patiente ou un patient d'un évènement indésirable. Ex. : • Traitement non fonctionnel • Implant non ostéo-intégré	-	8	-	-
Informer le parent ou la tutrice ou le tuteur d'une patiente ou un patient d'un problème éthique dans la pratique dentaire et répondre à ses questions. Ex. : • Non-respect de la vie privée ou de la confidentialité • Utilisation des médias sociaux	8	9	-	-
Informer le parent ou la tutrice ou le tuteur d'une patiente ou un patient sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication en lien avec les soins dentaires et répondre à ses questions. Ex. : • Prise de rendez-vous en ligne • Mise en garde concernant le visionnement de publicités sur l'utilisation de produits ou de techniques non recommandés par les dentistes • Sites Web reconnus par la communauté scientifique	7	7	-	-
Informer le personnel de mesures de prévention des urgences médicales dans la pratique dentaire. Ex. : • Trousse d'urgence • Technique de réanimation cardiorespiratoire • Maladie transmissible	-	7	-	-
Informer le personnel du cabinet dentaire des normes dans la pratique. Ex. : • Gestion administrative • Gestion financière • Gestion des ressources humaines	-	7	-	-
Informer le personnel du cabinet dentaire des lignes directrices de contrôle des infections. Ex. : • Transmission des maladies infectieuses • Entreposage des dispositifs médicaux • Calendrier d'entretien et de réparation des équipements	-	7	-	-
Informer le public d'un enjeu professionnel et éthique des dentistes. Ex. : • Respect d'une patiente ou un patient et de sa dignité • Accès d'une patiente ou un patient à l'ensemble de son dossier médical • Obtention d'un consentement éclairé	-	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer l'Ordre des dentistes du Québec des activités de formation continue suivies. Ex. : • Réanimation respiratoire • Apnée obstructive du sommeil • Éthique et déontologie	-	7	-	-
Informer l'Ordre des dentistes du Québec d'un conflit d'intérêts. Ex. : • Cadeau inopportun • Actionnaire d'une compagnie fournissant les traitements dentaires proposés • Services dentaires gratuits en échange	-	9	-	-
Informer l'Ordre des dentistes du Québec ou son association professionnelle d'un enjeu professionnel et éthique. Ex. : • Respect d'une patiente ou un patient et de sa dignité • Accès d'une patiente ou un patient à l'ensemble de son dossier médical • Obtention d'un consentement éclairé	-	9	-	-
Informer une ou un collègue d'un diagnostic pour faire un suivi d'une patiente ou un patient. Ex. : • Signes • Symptômes • Résultats d'un test diagnostique	-	7	-	-
Informer une ou un hygiéniste dentaire d'un diagnostic pour faire un suivi d'une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Signes • Symptômes • Résultats d'un test diagnostique	7	7	-	-
Informer une patiente ou un patient des options de traitement et répondre à ses questions. Ex. : • Extraction dentaire • Prothèse dentaire • Plombage	7	7	-	-
Informer une patiente ou un patient des recommandations faites par une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé et répondre à ses questions. Ex. : • Nécessité d'un implant • Soins d'orthodontie	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer une patiente ou un patient du résultat de l'évaluation effectuée et répondre à ses questions. Ex. : • Dévitalisation dentaire • Besoin d'une couronne • Besoin d'un appareil dentaire • Nécessité d'extraction d'une dent	7	7	-	-
Informer une patiente ou un patient d'un changement au plan de traitement et répondre à ses questions.	7	7	-	-
Informer une patiente ou un patient d'un diagnostic et répondre à ses questions. Ex. : • Signes • Symptômes • Résultats d'un test diagnostique	7	7	-	-
Informer une patiente ou un patient d'un enjeu professionnel et éthique des dentistes. Ex. : • Respect d'une patiente ou un patient et de sa dignité • Accès d'une patiente ou un patient à l'ensemble de son dossier médical • Obtention d'un consentement éclairé	-	9	-	-
Informer une patiente ou un patient d'un évènement indésirable. Ex. : • Traitement non fonctionnel • Implant non ostéo-intégré	-	8	-	-
Informer une patiente ou un patient sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication en lien avec les soins dentaires et répondre à ses questions. Ex. : • Prise de rendez-vous en ligne • Mise en garde concernant le visionnement de publicités sur l'utilisation de produits ou de techniques non recommandés par les dentistes • Sites Web reconnus par la communauté scientifique	7	7	-	-
Informer une patiente ou un patient sur un soin et répondre à ses questions. Ex. : • Matériaux et techniques utilisés • Effets secondaires possibles • Risques associés à un soin	7	7	-	-
Informer une pharmacienne ou un pharmacien d'une ordonnance et répondre à ses questions.	9	9	-	-
Informer une professionnelle ou un professionnel de la santé d'un diagnostic pour faire un suivi d'une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Signes • Symptômes • Résultats d'un test diagnostique	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Interroger le parent ou la tutrice ou le tuteur d'une patiente ou un patient sur sa condition. Ex. : • Plainte principale • Antécédents médicaux, psychosociaux et dentaires • Test diagnostique	7	7	-	-
Interroger une patiente ou un patient lors d'une intervention et répondre à ses questions. Ex. : • Degré de douleur • Effet indésirable	6	7	-	-
Interroger une patiente ou un patient pour obtenir des informations sur sa condition. Ex. : • Plainte principale • Antécédents médicaux, psychosociaux et dentaires • Test diagnostique	7	7	-	-
Lire la documentation de l'Ordre des dentistes du Québec pour s'informer sur de nouvelles normes ou pratiques. Ex. : • Déclaration de services • Tarification et facturation des services • Formation offerte	-	-	9	-
Lire le dossier d'une patiente ou un patient pour établir un diagnostic. Ex. : • Antécédents médicaux, psychosociaux et dentaires • Examen clinique • Examen radiographique • Test diagnostique	-	-	8	-
Lire les conclusions d'une évaluation critique pour les intégrer dans les soins cliniques. Ex. : • Qualité des soins effectués • Éléments à surveiller • Inadéquation d'une technique ou d'un matériau utilisé	-	-	9	-
Lire les recommandations d'une professionnelle ou un professionnel de la santé. Ex. : • Condition médicale d'une patiente ou un patient • Tests à effectuer	-	-	8	-
Lire un article scientifique pour mettre à jour, améliorer ou approfondir ses connaissances ou compétences liées à l'exercice de la profession. Ex. : • Meilleures pratiques dentaires • Nouveautés technologiques • Nouveaux traitements	-	-	10	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire un contrat de location de cabinet dentaire. Ex. : • Durée de location • Régime de renouvèlement	-	-	5	-
Lire un contrat d'achat de bâtiment ou de local pour un cabinet dentaire. Ex. : • Conditions de vente • Superficie • Emplacement	-	-	8	-
Lire un contrat d'achat de produits et de matériel dentaires. Ex. : • Pompe à salive • Pâte à prophylaxie au fluorure • Vernis blanc au fluorure • Bande matrice ajustable	-	-	7	-
Lire un contrat de travail à signer avec la ou le propriétaire du cabinet dentaire. Ex. : • Durée du contrat • Conditions de travail • Horaire	-	-	8	-
Négocier avec les membres d'une équipe intraprofessionnelle ou interprofessionnelle les responsabilités à se partager. Ex. : • Soins ponctuels • Suivi	8	8	-	-
Noter des informations sur la condition d'une patiente ou un patient dans son dossier. Ex. : • Antécédents médicaux, psychosociaux et dentaires • Examen radiographique • Test diagnostique	-	-	-	5
Noter le plan de traitement au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Conclusion de l'échange avec la ou le dentiste spécialiste • Suivi à effectuer	-	-	-	7
Noter les informations reçues d'une pharmacienne ou un pharmacien au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Médicament prescrit • Renseignement médical	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter les informations reçues lors de l'évaluation clinique au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Antécédents médicaux, psychosociaux et dentaires • Examens cliniques • Tests diagnostiques • Changement du plan de traitement	-	-	-	7
Noter les problèmes dentaires au dossier d'une patiente ou un patient pour établir un diagnostic. Ex. : • Signes • Symptômes • Degré de douleur • Résultats d'un test diagnostique	-	-	-	7
Noter les résultats de l'évaluation au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Dévitalisation dentaire • Inflammation des gencives • Présence d'une carie	-	-	-	7
Noter les traitements proposés au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Prise d'un antibiotique • Pose d'une couronne • Traitement de canal	-	-	-	7
Promouvoir des mesures de prévention contre les maladies buccales et les blessures auprès de la population. Ex. : • Arrêt du tabac • Nettoyage des gencives • Consommation réduite de boissons sucrées • Abstention de croquer un bonbon dur	-	7	-	-
Promouvoir des mesures de prévention contre les maladies buccales et les blessures auprès du parent ou de la tutrice ou du tuteur d'une patiente ou un patient. Ex. : • Arrêt du tabac • Nettoyage des gencives • Consommation réduite de boissons sucrées • Abstention de croquer un bonbon dur	-	7	-	-
Promouvoir des mesures de prévention contre les maladies buccales et les blessures auprès d'une patiente ou un patient. Ex. : • Arrêt du tabac • Nettoyage des gencives • Consommation réduite de boissons sucrées • Abstention de croquer un bonbon dur	-	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Proposer des options de traitement à une patiente ou un patient. Ex. : • Prise d'un antibiotique • Pose d'une couronne • Traitement de canal	-	7	-	-
Proposer des options de traitement au parent ou à la tutrice ou au tuteur d'une patiente ou un patient. Ex. : • Prise d'un antibiotique • Pose d'une couronne • Traitement de canal	-	7	-	-
Recevoir des informations d'une professionnelle ou un professionnel de la santé sur une patiente ou un patient. Ex. : • Implant dentaire • Prothèse	8	-	-	-
Recevoir une appréciation ou une critique du parent ou de la tutrice ou du tuteur d'une patiente ou un patient sur son expérience au cabinet dentaire. Ex. : • Accueil • Qualité des soins • Service à la clientèle	6	-	-	-
Recevoir une critique d'une ou un collègue sur sa pratique. Ex. : • Accueil • Qualité des soins • Service à la clientèle	6	-	-	-
Recevoir une critique d'une patiente ou un patient sur son expérience au cabinet dentaire. Ex. : • Accueil • Qualité des soins • Service à la clientèle	6	-	-	-
Recommander une approche thérapeutique appropriée à une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Application d'un vernis fluoré • Ablation d'une carie	7	7	-	-
Recommander une approche thérapeutique appropriée au parent ou à la tutrice ou au tuteur d'une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Application d'un vernis fluoré • Ablation d'une carie	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Réconforter une patiente ou un patient lors d'une consultation. Ex. : • Préoccupation • Angoisse	5	5	-	-
Rédiger des directives sur l'exécution d'un plan de traitement à une professionnelle ou un professionnel de la santé.	-	-	-	8
Rédiger la recommandation d'une approche thérapeutique dans le dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Application d'un vernis fluoré • Ablation d'une carie	-	-	-	7
Rédiger le contenu du site Web de son cabinet dentaire. Ex. : • Services dentaires • Traitements disponibles • Tarif par traitement	-	-	-	5
Rédiger le contenu d'une formation de perfectionnement professionnel. Ex. : • Nouvelles technologies • Standards de soins • Éthique dans la pratique dentaire	-	-	-	9
Rédiger le plan de traitement d'une patiente ou un patient. Ex. : • État de santé • Test diagnostique • Suivi des soins	-	-	-	8
Rédiger un contenu informatif ou promotionnel sur les médias sociaux. Ex. : • Services dentaires • Traitements disponibles • Offres d'emploi	-	-	-	7
Rédiger un contrat de travail pour une ou un dentiste dans son cabinet dentaire. Ex. : • Durée du contrat • Conditions de travail • Horaire	-	-	-	9
Rédiger un message à la direction de la protection de la jeunesse sur un cas d'abus ou de négligence. Ex. : • Présence de contusions ou de blessures • Marque laissée sur la peau • Mâchoire fracturée	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à l'Ordre des dentistes du Québec pour l'informer d'un conflit d'intérêts. Ex. : • Cadeau inopportun • Actionnaire d'une compagnie fournissant les traitements dentaires proposés • Service dentaire gratuit en échange d'une nouvelle clientèle	-	-	-	9
Rédiger un message à l'Ordre des dentistes du Québec pour signaler un comportement non professionnel. Ex. : • Traitement non nécessaire effectué sur une patiente ou un patient • Traitement non approprié proposé à une patiente ou un patient	-	-	-	9
Rédiger un message à une ou un collègue pour l'informer d'un diagnostic d'une patiente ou un patient et faire un suivi. Ex. : • Signes • Symptômes • Résultats d'un test diagnostique	-	-	-	8
Rédiger un message à une professionnelle ou un professionnel de la santé pour faire un suivi d'une patiente ou un patient. Ex. : • Signes • Symptômes • Résultats d'un test diagnostique	-	-	-	8
Rédiger une conclusion d'une consultation effectuée auprès d'une professionnelle ou un professionnel de la santé dans le dossier d'une patiente ou un patient.	-	-	-	8
Rédiger une demande de consultation auprès d'une dentiste spécialisée ou un dentiste spécialisé pour assurer la continuité des soins. Ex. : • Informations sur une patiente ou un patient • Dossier buccodentaire • Plan de traitement	-	-	-	6
Rédiger une demande de consultation auprès d'une professionnelle ou un professionnel de la santé. Ex. : • Examen de dépistage de l'apnée du sommeil • Test salivaire • Radiographie des tissus mous	-	-	-	6
Rédiger une demande de transfert d'une patiente ou un patient vers une professionnelle ou un professionnel de la santé. Ex. : • Condition d'une patiente ou un patient • Raison de la consultation	-	-	-	6

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger une ordonnance d'agent pharmacothérapeutique pour une pharmacienne ou un pharmacien. Ex. : • Posologie • Durée du traitement	-	-	-	6
Rédiger une ordonnance de fabrication pour une ou un technologue de laboratoire dentaire. Ex. : • Couronne en métal • Couronne en porcelaine	-	-	-	6
Rédiger une ordonnance pour prescrire un médicament ou un traitement. Ex. : • Antibiotique • Traitement de canal	-	-	-	6
Rédiger une ordonnance pour prescrire un test diagnostique.	-	-	-	6
Rédiger une ordonnance pour prescrire une radiographie.	-	-	-	6
Rédiger une procédure pour gérer une situation d'urgence. Ex. : • Formation sur les techniques de réanimation cardiorespiratoire • Gestion des accidents	-	-	-	9
Remplir un formulaire de transfert d'une patiente ou un patient. Ex. : • Test diagnostique • Examen radiologique	-	-	4	4
Remplir un formulaire pour obtenir le consentement d'une patiente ou un patient. Ex. : • Date de l'intervention • Traitement requis	-	-	5	4
Remplir un questionnaire médicodentaire lors de l'entrevue clinique avec une patiente ou un patient.	-	-	4	4
Remplir une déclaration sur les activités de formation continue suivies. Ex. : • Date de l'activité • Titre de l'activité • Durée de la formation • Nom de l'organisme ou d'un établissement offrant la formation	-	-	4	4
Réviser le dossier d'une patiente ou un patient pour le mettre à jour. Ex. : • Suivi de rendez-vous • Note clinique	-	-	7	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Réviser le plan de traitement d'une patiente ou un patient pour le mettre à jour. Ex. : • Changement dans l'état de santé • Nouveau test diagnostique	-	-	8	8
Réviser le site Web de son cabinet dentaire pour le mettre à jour. Ex. : • Services dentaires • Traitements disponibles • Tarif par traitement	-	-	7	5
S'informer auprès de l'Ordre des dentistes du Québec pour remplir ses obligations professionnelles. Ex. : • Permis de pratique annuel • Communications de l'Ordre des dentistes du Québec • Formation continue	8	8	-	-
S'informer auprès du parent ou de la tutrice ou du tuteur d'une patiente ou un patient de ses préférences, de ses attentes et de ses objectifs buccodentaires.	7	7	-	-
S'informer auprès du parent ou de la tutrice ou du tuteur d'une patiente ou un patient sur sa situation médicale lors d'une urgence.	8	8	-	-
S'informer auprès du parent ou de la tutrice ou du tuteur d'une patiente ou un patient sur un incident. Ex. : • Marque laissée sur la peau • Caillot de sang dans le nez • Dent fracturée ou manquante	7	7	-	-
S'informer auprès d'une patiente ou un patient de ses préférences, de ses attentes et de ses objectifs buccodentaires.	7	7	-	-
S'informer auprès d'une patiente ou un patient sur sa situation médicale lors d'une urgence.	8	8	-	-
S'informer du résultat d'un test diagnostique auprès d'une ou un hygiéniste dentaire.	7	7	-	-
Suivre une formation offerte par l'Ordre des dentistes du Québec. Ex. : • Nouvelles technologies • Standards de soins • Exigences de confidentialité • Obligations juridiques	9	9	9	9

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	8
Production orale	8
Compréhension écrite	9
Production écrite	8

Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec[4]

Infirmières auxiliaires et infirmiers auxiliaires

Source consultée :

Profil des compétences de l'infirmière et de l'infirmier auxiliaire, 2022.

Description de la profession[5] :

Une infirmière auxiliaire ou un infirmier auxiliaire est une professionnelle ou un professionnel de la santé, membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec qui prodigue des soins techniques, préventifs et de confort. Elle ou il travaille en collaboration avec les infirmières et infirmiers et les médecins, contribue à l'évaluation de l'état de santé et à la réalisation du plan de soins, administre des médicaments (sauf intraveineux) et effectue des traitements dans divers milieux.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir une nouvelle infirmière ou un nouvel infirmier auxiliaire et répondre à ses questions. Ex. : • Offre de soutien • Personnes-ressources • Responsabilités relatives aux soins à donner	5	5	-	-
Animer une formation auprès de ses pairs sur les nouvelles technologies et les standards de soins. Ex. : • Nouvelles technologies • Nouvelles pratiques en soins infirmiers • Nouvelles approches auprès d'une patiente ou un patient	8	9	-	-
Aviser une ou un médecin d'un cas de non-respect de la procédure d'administration d'un médicament. Ex. : • Administration d'un mauvais médicament • Omission de cesser un soluté	-	6	-	-
Aviser la professionnelle ou le professionnel de la santé concerné d'un problème ou d'une situation anormale. Ex. : • Appareil de ventilation défectueux • Appareil d'aide à la marche inadéquat • Résultats d'examens diagnostiques d'une patiente ou un patient • Résultats d'analyses de laboratoire d'une patiente ou un patient	-	6	-	-

4 Site Web de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec : https://www.oiiaq.org/.

5 La description de la profession est tirée du site de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec à l'adresse : https://www.oiiaq.org/activites-professionnelles (consulté le 30 mars 2026).
Elle a été révisée selon les principes de l'écriture épicène appliqués à la rédaction du Référentiel.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Aviser les membres de l'équipe soignante d'un changement significatif dans l'état d'une patiente ou un patient. Ex. : • Détérioration d'une plaie • Nouvelle plaie • Douleur non soulagée • Problème respiratoire	-	6	-	-
Aviser une autre professionnelle ou un autre professionnel du non-respect d'une mesure de prévention et de contrôle des infections. Ex. : • Utilisation inadéquate d'un équipement • Dysfonctionnement d'un équipement • Erreur dans le déroulement d'un soin	-	6	-	-
Aviser une infirmière ou un infirmier d'un changement significatif de la condition d'une patiente ou un patient. Ex. : • Détérioration d'une plaie • Nouvelle plaie • Douleur non soulagée • Problème respiratoire	-	6	-	-
Aviser une ou un médecin d'un changement significatif de la condition d'une patiente ou un patient. Ex. : • Détérioration d'une plaie • Nouvelle plaie • Douleur non soulagée • Problème respiratoire	-	6	-	-
Aviser une ou un médecin d'une situation anormale d'une patiente ou un patient. Ex. : • Détérioration de l'état général d'une patiente ou un patient • Respiration trop rapide ou trop lente • Résultats de glycémie capillaire trop élevé ou trop bas • Tension artérielle élevée	-	6	-	-
Aviser une ou un proche d'une patiente ou un patient du non-respect d'une mesure de prévention et de contrôle des infections. Ex. : • Utilisation inadéquate d'un équipement • Dysfonctionnement d'un équipement • Erreur dans le déroulement d'un soin	-	6	-	-
Aviser une ou un proche d'une patiente ou un patient d'un incident ou d'un accident. Ex. : • Erreur de dose d'un médicament • Fugue ou disparition	-	6	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Aviser une patiente ou un patient du non-respect de la procédure d'administration d'un médicament. Ex. : • Administration d'un mauvais médicament • Administration d'une mauvaise dose d'un médicament • Omission de cesser un soluté • Prélèvement sanguin effectué sans prescription	-	6	-	-
Aviser une patiente ou un patient du non-respect d'une mesure de prévention et de contrôle des infections. Ex. : • Utilisation inadéquate d'un équipement • Dysfonctionnement d'un équipement • Erreur dans le déroulement d'un soin	-	6	-	-
Aviser une patiente ou un patient d'un changement dans son état de santé. Ex. : • Réactions à un nouveau médicament • Effets d'un traitement	-	6	-	-
Aviser une patiente ou un patient d'un incident ou d'un accident. Ex. : • Erreur de dose d'un médicament • Mauvais traitement ou soin fourni	-	6	-	-
Consulter la littérature scientifique présentant les données probantes relatives aux pathologies des patientes et patients sous sa responsabilité. Ex. : • Pathologie spécifique d'une patiente ou un patient • Nouvelle recherche sur une pathologie	-	-	10	-
Consulter le *Compendium des produits et spécialités pharmaceutiques*. Ex. : • Posologie et voies d'administration • Indications et contrindications • Interactions • Surveillance infirmière requise	-	-	8	-
Consulter le dossier d'une patiente ou un patient pour faire une collecte de données d'une nouvelle manifestation clinique. Ex. : • Traitement ou soin reçu • Évolution des symptômes • Éléments surveillés • Réintégration d'une patiente ou un patient à son domicile	-	-	7	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter le Guide de prévention des infections dans les résidences privées pour ainés pour vérifier des renseignements. Ex. : • Rôles et responsabilités • Notions de base en maladies infectieuses • Hygiène et salubrité • Maladies infectieuses observées	-	-	6	-
Consulter le plan de soins d'une patiente ou un patient pour s'informer des soins à prodiguer et prioriser ses interventions. Ex. : • Besoins fondamentaux • Soins d'assistance et niveau d'aide • Traitement médical • Réduction du risque de soins incomplets	-	-	6	-
Consulter le plan de traitement d'une patiente ou un patient pour obtenir des renseignements. Ex. : • Raison d'admission • Antécédents médicaux • Effets secondaires d'un médicament • Médication	-	-	6	-
Consulter le plan de travail pour obtenir des renseignements. Ex. : • Tâches à accomplir • Traitement ou soin à donner • Observations du quart de travail précédent	-	-	5	-
Consulter le rapport interservices informatisé pour obtenir des renseignements sur une patiente ou un patient. Ex. : • Traitement ou soin à donner • Résultats d'un examen • Réactions à surveiller • Interventions effectuées	-	-	7	-
Consulter les Méthodes de soins informatisés pour s'informer d'un procédé de soin et de la façon adéquate de le prodiguer. Ex. : • Techniques de soins • Étapes à respecter • Matériel à utiliser • Surveillance après un soin	-	-	7	-
Consulter les nouvelles règles de sécurité. Ex. : • Modifications dans les pratiques • Nouvelles normes de soins	-	-	6	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un dossier médical informatisé pour obtenir des renseignements. Ex. : • Raison d'admission • Nouvelle ordonnance médicale • Observations • Interventions effectuées	-	-	7	-
Consulter un outil de référence interne pour s'informer d'une pathologie. Ex. : • Résultats de laboratoire • Examen diagnostique • Note d'évolution • Nouvelle ordonnance	-	-	7	-
Consulter une grille de surveillance d'une patiente ou un patient. Ex. : • Changement de l'état d'une patiente ou un patient • Douleur • Signes vitaux	-	-	4	-
Consulter une ordonnance collective pour assurer un suivi des soins d'une patiente ou un patient. Ex. : • Médicaments • Traitements • Examens • Soins à donner	-	-	6	-
Décrire les aspects à surveiller chez une patiente ou un patient aux collègues du quart de travail suivant. Ex. : • Signes vitaux • Changement significatif • Signes neurologiques après une chute • Alimentation adéquate	-	6	-	-
Décrire les problèmes observés chez une patiente ou un patient aux collègues du quart de travail suivant. Ex. : • Changement significatif de l'état de santé • Symptômes	-	6	-	-
Demander à une patiente ou un patient de remplir le formulaire de consentement.	-	3	-	-
Demander de l'aide d'une professionnelle ou un professionnel de la santé lors d'une situation dépassant les limites de sa compétence. Ex. : • Évaluation de la santé mentale • Tension artérielle élevée • Évolution de la santé physique • Idées suicidaires	6	5	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Demander une consultation auprès d'une professionnelle ou un professionnel de l'équipe multidisciplinaire pour répondre à un besoin d'une patiente ou un patient. Ex. : • Diabète • Détresse psychologique	5	5	-	-
Diriger une patiente ou un patient vers une professionnelle ou un professionnel de la santé pour répondre à son besoin. Ex. : • Détresse psychologique • Surveillance après un soin	-	5	-	-
Donner des instructions à une patiente ou un patient pour le suivi des soins à la maison et répondre à ses questions. Ex. : • Fonctionnement d'un appareil • Mesures de prévention et de contrôle des infections • Mise en place de mesures de précaution additionnelle • Retrait adéquat de l'équipement de protection individuelle	6	6	-	-
Donner des instructions aux préposées et préposés aux bénéficiaires sur les tâches à accomplir. Ex. : • Suivi d'un plan de soins • Suivi d'un plan de travail	-	6	-	-
Donner une consigne à une patiente ou un patient pendant un soin.	-	3	-	-
Échanger avec des collègues dans un club de lecture pour s'informer sur des sujets d'actualité liés à la profession. Ex. : • Nouvelles méthodes de soins • Règles de sécurité	7	7	-	-
Échanger avec l'équipe de soins infirmiers pour déterminer les besoins d'une patiente ou un patient et planifier les interventions et les soins. Ex. : • Évaluation de l'état de santé d'une patiente ou un patient • Situation problématique	7	7	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion interdisciplinaire ou multidisciplinaire pour assurer des soins sécuritaires et de qualité aux patientes et patients. Ex. : • Préparation des documents nécessaires • Participation aux activités • Enjeux de la médication • Appareils de positionnement	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour assurer des soins sécuritaires et de qualité aux patientes et patients. Ex. : • Suivi optimal des besoins d'une patiente ou un patient • Transmission des renseignements	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe de soins interétablissement pour déterminer les besoins d'une patiente ou un patient et planifier les interventions et les soins. Ex. : • Mesure diagnostique • Utilisation d'un instrument • Observations de l'infirmière ou l'infirmier auxiliaire • Consultation de documents	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe de soins intraétablissement pour déterminer les besoins d'une patiente ou un patient et planifier les interventions et les soins. Ex. : • Observations sur la précarité ou la stabilité de l'état clinique • Situations cliniques à risque • Consultations professionnelles à venir	8	8	-	-
Échanger avec une infirmière ou un infirmier pour réaliser le plan thérapeutique infirmier, le plan de soins et de traitements infirmiers ou le plan de traitement d'une plaie. Ex. : • Étapes de réalisation d'un traitement • Plaie en voie de guérison • Modifications à apporter au plan thérapeutique ou au plan de soins	6	8	-	-
Échanger avec une ou un collègue dans un local fermé sur l'état de santé d'une patiente ou un patient. Ex. : • État général • Résultats de laboratoire anormaux • Diminution ou augmentation des symptômes	6	6	-	-
Échanger avec une ou un collègue pour assurer la continuité de la prestation de soins, de traitements et de services. Ex. : • Techniques de soins efficaces • Demandes d'une patiente ou un patient • Indication d'un nouveau médicament	7	7	-	-
Échanger avec une ou un proche d'une patiente ou un patient pour faire une collecte de données sur une nouvelle manifestation clinique. Ex. : • Nouveau symptôme • Évolution des symptômes • Douleur	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une patiente ou un patient pour assurer la coordination des soins. Ex. : • Participation aux soins selon ses capacités • Étapes d'un traitement ou d'un soin	6	6	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour obtenir son consentement éclairé. Ex. : • Traitements ou soins à donner • Communication des renseignements personnels • Administration de médicaments	6	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour vérifier son état de santé à la suite d'un soin. Ex. : • Apparition de symptômes • Douleur • Changement de son état général	6	6	-	-
Échanger avec une préposée ou un préposé aux bénéficiaires pour s'assurer de la qualité des soins. Ex. : • Soins fournis ou à fournir • Administration d'un médicament	6	6	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel de la santé en lien avec une patiente ou un patient pour faire une collecte de données d'une nouvelle manifestation clinique. Ex. : • État de santé d'une patiente ou un patient • Date d'apparition des symptômes	8	7	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour assurer la continuité de la prestation de soins, de traitements et de services. Ex. : • Utilisation d'un nouveau produit • Administration d'un nouveau médicament	7	7	-	-
Écrire un message à l'équipe des préposées et préposés aux bénéficiaires pour l'informer de la répartition des tâches. Ex. : • Planification des soins • Maintien des soins	-	-	-	6
Écrire une note au dossier d'une patiente ou un patient à la suite de l'administration d'un médicament ou d'une autre substance. Ex. : • Posologie d'un médicament • Voie d'administration	-	-	-	4

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Écrire une note au dossier d'une patiente ou un patient sur un problème survenu ou une situation anormale. Ex. : • Fuite d'air dans l'appareil de ventilation • Appareil d'aide à la marche inadéquat • Résultats d'examens diagnostiques d'une patiente ou un patient • Résultats d'analyses de laboratoire d'une patiente ou un patient	-	-	-	6
Écrire une note dans le rapport de relève. Ex. : • État de santé d'une patiente ou un patient • Soins dispensés	-	-	-	5
Écrire une note dans le rapport interservices pour informer ses collègues de l'état de santé d'une patiente ou un patient. Ex. : • Interventions effectuées • Modification de l'état de santé • Apparition d'un nouveau symptôme • Apparition d'une nouvelle manifestation	-	-	-	5
Écrire une note d'évolution au dossier d'une patiente ou un patient sur son état. Ex. : • Résultat d'une intervention • Modification de l'état de santé après une chute	-	-	-	5
Écrire sur la feuille d'évolution une note au sujet de la condition d'une patiente ou un patient avant, pendant et après l'administration d'un médicament. Ex. : • Observations • Surveillance effectuée	-	-	-	5
Écrire une note sur la feuille d'administration de médicaments. Ex. : • Nom du médicament • Dose administrée • Date et heure d'administration • Signature, initiales et titre professionnel	-	-	-	4
Encourager la ou le proche d'une patiente ou un patient à exprimer ses besoins et ses préoccupations. Ex. : • État de santé • Alimentation • Application des traitements • Maintien des soins	-	5	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Encourager une patiente ou un patient à exprimer ses besoins et ses préoccupations. Ex. : • État de santé • Alimentation • Application des traitements • Maintien des soins	-	5	-	-
Encourager une patiente ou un patient à faire ses activités de la vie quotidienne. Ex. : • Hygiène corporelle • Mobilisation • Alimentation	-	5	-	-
Encourager une patiente ou un patient à jouer un rôle actif dans sa santé et à adopter de saines habitudes de vie. Ex. : • Alimentation saine • Activités physiques • Sommeil	-	5	-	-
Encourager une patiente ou un patient à prendre ses propres décisions. Ex. : • Prise ou refus d'une médication • Suivi d'un traitement ou d'un soin • Choix d'horaire	-	5	-	-
Expliquer à l'équipe des préposées et préposés aux bénéficiaires les moyens de collecte de données d'une patiente ou un patient. Ex. : • Mesure diagnostique • Utilisation d'un instrument • Observations • Consultation de documents	-	6	-	-
Expliquer à une nouvelle infirmière ou un nouvel infirmier auxiliaire les règles encadrant les soins et répondre à ses questions. Ex. : • Responsabilités relatives aux soins à donner • Demande de soutien pour appliquer des soins en toute sécurité • Ajustement des objectifs • Rétroaction	7	7	-	-
Expliquer à une ou un collègue l'indication d'un nouveau médicament. Ex. : • Interactions avec d'autres médicaments • Maladie ou symptôme traité	-	6	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer à une ou un collègue une technique de soins. Ex. : • Matériel nécessaire • Procédure	-	6	-	-
Expliquer à une ou un proche d'une patiente ou un patient la raison de la mise en place d'une mesure de précaution additionnelle. Ex. : • Prévention de la transmission de microorganismes • Prévention de risques majeurs	6	6	-	-
Expliquer à une ou un proche d'une patiente ou un patient l'application des mesures de prévention et de contrôle des infections et répondre à ses questions. Ex. : • Façon adéquate de retirer l'équipement de protection individuelle • Port adéquat d'un masque	-	6	-	-
Expliquer à une ou un proche d'une patiente ou un patient le déroulement des soins et les précautions prises ou à prendre et répondre à ses questions. Ex. : • Consentement obtenu • Raison des soins • Horaire des soins	6	6	-	-
Expliquer à une ou un proche d'une patiente ou un patient les indications et les effets secondaires d'un médicament.	-	6	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient la raison de la mise en place d'une mesure de précaution additionnelle. Ex. : • Prévention de la transmission de microorganismes • Prévention de risques majeurs	-	6	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient l'application d'une mesure de prévention et de contrôle des infections. Ex. : • Façon adéquate de retirer l'équipement de protection individuelle • Port adéquat d'un masque	-	6	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient les indications et les effets secondaires d'un médicament.	-	6	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient les soins proposés pour l'aider à faire un choix libre et éclairé et répondre à ses questions. Ex. : • Avantages et risques • Effets secondaires	6	7	-	-
Expliquer un soin à une ou un proche d'une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Surveillance à effectuer après un soin • Utilisation d'un glucomètre	6	6	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer un soin à une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Déroulement du soin • Précautions à prendre • Automédication • Surveillance après un soin	6	6	-	-
Expliquer une méthode de soins à une préposée ou un préposé aux bénéficiaires. Ex. : • Technique utilisée pour un soin • Interventions dans un soin	-	6	-	-
Informer la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat d'un cas de non-respect de la procédure d'administration du médicament. Ex. : • Omission de cesser un soluté • Erreur de dosage d'un soluté	-	7	-	-
Informer l'équipe de soins de la prestation de soins, de traitements et de services apportés à une patiente ou un patient. Ex. : • Enseignement sur l'hygiène de vie • Méthode de soins • Lien entre l'administration d'un médicament et les pathologies d'une patiente ou un patient	-	8	-	-
Informer l'équipe de soins de l'état de santé d'une patiente ou un patient. Ex. : • Situation anormale • Aspects à surveiller • Problèmes observés	-	8	-	-
Informer l'équipe de soins des décisions et des volontés d'une patiente ou un patient. Ex. : • Aide médicale à mourir • Sédation palliative • Refus d'un traitement ou d'un soin	-	6	-	-
Informer l'équipe des préposées et préposés aux bénéficiaires de la répartition des tâches et répondre à leurs questions. Ex. : • Planification des soins • Maintien des soins	6	6	-	-
Informer une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé de la prestation de soins, de traitements et de services apportés à une patiente ou un patient. Ex. : • Enseignement sur l'hygiène de vie • Méthode de soins • Lien entre l'administration d'un médicament et les pathologies d'une patiente ou un patient	8	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer une ou un collègue de la prestation de soins, de traitements et de services apportés à une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Enseignement sur l'hygiène de vie • Méthode de soins • Lien entre l'administration d'un médicament et les pathologies d'une patiente ou un patient	-	8	-	-
Informer une ou un proche d'une patiente ou un patient de l'état d'une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • État de santé actuel • Changement significatif	6	6	-	-
Informer une ou un proche d'une patiente ou un patient d'un cas de non-respect de la procédure d'administration d'un médicament. Ex. : • Omission de cesser un soluté • Erreur de dosage d'un soluté	-	7	-	-
Interroger une patiente ou un patient pour évaluer sa condition médicale et identifier ses symptômes. Ex. : • Problèmes observés • Aspects à surveiller	7	7	-	-
Interroger une patiente ou un patient sur l'efficacité du médicament administré. Ex. : • Soulagement de la douleur • Diminution des symptômes • Apparition d'effets secondaires	7	6	-	-
Lire le plan thérapeutique infirmier d'une patiente ou un patient pour assurer la réalisation des directives. Ex. : • Horaire des soins • Préparation en vue d'une consultation • Préparation d'un médicament • Administration d'un médicament	-	-	6	-
Lire le plan thérapeutique infirmier d'une patiente ou un patient pour planifier ses interventions. Ex. : • État de santé • Horaire des soins • Volontés d'une patiente ou un patient • Demande d'aide d'une professionnelle ou un professionnel	-	-	6	-
Lire le plan thérapeutique infirmier d'une patiente ou un patient pour vérifier les renseignements. Ex. : • Traitement à donner • Préparation d'un médicament	-	-	6	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les résultats d'un examen diagnostique ou d' une analyse de laboratoire pour s'informer de l'état de santé d'une patiente ou un patient. Ex. : • Situation d'urgence • Résultats anormaux	-	-	7	-
Lire l'ordonnance au dossier d'une patiente ou un patient pour assurer la réalisation des directives. Ex. : • Horaire des soins • Préparation en vue d'une consultation • Préparation d'un médicament • Administration d'un médicament	-	-	6	-
Lire l'ordonnance d'une patiente ou un patient pour vérifier les renseignements. Ex. : • Traitement à donner • Préparation d'un médicament • Soins postopératoires • Alternance du positionnement	-	-	6	-
Lire un article dans une revue professionnelle pour s'informer sur les réalités de la profession. Ex. : • Nouvelles méthodes de soins • Règles de sécurité	-	-	8	-
Lire un rapport de relève sur le diagnostic d'une patiente ou un patient. Ex. : • État de situation • Suivi des soins reçus • Particularités à surveiller	-	-	6	-
Lire un rapport interservices sur le diagnostic d'une patiente ou un patient. Ex. : • Date et type d'intervention chirurgicale • Tests et procédures en cours ou à venir • Évaluations physiques et psychologiques actuelles • Mise à jour du plan de soins	-	-	7	-
Noter ses activités de formation continue à son dossier de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec. Ex. : • Date et durée de la formation • Titre de la formation • Description de la formation	-	-	-	5

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter une demande de consultation auprès d'une professionnelle ou un professionnel de la santé au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Diabète • Détresse psychologique	-	-	-	5
Noter une ordonnance au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Nom d'un médicament • Voie d'administration • Concentration • Posologie	-	-	-	4
Noter une ordonnance sur la feuille d'administration des médicaments d'une patiente ou un patient. Ex. : • Nom d'un médicament • Voie d'administration • Concentration • Posologie	-	-	-	4
Noter une ordonnance verbale au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Nom d'un médicament • Voie d'administration • Concentration • Posologie	5	-	-	4
Présenter aux collègues un résumé des activités de formation continue suivies. Ex. : • Méthodes de soins • Règles de sécurité • Nouvelles connaissances	-	9	-	-
Présenter un résumé des renseignements consultés dans des articles scientifiques dans un club de lecture ou un blogue. Ex. : • Nouvelles méthodes de soins • Règles de sécurité	-	9	-	-
Proposer une intervention à une infirmière ou un infirmier en s'appuyant sur ses connaissances d'une patiente ou un patient. Ex. : • Sédation palliative • Réfection d'un pansement • Type d'intervention	-	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Recevoir des renseignements lors d'une réunion pour assurer le suivi des soins d'une patiente ou un patient. Ex. : • Diminution du soluté intraveineux • Surveillance postchute	7	-	-	-
Recevoir des renseignements sur le diagnostic d'une patiente ou un patient lors d'un rapport de relève ou interservices. Ex. : • État de situation • Suivi des soins reçus • Particularité à surveiller	7	-	-	-
Rédiger un rapport de déclaration d'incident ou d'accident. Ex. : • Administration d'un mauvais médicament • Médicament à administrer • Conséquences pour une patiente ou un patient • Interventions effectuées	-	-	-	7
Rédiger une note sur un cas de non-respect de la procédure d'administration d'un médicament dans le dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Administration d'un mauvais médicament • Omission de cesser le soluté	-	-	-	6
Rédiger une note tardive dans le dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Précision sur l'oubli d'une annotation • Raison de l'inaccessibilité du dossier • Nouvelle manifestation • Traitement d'urgence	-	-	-	6
Refuser de divulguer des renseignements confidentiels à une personne non concernée. Ex. : • État de santé • Diagnostic • Situation financière • Relation amoureuse	6	5	-	-
Remplir la feuille d'administration des médicaments. Ex. : • Nom d'un médicament • Dose administrée • Date et heure d'administration	-	-	3	4

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir la feuille de supervision d'une nouvelle préposée ou un nouveau préposé aux bénéficiaires pour évaluer son travail. Ex. : • Soins donnés • Tâches effectuées	-	-	-	6
Remplir le formulaire de consentement d'une patiente ou un patient. Ex. : • Traitements ou soins à donner • Communication des renseignements personnels • Service d'aide personnelle	-	-	5	4
Remplir le formulaire des paramètres de signes vitaux. Ex. : • Tension artérielle • Fièvre	-	-	3	4
Remplir le questionnaire de collecte de données pour une patiente ou un patient. Ex. : • Habitudes de vie • Alimentation • Particularités ethniques ou religieuses • Réseau de soutien	6	6	5	4
Remplir un formulaire d'enregistrement systématique. Ex. : • Date et heure d'une intervention • Signes vitaux • Relevé de glycémie capillaire	-	-	3	3
Remplir un formulaire de demande de consultation auprès d'une professionnelle ou un professionnel de l'équipe multidisciplinaire pour répondre à un besoin d'une patiente ou un patient. Ex. : • Diabète • Détresse psychologique	-	-	4	5
Remplir un formulaire pour signaler un cas de non-respect de la procédure d'administration du médicament. Ex. : • Omission de cesser un soluté • Erreur de dosage d'un soluté	-	-	5	6
Répondre à une demande d'une ou un proche d'une patiente ou un patient. Ex. : • Besoin de renseignements • Changement dans l'état de santé • Fréquence des soins • Urgence	6	6	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Répondre à une demande d'une patiente ou un patient. Ex. : • Besoin de renseignements • Changement dans l'état de santé • Fréquence des soins • Urgence	6	6	-	-
Réviser les méthodes de soins sur la préparation des médicaments. Ex. : • Calcul de la dose • Temps de conservation	-	-	6	6
Réviser une note d'évolution. Ex. : • Inscription de la date de la correction • Inscription erronée rayée ou entre parenthèses • Terminologie et abréviations utilisées	-	-	5	5
S'informer auprès d'une ou un médecin du suivi à effectuer auprès d'une patiente ou un patient. Ex. : • Erreur d'administration de médicaments • Informations spécifiques d'un médicament • Possibles interactions médicamenteuses	7	6	-	-
S'informer auprès d'une ou un membre de l'équipe de soins des actions à mettre en place. Ex. : • Heure de la dernière surveillance • Maintien ou retrait d'un cathéter • Augmentation ou diminution d'un soluté	6	6	-	-
S'informer auprès d'une patiente ou un patient de sa prise de médicaments. Ex. : • Heure • Dosage	4	4	-	-
S'informer auprès d'une pharmacienne ou un pharmacien du suivi à effectuer auprès d'une patiente ou un patient. Ex. : • Erreur d'administration de médicaments • Informations spécifiques d'un médicament • Possibles interactions médicamenteuses	7	6	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
S'informer auprès d'une professionnelle ou un professionnel de la santé des actions à poser lors d'une situation problématique. Ex. : • Détérioration d'une plaie • Nouvelle plaie • Douleur non soulagée • Problème respiratoire	7	6	-	-
S'informer du confort d'une patiente ou un patient pendant un soin.	5	4	-	-
Suivre une formation offerte par l'établissement ou par l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec. Ex. : • Nouvelles technologies • Standards de soins • Nouvelles pratiques en soins infirmiers • Nouvelles approches auprès d'une patiente ou un patient	8	8	8	8
Transmettre à l'équipe interdisciplinaire des renseignements sur l'état de santé d'une patiente ou un patient. Ex. : • Problèmes observés • Aspects à surveiller • Situation anormale	-	7	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	7
Production orale	7
Compréhension écrite	7
Production écrite	6

Ordre des infirmières et infirmiers du Québec[6]

Infirmières et infirmiers

Sources consultées :

Mosaïque des compétences cliniques de l'infirmière, Compétences initiales, 2e édition, 2008 :

Le champ d'exercice et les activités réservées des infirmières et infirmiers, 4e édition, Document en ligne (consulté le 31 mars 2026).

Description de la profession[7] :

L'exercice infirmier consiste à évaluer l'état de santé, à déterminer et à assurer la réalisation du plan de soins et de traitements infirmiers et à prodiguer les soins et les traitements infirmiers et médicaux dans le but de maintenir et de rétablir la santé de l'être humain en interaction avec son environnement, de prévenir la maladie et d'offrir le soulagement approprié des symptômes (Loi sur les infirmières et les infirmiers).

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une formation auprès des collègues sur de nouvelles technologies ou des standards de soins. Ex. : • Moniteur cardiaque • Dépistage des infections transmises sexuellement • Dépistage des infections transmises par le sang	8	10	-	-
Animer une séance d'information en petit groupe pour prévenir des maladies ou des problèmes sociaux. Ex. : • Comportements suicidaires • Optimisation de la santé physique ou mentale	8	9	-	-
Animer une séance d'information en petit groupe pour promouvoir de saines habitudes de vie. Ex. : • Prévention des maladies ou des complications • Allaitement • Gestion du diabète	8	9	-	-
Aviser une infirmière praticienne spécialisée ou un infirmier praticien spécialisé d'un changement significatif de la condition d'une patiente ou un patient.	-	7	-	-
Aviser une ou un médecin d'un changement significatif de la condition d'une patiente ou un patient.	-	7	-	-
Consulter la littérature scientifique pour confirmer ou infirmer un diagnostic.	-	-	10	-

6 Site Web de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec : https://www.oiiq.org/accueil.

7 La description de la profession est tirée du site de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec à l'adresse : https://www.oiiq.org/documents/20147/2145292/Le-champ-d-exercice-et-les-activites-reservees-des-infirmieres-et-infirmiers-4e-edition.pdf (consulté le 31 mars 2026).

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter le cadre de référence de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec pour recommander une thérapie complémentaire. Ex. : • Musicothérapie • Massothérapie • Méditation	-	-	8	-
Consulter le dossier d'une patiente ou un patient pour surveiller l'évolution de sa santé. Ex. : • Évaluation de la situation de santé • Historique médical • Professionnelle ou professionnel impliqué • Facteurs de risque lié à l'environnement	-	-	7	-
Consulter le *Guide d'exercice sur l'aide médicale à mourir* pour se renseigner sur le processus décisionnel et les aspects législatifs et déontologiques.	-	-	9	-
Consulter le *Guide québécois de dépistage des infections transmises sexuellement et par le sang* pour effectuer un dépistage.	-	-	8	-
Consulter le site Web de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec pour assurer une prestation de soins sécuritaire et optimale. Ex. : • Principe d'asepsie • Ordonnance collective • Lignes directrices sur l'équipement de protection • Normes de documentation d'un plan thérapeutique infirmier	-	-	9	-
Consulter les normes et les règlements gouvernementaux sur la santé et la sécurité du travail. Ex. : • Port de l'équipement de protection individuelle • Violence en milieu de travail	-	-	8	-
Consulter les notes de l'équipe multidisciplinaire inscrites au dossier d'une patiente ou un patient pour prendre une décision sur sa protection. Ex. : • Maintien des mesures de contention • Utilisation d'une mesure d'isolement • Mesures de remplacement disponibles	-	-	7	-
Consulter les résultats d'un examen paraclinique pour assurer le suivi des soins. Ex. : • Base de données d'un établissement • Dossier Santé Québec • Dossier d'une patiente ou un patient	-	-	6	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un document de référence pour connaitre les services offerts par le système de santé québécois. Ex. : • Soins à domicile • Groupe de soutien	-	-	6	-
Consulter un guide ou une norme d'exercice décrivant les principes relatifs à la documentation des soins infirmiers. Ex. : • Plan thérapeutique infirmier • Consentement éclairé • Droit d'une patiente ou un patient	-	-	8	-
Consulter un outil d'évaluation standardisé. Ex. : • Échelle de Braden • Plan de traitement infirmier	-	-	4	-
Consulter un ouvrage sur la psychologie du développement, la psychologie sociale ou la sociologie de la santé et de la famille pour identifier des déterminants de la santé de patientes et patients. Ex. : • Insécurité alimentaire • Réseau de soutien social • Prédisposition génétique ou biologique • Accessibilité, qualité et continuité des services	-	-	9	-
Consulter un programme ou une politique d'un établissement décrivant la pratique des infirmières et infirmiers. Ex. : • Gestion de médicaments • Gestion des codes blancs • Politique sur l'intimidation	-	-	7	-
Consulter un protocole d'administration des médicaments. Ex. : • Nom du médicament • Posologie	-	-	4	-
Consulter un ouvrage de référence scientifique pour effectuer une intervention appropriée à la situation clinique d'une patiente ou un patient. Ex. : • Administration d'un vaccin • Administration d'un médicament • Dépistage des infections transmises sexuellement • Dépistage des infections transmises par le sang	-	-	10	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Correspondre avec l'équipe de soins infirmiers pour coordonner les interventions. Ex. : • Assignation selon les habilitations légales • Besoins spécifiques d'une patiente ou un patient • Situation d'urgence	-	-	7	7
Correspondre avec une ou un collègue pour identifier les limites légales et déontologiques de ses actions et interventions. Ex. : • Protection des personnes dont l'état mental présente un danger pour elles-mêmes ou pour autrui • Conduite éthique • Attitudes ou comportements adéquats	-	-	9	9
Correspondre avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour identifier les limites légales et déontologiques de ses actions et interventions. Ex. : • Protection des personnes dont l'état mental présente un danger pour elles-mêmes ou pour autrui • Conduite éthique • Attitudes ou comportements adéquats	-	-	9	9
Demander des renseignements à une pharmacienne ou un pharmacien ou solliciter son aide. Ex. : • Effets secondaires possibles • Administration d'une molécule • Type de traitement	-	-	9	9
Demander des renseignements à une professionnelle ou un professionnel de la santé ou solliciter son aide. Ex. : • Effets secondaires possibles • Administration d'une molécule • Type de traitement	-	-	8	8
Demander une consultation à une autre intervenante ou un autre intervenant de l'équipe multidisciplinaire pour répondre aux besoins d'une patiente ou un patient.	-	6	-	-
Diriger une patiente ou un patient vers une ressource ou une ou un spécialiste. Ex. : • Consultation en allaitement • Groupe de soutien • Société canadienne du cancer • Stomothérapeute	-	6	-	-
Diriger une patiente ou un patient ou ses proches en situation de deuil vers un service fourni par un organisme. Ex. : • Accompagnement individuel ou de groupe • Ligne d'écoute • Rencontre avec une travailleuse sociale ou un travailleur social	-	6	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Diriger une patiente ou un patient ou ses proches en situation de deuil vers une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé. Ex. : • Accompagnement individuel ou de groupe • Ligne d'écoute • Rencontre avec une travailleuse sociale ou un travailleur social	-	6	-	-
Donner des directives à une infirmière ou un infirmier auxiliaire, ou une préposée ou un préposé aux bénéficiaires. Ex. : • Surveillance d'une patiente ou un patient • Ajustement des soins • Priorité des soins	-	7	-	-
Donner les directives du plan thérapeutique infirmier à une infirmière ou un infirmier auxiliaire ou à une préposée ou un préposé aux bénéficiaires. Ex. : • Surveillance clinique • Suivi • Traitement	-	7	-	-
Échanger avec des professionnelles et professionnels de la santé lors d'une réunion pour élaborer ou mettre en œuvre le programme de réadaptation fonctionnelle d'une patiente ou un patient. Ex. : • Mobilité • Alimentation • Sécurité	8	8	-	-
Échanger avec l'équipe de soins infirmiers pour coordonner les interventions. Ex. : • Assignation selon les habilitations légales • Besoins spécifiques d'une patiente ou un patient • Situation d'urgence	8	8	-	-
Échanger avec les collègues de l'équipe de soins infirmiers pour assurer des soins sécuritaires et de qualité aux patientes et patients. Ex. : • Suivi de la consultation • État de santé • Résultats de laboratoire	8	8	-	-
Échanger avec les collègues lors des activités de supervision pour assurer la sécurité et la qualité des soins offerts aux patientes et patients. Ex. : • Priorité des soins • Mesure d'isolement • Mesure de contention	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une réunion multidisciplinaire pour se coordonner dans la prestation de soins, de traitements et de services. Ex. : • Suivi systématique des patientes et patients • Complications à surveiller • Situation de crise ou de violence • Maintien des mesures de contention	8	8	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion pour assurer la sécurité et la qualité des soins des patientes et patients. Ex. : • Valeurs personnelles • Démarche de résolution d'un problème éthique • Activités de supervision auprès des intervenantes et intervenants	8	8	-	-
Échanger avec les gestionnaires et les chefs d'activités cliniques pour collaborer à la résolution de conflits interpersonnels. Ex. : • Objet du conflit • Personne concernée • Notion du code de déontologie	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe de soins infirmiers intraétablissement et interétablissement pour assurer le suivi du plan thérapeutique infirmier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Traitement administré • Complications à surveiller • Résultats de laboratoire • Conclusion d'une échographie	9	9	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe de soins infirmiers pour assurer la coordination des interventions. Ex. : • Description d'une évaluation • Description d'une intervention • Besoins spécifiques d'une patiente ou un patient	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe de soins infirmiers pour assurer la prestation de soins sécuritaires et de qualité. Ex. : • Mesures en cas de crise d'une patiente ou un patient • Résolution d'un problème éthique • Suivi des patientes et patients	8	8	-	-
Échanger avec les membres des instances de santé publique pour assurer le respect des droits d'une patiente ou un patient. Ex. : • Consentement aux soins • Aide médicale à mourir • Résolution d'un problème éthique	10	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les proches d'une patiente ou un patient en situation d'urgence. Ex. : • Crise • Violence	9	9	-	-
Échanger avec les proches d'une patiente ou un patient pour évaluer les situations à risque et faire le suivi nécessaire. Ex. : • Chute • Facteurs de risque dans l'environnement physique • Entourage d'une patiente ou un patient	7	7	-	-
Échanger avec les proches d'une patiente ou un patient pour évaluer sa condition médicale. Ex. : • Condition de santé • Antécédents familiaux • Diagnostic • Allergie	7	7	-	-
Échanger avec une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé ayant une expertise spécifique pour assurer le suivi des besoins d'une patiente ou un patient. Ex. : • Ajustement mutuel d'un traitement • Supervision par une ou un psychologue	9	9	-	-
Échanger avec une infirmière praticienne spécialisée ou un infirmier praticien spécialisé sur les constats de l'évaluation de la condition clinique d'une patiente ou un patient pour assurer le suivi de ses soins. Ex. : • État d'une patiente ou un patient • Ajustement d'un traitement	8	8	-	-
Échanger avec une ou un collègue pour assurer la coordination et le suivi de la consultation d'une patiente ou un patient. Ex. : • Organisation des activités de soins • Planification des interventions	8	8	-	-
Échanger avec une ou un collègue pour mettre en application des principes de prévention et de contrôle des infections. Ex. : • Mesures d'isolement • Mesures d'hygiène • Port de l'équipement de protection individuelle	6	6	-	-
Échanger avec une ou un médecin sur les constats de l'évaluation de la condition clinique d'une patiente ou un patient pour assurer le suivi de ses soins. Ex. : • Administration d'un traitement • Nouveau symptôme	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une ou un membre d'un organisme ou d'un groupe communautaire pour assurer des soins sécuritaires et de qualité à une patiente ou un patient. Ex. : • Suivi de la consultation • Continuité des soins	8	8	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient en situation d'urgence. Ex. : • Crise • Violence	9	9	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient et ses proches en situation de deuil ou de perte.	8	8	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour évaluer les situations à risque et faire le suivi nécessaire. Ex. : • Chute • Facteurs de risque dans l'environnement physique • Entourage d'une patiente ou un patient	6	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour évaluer ses réactions aux médicaments. Ex. : • Effets secondaires • Évaluation des effets attendus • Repérage des signes de toxicité • Repérage des effets indésirables	7	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour évaluer son état de santé. Ex. : • Signes et symptômes • Condition ressentie	7	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour faire le suivi d'un traitement ou d'une intervention médicale. Ex. : • Chirurgie • Plaie complexe • Diagnostic	7	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour l'accompagner dans sa démarche thérapeutique. Ex. : • Expérience vécue • Attentes • Réactions associées à la maladie • Suggestions d'approches pertinentes	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une patiente ou un patient pour l'accompagner dans son processus décisionnel de demande d'aide médicale à mourir. Ex. : • Aspects législatifs • Aspects déontologiques	9	10	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour l'aider à retrouver son autonomie au cours de la réadaptation. Ex. : • État émotionnel d'une patiente ou un patient • Soin d'une plaie • Changement de pansement • Soin d'une stomie	8	8	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour l'aider à s'adapter aux changements. Ex. : • Croissance et développement • Étapes de la vie • Situation de stress	9	9	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour obtenir son consentement éclairé. Ex. : • Soin proposé • Avantages et risques • Effets secondaires • Répercussions prévues en cas de refus	6	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour planifier les soins ou son congé. Ex. : • Autonomie dans les soins de stomie • Autonomie dans l'administration de l'insuline • Présence d'une ou un proche lors du congé de l'hôpital	7	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour préciser les conditions accroissant sa qualité de vie. Ex. : • Activité sociale ou récréative • Groupe d'entraide	7	8	-	-
S'informer auprès d'une patiente ou un patient de ses valeurs personnelles ayant un impact sur les soins. Ex. : • Valeurs religieuses • Question éthique	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel de la santé concerné au sujet du traitement et des médicaments pour assurer un suivi. Ex. • Ajustement d'un traitement • Nouveau symptôme • Complications à surveiller	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour assurer le suivi du plan thérapeutique infirmier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Priorités des soins • Intensité du suivi	9	9	-	-
Échanger avec une ou un stagiaire lors de la supervision. Ex. : • Suivi effectué • Éléments à améliorer	8	8	-	-
Écrire les directives infirmières données oralement par une infirmière praticienne spécialisée ou un infirmier praticien spécialisé ou par une ou un collègue dans le plan thérapeutique infirmier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Description des interventions • Besoins spécifiques	8	-	-	7
Écrire un message à une ou un collègue, ou une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé pour l'informer de l'état d'une patiente ou un patient.	-	-	-	7
Écrire un message pour informer une patiente ou un patient des constats et des conclusions d'évaluations sur sa santé.	-	-	-	7
Écrire une note au dossier d'une patiente ou un patient sur les soins et les traitements. Ex. : • Effet d'un soin ou d'un traitement • Priorités de soins • Planification du congé de l'hôpital • Situation d'urgence	-	-	-	7
Écrire une note au dossier d'une patiente ou un patient sur son état. Ex. : • Détérioration de l'état de santé physique • Changement dans l'état de santé mentale • Absence d'un facteur de risque	-	-	-	7
Écrire une note dans le plan thérapeutique infirmier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Constat de l'évaluation • Besoin prioritaire • Problème résolu • Directive infirmière donnée	-	-	-	7
Encourager une patiente ou un patient à participer aux soins requis par son état de santé. Ex. : • Adhésion aux soins • Traitement • Mise en place d'un environnement sécuritaire et stimulant • Maintien ou rétablissement de sa santé	-	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer à une ou un collègue les limites légales et déontologiques de ses actions et interventions et répondre à ses questions.	9	9	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient les fondements de la psychologie du développement, de la psychologie sociale, de la sociologie de la santé et de la famille et répondre à ses questions. Ex. : • Insécurité alimentaire • Réseau de soutien social • Prédisposition génétique ou biologique • Accessibilité, qualité et continuité des services	8	9	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient les déterminants de la santé, leur incidence et les mesures à prendre pour maintenir sa santé ou son bienêtre et répondre à ses questions. Ex. : • Prévention d'une maladie • Contrôle d'une infection • Soin d'une plaie	8	8	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient les réactions associées à la maladie et répondre à ses questions. Ex. : • Intervention prévue • Processus thérapeutique	8	8	-	-
Expliquer à une professionnelle ou un professionnel de la santé les limites légales et déontologiques de ses actions et interventions et répondre à ses questions.	9	9	-	-
Expliquer aux stagiaires et aux nouvelles infirmières et nouveaux infirmiers les règles encadrant les soins. Ex. : • Priorité des interventions • Autorisations préalables • Prévention des erreurs	-	9	-	-
Expliquer le plan thérapeutique infirmier à une patiente ou un patient et à ses proches et répondre à leurs questions. Ex. : • Priorité des soins • Intensité du suivi	8	8	-	-
Informer la famille d'une patiente ou un patient sur ses soins de santé et répondre à ses questions. Ex. : • Accompagnement • Intervention prévue • Processus thérapeutique	7	8	-	-
Informer un organisme ou un groupe communautaire du plan thérapeutique infirmier d'une patiente ou un patient pour assurer la continuité des soins.	-	8	-	-
Informer une patiente ou un patient de l'évaluation initiale ou de l'évaluation en cours d'évolution et répondre à ses questions.	7	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer une patiente ou un patient des interventions liées au processus thérapeutique et répondre à ses questions. Ex. : • Réactions associées à la maladie • Soins requis	7	8	-	-
Informer une patiente ou un patient des mesures prises pour lui assurer le confort et le bienêtre.	-	7	-	-
Informer une patiente ou un patient d'une méthode thérapeutique complémentaire et répondre à ses questions. Ex. : • Musicothérapie • Méditation • Massothérapie	7	7	-	-
Informer une patiente ou un patient et ses proches de l'évolution de son état de santé et répondre à leurs questions. Ex. : • Soins prodigués • Traitement en cours	7	8	-	-
Interroger une patiente ou un patient pour évaluer sa condition médicale. Ex. : • Condition de santé • Antécédents familiaux • Diagnostic • Allergie	7	7	-	-
Interroger une patiente ou un patient sur sa condition médicale pour effectuer son évaluation initiale. Ex. : • État de santé physique et mentale • Environnement physique et social • Besoins d'apprentissage • Nature des problèmes ou des besoins d'une patiente ou un patient	7	7	-	-
Lire le contenu d'une formation sur les nouvelles technologies et les standards de soins. Ex. : • Optimisation des soins • Appareils pour la surveillance clinique • Outils pour l'évaluation	-	-	8	-
Lire le dossier d'une patiente ou un patient pour s'assurer de la prestation de traitements, de soins et de services.	-	-	7	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire le plan thérapeutique infirmier pour adapter les interventions en fonction des besoins évolutifs d'une patiente ou un patient. Ex. : • Fréquence de la surveillance • Évaluation des paramètres vitaux • Ordonnance	-	-	7	-
Lire le plan thérapeutique infirmier pour assurer le suivi clinique d'une patiente ou un patient. Ex. : • Directive infirmière donnée • Besoin prioritaire • Nouveau problème de santé • Besoin satisfait	-	-	7	-
Lire les résultats d'un examen diagnostique. Ex. : • Formule sanguine • Analyse et culture des urines • Test d'imagerie médicale • Bronchoscopie	-	-	7	-
Lire les résultats d'une consultation. Ex. : • Aspects à surveiller • Ajustement d'une médication	-	-	7	-
Lire un article scientifique pour s'informer sur des pratiques exemplaires à intégrer dans sa pratique. Ex. : • Gestion de la douleur • Accompagnement à l'allaitement • Cessation tabagique • Soin d'une plaie	-	-	10	-
Lire une ordonnance d'examen diagnostique. Ex. : • Ponction sanguine • Culture de selles • Test COVID • Ajustement d'une médication	-	-	6	-
Noter l'administration d'un médicament au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Date et heure • Nom du médicament • Posologie	-	-	-	4
Noter les constats et les conclusions d'évaluations sur la santé d'une patiente ou un patient dans le plan thérapeutique infirmier.	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter les échanges avec d'autres professionnelles et professionnels de la santé et les interventions proposées au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Situation clinique complexe • Maintien des mesures de contention • État d'une patiente ou un patient	-	-	-	7
Noter les échanges avec l'équipe de soins infirmiers dans le plan thérapeutique infirmier. Ex. : • Intervention proposée • Description des évaluations • Continuité des soins	-	-	-	7
Noter les échanges avec les membres de l'équipe de soins infirmiers intraétablissement et interétablissement au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Modification de l'état de santé d'une patiente ou un patient • Problèmes observés • Aspects à surveiller • Situation problématique	9	-	-	7
Noter les échanges avec une ou un membre d'un organisme ou d'un groupe communautaire au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Modification de l'état de santé d'une patiente ou un patient • Problèmes observés • Aspects à surveiller	8	-	-	7
Noter les informations reçues lors de l'évaluation de la condition médicale d'une patiente ou un patient dans son dossier. Ex. : • Date d'apparition des symptômes • Degré de douleur • Environnement physique et social • Historique médical	-	-	-	6
Recevoir les directives quotidiennes de la ou du gestionnaire de l'unité ou de l'assistante infirmière-chef ou l'assistant infirmier-chef sur les tâches à accomplir et demander des précisions. Ex. : • Répartition des tâches • Demande de consultation d'une ou un collègue • Priorité des soins	7	6	-	-
Recommander à une patiente ou un patient de communiquer avec une ou un responsable lors d'une situation problématique. Ex. : • Respect des droits • Qualité des soins offerts	-	5	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Recommander à une patiente ou un patient de procéder au dépistage des infections transmises sexuellement et par le sang.	-	5	-	-
Rédiger un message à une infirmière praticienne spécialisée ou un infirmier praticien spécialisé sur les constats de l'évaluation de la condition clinique d'une patiente ou un patient pour l'aviser des changements significatifs survenus.	-	-	-	8
Rédiger un message à une ou un médecin pour l'aviser des changements significatifs dans la condition clinique d'une patiente ou un patient.	-	-	-	8
Rédiger un plan thérapeutique infirmier. Ex. : • Priorité des soins • Intensité du suivi	-	-	-	8
Rédiger un rapport de consultation. Ex. : • État d'une patiente ou un patient • Soins reçus	-	-	-	8
Rédiger un résumé de dossier. Ex. : • État d'une patiente ou un patient • Soin reçu • Suivi des soins intraétablissement et interétablissement	-	-	-	-
Rédiger une demande de consultation auprès d'une autre intervenante ou un autre intervenant de l'équipe multidisciplinaire en fonction des besoins d'une patiente ou un patient.	-	-	-	6
Rédiger une note d'évolution dans le dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Changements dans l'état d'une patiente ou un patient • Interventions effectuées • Actes professionnels posés	-	-	-	7
Rédiger une note d'évolution dans le plan thérapeutique infirmier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Évaluation effectuée • Interventions effectuées	-	-	-	7
Rédiger une partie du programme de réadaptation fonctionnelle d'une patiente ou un patient en collaboration avec une autre professionnelle ou un autre professionnel. Ex. : • Mesures pour une patiente ou un patient en situation de handicap • Organisation et surveillance des soins • Conception et évaluation de programmes de soins • Soutien aux activités de réadaptation	-	-	-	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir le formulaire d'administration des médicaments. Ex. : • Médicament administré • Heure et dose • Effets thérapeutiques • Effets secondaires	-	-	3	4
Remplir un formulaire de suivi pour une ou un stagiaire. Ex. : • Suivi effectué • Éléments à améliorer	-	-	7	9
Remplir un formulaire pour obtenir le consentement d'une patiente ou un patient. Ex. : • Date de la consultation • Soin proposé • Avantages et risques • Effets secondaires	-	-	5	4
Remplir une grille ou un formulaire d'évaluation initiale. Ex. : • Signes vitaux • Échelle de Braden	-	-	4	5
Repérer des données sur l'affichage numérique d'un équipement. Ex. : • Arythmie avancée • Saturation d'oxygène	-	-	2	-
Réviser le dossier d'une patiente ou un patient dans le cadre des activités de supervision auprès des intervenantes et intervenants. Ex. : • Inscription à la suite de l'administration d'un médicament • Description des soins donnés à une patiente ou un patient • Explication du traitement donné à une patiente ou un patient • Recommandation de consultation d'une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé	-	-	8	8
Réviser un plan thérapeutique infirmier. Ex. : • Besoin prioritaire • Changement significatif • Problème résolu	-	-	8	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Suivre une formation offerte par l'établissement ou l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec. Ex. : • Prévention et contrôle des infections • Utilisation d'un moniteur cardiaque • Dépistage d'infections transmises sexuellement et par le sang • Gestion des codes blancs	8	8	8	8
Transmettre à une ou un collègue ou à une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé des renseignements détenus sur l'état d'une patiente ou un patient. Ex. : • Suivi de la consultation • État de santé • Résultats de laboratoire	-	8	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	8
Production orale	8
Compréhension écrite	8
Production écrite	8

Ordre des infirmières et infirmiers du Québec[8]

Infirmières praticiennes spécialisées et infirmiers praticiens spécialisés

Source consultée :

L'infirmière praticienne spécialisée et sa pratique : lignes directrices, 2021.

Description de la profession[9] :

L'infirmière praticienne spécialisée ou l'infirmier praticien spécialisé est une infirmière ou un infirmier en pratique avancée dont l'exercice est encadré par le champ d'exercice infirmier. […] Sa formation en pratique infirmière avancée lui a permis d'approfondir son expertise en sciences infirmières et d'acquérir des connaissances avancées en matière de physiopathologie, de pharmacologie, d'évaluation clinique, de gestion de la santé et de la maladie, d'activités de promotion de la santé et de saines habitudes de vie, d'approche à la réduction des méfaits ainsi que de santé publique. Les compétences développées au cours de sa formation lui permettent d'exercer de façon autonome, et ce, dans un contexte de collaboration interprofessionnelle.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Accueillir des stagiaires et des nouvelles infirmières praticiennes spécialisées et nouveaux infirmiers praticiens spécialisés. Ex. : • Présentation des membres de l'équipe professionnelle soignante • Renseignements sur les dates des séances d'information	-	3	-	-
Animer une séance d'information pour les stagiaires et les nouvelles infirmières praticiennes spécialisées et nouveaux infirmiers praticiens spécialisés. Ex. : • Services de l'unité • Mécanismes de collaboration en vigueur	8	9	-	-
Appeler une professionnelle ou un professionnel de la santé pour demander un examen ou une consultation pour une patiente ou un patient.	6	6	-	-
Aviser une ou un médecin d'une ordonnance verbale et répondre à ses questions.	8	9	-	-
Consulter des données sur les phénomènes physiopathologiques et les traitements pharmacologiques pour choisir un traitement. Ex. : • Compendium des médicaments • Documentation fournie par une pharmacienne ou un pharmacien • Histoire pharmacologique et non pharmacologique • Préférences d'une patiente ou un patient	-	-	10	-

8 Site Web de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec : https://www.oiiq.org.

9 La description de la profession est tirée du référentiel : *L'infirmière praticienne spécialisée et sa pratique : lignes directrices, 2021*, p. 9. Elle a été révisée selon les principes de l'écriture épicène appliqués à la rédaction du Référentiel.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter la littérature scientifique pour confirmer ou infirmer un diagnostic. Ex. : • Utilisation d'opioïdes • Maladie pulmonaire obstructive chronique	-	-	10	-
Consulter la règlementation définie par les établissements sur les modalités de la délivrance des ordonnances. Ex. : • Approbation de la ou du médecin • Validation par la direction des soins infirmiers d'un établissement	-	-	8	-
Consulter la règlementation gouvernementale pour s'informer des conditions à respecter pour la délivrance des ordonnances. Ex. : • Normes en vigueur • Prescription de drogues contrôlées • Usage de narcotiques	-	-	9	-
Consulter le dossier d'une patiente ou un patient pour obtenir des renseignements. Ex. : • Données recueillies • Résultats d'un examen • Antécédents médicaux • Histoire pharmacologique et non pharmacologique	-	-	7	-
Consulter le règlement sur les benzodiazépines et autres substances ciblées.	-	-	9	-
Consulter le règlement sur les normes relatives aux ordonnances faites par une ou un médecin du Collège des médecins du Québec. Ex. : • Période de validité de l'ordonnance • Nom intégral du médicament • Posologie • Voie d'administration	-	-	9	-
Consulter un recueil de documentation sur la situation d'une patiente ou un patient pour effectuer une évaluation clinique avancée. Ex. : • Étude clinique • Examen diagnostique • Examen de dépistage • Suivi de grossesse	-	-	8	-
Consulter un tableau clinique pour poser un diagnostic. Ex. : • Signes et symptômes • Antécédents de santé	-	-	8	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une liste d'examens diagnostiques ou d'examens cliniques pertinents pour soutenir ou exclure des hypothèses sur un diagnostic.	-	-	7	-
Correspondre avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour répondre à une demande de renseignements. Ex. : • État d'une patiente ou un patient • Posologie d'une ordonnance de médicaments	-	-	8	8
Correspondre avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour solliciter ou donner un avis sur des soins, des traitements et des services nécessaires à une patiente ou un patient. Ex. : • État de santé • Interventions possibles • Intensité de soins requise • Trajectoire de soins prévue	-	-	9	9
Demander une consultation auprès d'une professionnelle ou un professionnel de la santé. Ex. : • Signes de complication • Suivi de grossesse à risque élevé • Intervention pour combler l'ensemble des besoins	8	7	-	-
Diriger une patiente ou un patient vers une professionnelle ou un professionnel de la santé. Ex. : • Suivi de grossesse • Traitement médical invasif ou présentant des risques • Interprétation d'un résultat d'examen diagnostique	-	6	-	-
Échanger avec des collègues pour assurer la surveillance clinique et le suivi requis. Ex. : • Résultats d'examens diagnostiques • Modification du plan de traitement • Signes de complication • Suivi spécifique d'une patiente ou un patient	8	8	-	-
Échanger avec la direction des soins infirmiers ou avec une autre collaboratrice ou un autre collaborateur pour déterminer les mécanismes de collaboration. Ex. : • Mise en place d'un corridor de services • Identification de plages communes aux personnes professionnelles impliquées • Détermination de moyens de communication à privilégier	8	8	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une réunion multidisciplinaire pour répondre aux besoins d'une clientèle déterminée. Ex. : • Identification des mécanismes de collaboration • Identification et détermination d'un corridor de services • Prise en charge d'une problématique de santé • Suivi d'une patiente ou un patient en situation de soins complexes	9	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les proches d'une patiente ou un patient pour faire une anamnèse. Ex. : • Date d'apparition des symptômes • Degré de douleur • Antécédents familiaux • Historique médical	7	7	-	-
Échanger avec une ou un collègue ou une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé pour assurer un suivi de l'état de santé d'une patiente ou un patient. Ex. : • Signes de complication • Médication • Prévention des réactions indésirables à une substance prescrite • Grossesse à risque élevé	8	8	-	-
Échanger avec une ou un collègue ou une professionnelle ou un professionnel de la santé pour assurer la continuité des soins et des services aux patientes et patients. Ex. : • Identification de plages communes entre les personnes professionnelles impliquées • Identification et détermination d'un corridor de services	8	8	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour évaluer sa condition médicale. Ex. : • Degré de douleur • Réactions à un traitement • Signes de complication • Suivi à faire	8	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour faire une anamnèse. Ex. : • Date d'apparition des symptômes • Degré de douleur • Antécédents familiaux • Historique médical	7	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour obtenir son consentement éclairé. Ex. : • Traitement suggéré • Consultation d'une ou un médecin • Consultation de sa famille	6	7	-	-
Échanger avec une pharmacienne ou un pharmacien pour choisir le médicament approprié à la condition de santé d'une patiente ou un patient. Ex. : • Posologie recommandée • Substance correspondant à son histoire pharmacologique	9	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une professionnelle de la santé ou un professionnel de la santé impliqué auprès d'une patiente ou un patient sur les résultats d'une intervention. Ex. : • Intervention présentant des risques • Utilisation d'un traitement médical invasif • Examen diagnostique	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour se coordonner dans la prestation de soins, de traitements et de services nécessaires au bienêtre de la personne. Ex. : • Interventions nécessaires ou possibles • Intensité de soins requise • Prise de décision partagée • Trajectoire de soins prévue	8	8	-	-
Écrire une note au dossier sur les constats et les diagnostics différentiels, provisoires ou finaux pour déterminer un plan de traitement personnalisé et assurer le suivi.	-	-	-	7
Expliquer à la personne ayant la responsabilité légale d'une patiente ou un patient sa condition médicale, la nécessité et la finalité d'un examen et répondre à ses questions.	8	8	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient les signes et les symptômes entrainant la nécessité d'aviser l'infirmière praticienne spécialisée ou l'infirmier praticien spécialisé ou de se présenter dans un établissement de santé et répondre à ses questions. Ex. : • Apparition d'un nouveau symptôme • Réactions indésirables	6	7	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient sa condition médicale, la nécessité et la finalité d'un examen et répondre à ses questions.	8	8	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient un traitement médical et répondre à ses questions. Ex. : • Procédure • Effets thérapeutiques • Effets secondaires • Précautions à prendre pendant le traitement	8	8	-	-
Expliquer aux stagiaires et aux nouvelles infirmières praticiennes spécialisées et nouveaux infirmiers praticiens spécialisés les règles encadrant les soins et répondre à leurs questions. Ex. : • Interventions possibles • Autorisations préalables	8	9	-	-
Expliquer le diagnostic à une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Maladie • Symptômes de la maladie • Diagnostic différentiel, provisoire ou final • Tests supplémentaires requis	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer un traitement médical à la personne ayant la responsabilité légale d'une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Procédure • Effets thérapeutiques • Effets secondaires • Précautions à prendre pendant le traitement	8	8	-	-
Informer la personne ayant la responsabilité légale d'une patiente ou un patient des résultats d'une intervention et répondre à ses questions. Ex. : • Intervention présentant des risques • Utilisation d'un traitement médical invasif • Examen diagnostique	8	8	-	-
Informer les proches d'une patiente ou un patient d'un diagnostic et répondre à leurs questions. Ex. : • Maladie • Symptômes de la maladie • Organe affecté • Test supplémentaire requis	8	8	-	-
Informer une patiente ou un patient des résultats d'examens ou de traitements et répondre à ses questions. Ex. : • Examen diagnostique • Intervention présentant des risques • Utilisation d'un traitement médical invasif	8	8	-	-
Informer une patiente ou un patient d'un diagnostic et répondre à ses questions. Ex. : • Maladie • Symptômes de la maladie • Organe affecté • Test supplémentaire requis	8	8	-	-
Informer une professionnelle de la santé ou un professionnel de la santé impliqué dans les soins d'une patiente ou un patient des signes de complication et des interventions nécessaires et répondre à ses questions.	8	8	-	-
Informer une professionnelle de la santé ou un professionnel de la santé impliqué dans les soins d'une patiente ou un patient d'un diagnostic et répondre à ses questions. Ex. : • Maladie • Symptômes de la maladie • Diagnostic différentiel, provisoire ou final • Test supplémentaire requis	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Interroger une patiente ou un patient pour déterminer le suivi des interventions. Ex. : • Signes de complication • Effets secondaires des médicaments • Besoins non comblés	7	6	-	-
Justifier le choix d'un médicament ou d'un traitement à la personne ayant la responsabilité légale d'une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Effets thérapeutiques attendus • Réactions indésirables • Contrindications • Précautions à prendre	8	9	-	-
Justifier le choix d'un médicament ou d'un traitement à une patiente ou un patient et répondre à ses questions. Ex. : • Effets thérapeutiques attendus • Réactions indésirables • Contrindications • Précautions à prendre	8	9	-	-
Lire le diagnostic posé par une autre infirmière praticienne spécialisée ou un autre infirmier praticien spécialisé ou une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé.	-	-	7	-
Lire un rapport de consultation d'une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé.	-	-	8	-
Noter la démarche clinique d'utilisation des techniques diagnostiques invasives ou présentant des risques de préjudice au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Vérification de la conformité de la technique aux résultats probants • Explication de la procédure à une patiente ou un patient • Surveillance clinique • Communication des résultats de l'intervention	-	-	-	7
Noter la démarche clinique menant à la détermination de traitements médicaux au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Évaluation de la pertinence du traitement • Explication du but et des effets thérapeutiques • Explication des effets secondaires • Consultation d'une autre professionnelle ou un autre professionnel	-	-	-	7
Noter la démarche clinique menant à la prescription de médicaments ou de traitements au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Choix du médicament ou du traitement approprié • Explications fournies à une patiente ou un patient • Mise en œuvre de la surveillance clinique	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter la démarche clinique menant à la prescription d'examens diagnostiques au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Choix d'examen approprié • Explications fournies à une patiente ou un patient au sujet de la finalité de l'examen • Consultation d'une autre professionnelle ou un autre professionnel	-	-	-	7
Noter la démarche clinique menant au diagnostic au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Anamnèse • Analyse des données disponibles • Sélection d'examens diagnostiques et cliniques • Utilisation de techniques diagnostiques	-	-	-	7
Noter le diagnostic posé par une autre infirmière praticienne spécialisée ou un autre infirmier praticien spécialisé ou une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé au dossier d'une patiente ou un patient.	6	-	-	7
Noter les informations récoltées lors du processus d'anamnèse au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Date d'apparition des symptômes • Degré de douleur • Antécédents familiaux • Historique médical	-	-	-	7
Noter une ordonnance verbale d'une ou un médecin au dossier d'une patiente ou un patient.	5	-	-	8
Recevoir le diagnostic d'une patiente ou un patient posé par une autre infirmière praticienne spécialisée ou un autre infirmier praticien spécialisé ou une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé et poser des questions.	8	9	-	-
Rédiger un message à une professionnelle ou un professionnel de la santé pour demander une consultation ou une intervention auprès d'une patiente ou un patient. Ex. : • Signes de complication • Suivi de grossesse à risque élevé • Intervention pour combler l'ensemble des besoins	-	-	-	8
Rédiger un message à une professionnelle ou un professionnel de la santé pour s'assurer du suivi adéquat des examens diagnostiques prescrits par elle-même ou lui-même.	-	-	-	7
Rédiger un message pour informer une patiente ou un patient des résultats d'une intervention. Ex. : • Organe affecté • Test supplémentaire requis	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message pour informer une patiente ou un patient de son diagnostic. Ex. : • Maladie • Symptômes de la maladie • Organe affecté • Test supplémentaire requis	-	-	-	7
Rédiger un message pour informer une professionnelle ou un professionnel de la santé d'un suivi des examens à faire.	-	-	-	7
Rédiger un message pour signaler à l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec un changement aux renseignements contenus dans sa déclaration d'exercice. Ex. : • Nouvelles coordonnées personnelles • Nouvelles coordonnées professionnelles • Formation suivie • Sanction disciplinaire	-	-	-	7
Rédiger un plan de traitement. Ex. : • Hypothèse de diagnostic • Cible thérapeutique • Intensité du suivi • Réévaluation requise	-	-	-	8
Rédiger une demande de consultation auprès d'une professionnelle ou un professionnel de la santé. Ex. : • Signes de complication • Suivi de grossesse à risque élevé	-	-	-	6
Rédiger une demande de résumé de dossier à une professionnelle ou un professionnel de la santé ou à un établissement.	-	-	-	6
Rédiger une ordonnance pour un médicament, un vaccin ou une autre substance. Ex. : • Ordonnance verbale reçue d'une ou un médecin • Posologie • Titre professionnel et classe de spécialité • Numéro de permis d'exercice	-	-	-	6
Rédiger une ordonnance pour prescrire une intervention appliquée par une professionnelle ou un professionnel.	-	-	-	6
Rédiger une ordonnance pour prescrire une substance contrôlée ou une drogue contrôlée. Ex. : • Dose d'amphétamines • Posologie du barbiturique • Durée de traitement à la testostérone	-	-	-	6

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger une requête pour diriger la personne ayant la responsabilité légale d'une patiente ou un patient vers une professionnelle ou un professionnel de la santé. Ex. : • Suivi de grossesse à risque • Suivi des examens diagnostiques prescrits • Consultation pour un soin ou un traitement spécialisé	-	-	-	6
Rédiger une requête pour diriger une patiente ou un patient vers une professionnelle ou un professionnel de la santé. Ex. : • Suivi de grossesse à risque • Suivi des examens diagnostiques prescrits • Consultation pour un soin ou un traitement spécialisé	-	-	-	6
Remplir un formulaire d'autorisation de l'utilisation de cannabis à des fins médicales. Ex. : • Renseignements sur une patiente ou un patient • Coordonnées d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé à consulter • Quantité quotidienne de cannabis autorisée • Période de consommation autorisée	-	-	5	5
Remplir un formulaire d'ordonnance pour un examen diagnostique ou un traitement médical. Ex. : • Titre professionnel et classe de spécialité • Numéro de permis d'exercice de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec • Examen de dépistage • Équipement	-	-	4	4
Remplir un formulaire pour obtenir le consentement d'une patiente ou un patient. Ex. : • Personne autorisée à être informée • Professionnelle ou professionnel à consulter • Traitement à recevoir	-	-	5	4
Répondre à une demande de renseignements détaillés d'une professionnelle ou un professionnel de la santé sur le cas d'une patiente ou un patient. Ex. : • État d'une patiente ou un patient • Médication • Méthode de soins	6	8	-	-
Réviser un plan de traitement pour assurer le suivi requis. Ex. : • Hypothèse de diagnostic • Cible thérapeutique • Intensité du suivi • Réévaluation requise	-	-	8	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
S'informer auprès d'une patiente ou un patient de son histoire pharmacologique et non pharmacologique et de ses préférences pour choisir un traitement. Ex. : • Allergie • Substance ou médicament • Traitement médical • Effets secondaires	-	-	8	8

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	8
Production orale	8
Compréhension écrite	9
Production écrite	8

Ordre des ingénieurs du Québec[10]

Ingénieures et ingénieurs

Source consultée :

Guide de pratique professionnelle de l'ingénieur. Document en ligne, 2024.

Description de la profession[11] :

L'ingénieure ou l'ingénieur est une professionnelle ou un professionnel membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec qui conçoit, réalise et améliore des ouvrages, des systèmes, des procédés ou des produits en s'appuyant sur des principes scientifiques et techniques.

L'exercice de l'ingénierie consiste, quelle que soit la phase du cycle de vie d'un ouvrage, à exercer une activité à caractère scientifique d'analyse, de conception, de réalisation, de modification, d'exploitation ou de conseil appliquée aux structures et aux matériaux ainsi qu'aux procédés et aux systèmes qui extraient, utilisent, échangent, transforment, transportent ou emmagasinent de l'énergie, de l'information ou de la matière dans le but d'offrir un milieu fiable, sécuritaire et durable. Il consiste également à exercer une activité de coordination du travail des personnes qui participent à la réalisation d'un ouvrage d'ingénierie.

Cette définition, englobante et durable, inclut tous les domaines du génie, à l'exception du domaine forestier.

Champ de compétences[12] – Établir un mandat

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une réunion avec une cliente ou un client et des intervenantes et intervenants à impliquer dans les phases d'un projet. Ex. : • Objectifs des phases • Rôles et responsabilités • Obligations	8	9	-	-
Consulter des données liées à un projet pour définir les objectifs d'un mandat. Ex. : • Besoins d'une cliente ou un client • Résultats attendus	-	-	7	-
Consulter la documentation technique pour définir les contraintes physiques et techniques d'un projet. Ex. : • Aménagement limité par la présence d'autres éléments sur un site • Température maximale admissible • Résistance mécanique limitée d'un matériau • Puissance limitée d'un moteur existant	-	-	7	-

10 Site Web de l'Ordre des ingénieurs du Québec : https://www.oiq.qc.ca.

11 La description de la profession est tirée du Guide de pratique professionnelle de l'ingénieur accessible à l'adresse : https://gpp.oiq.qc.ca/#t=Accueil.htm (consulté le 29 juillet 2024).
Elle a été révisée selon les principes de l'écriture épicène appliqués à la rédaction du Référentiel.

12 Le tableau reprend la structure du Guide de pratique professionnelle de l'ingénieur. Les tâches langagières issues du champ de compétences Rechercher les informations et les données pertinentes sont formulées et intégrées dans d'autres champs de compétences.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter le manuel d'organisation d'un projet antérieur pour déterminer les autorisations et les permis requis pour un projet. Ex. : • Permis de construction • Permis de démolition • Autorisation de circuler sur un terrain voisin	-	-	8	-
Consulter le manuel d'organisation d'un projet antérieur pour déterminer les certifications, les homologations et les accréditations requises pour un projet. Ex. : • Certification des applications technologiques utilisées • Certification d'une entreprise en systèmes de traitement autonomes des eaux usées résidentielles • Homologation d'un luminaire à diode électroluminescente pour l'éclairage routier • Accréditation d'un laboratoire d'analyse	-	-	8	-
Consulter le manuel d'organisation d'un projet antérieur pour définir les phases d'un projet. Ex. : • Identification • Définition • Réalisation • Clôture	-	-	8	-
Consulter les exigences de confidentialité et de propriété intellectuelle applicables à un projet. Ex. : • Dessin industriel • Brevet d'invention	-	-	8	-
Consulter les exigences de l'assureur applicables à un projet. Ex. : • Nature des risques garantis • Montant d'une garantie	-	-	8	-
Consulter les lignes directrices de l'industrie ou de l'entreprise applicables à un projet. Ex. : • Hygiène industrielle • Pérennité du patrimoine • Politiques internes	-	-	7	-
Consulter les lois, les normes et les codes applicables à un projet. Ex. : • Recueil des lois et des règlements du Québec • Normes de l'Association canadienne de normalisation • Normes du Conseil national de recherches du Canada • Code de construction du Québec	-	-	10	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter les politiques applicables à un projet. Ex. : • Transformation ou extraction d'une ressource forestière • Normes environnementales • Certifications, homologations et accréditations requises • Autorisations et permis requis	-	-	9	-
Consulter les spécifications et les fiches techniques de produits applicables à un projet. Ex. : • Caractéristiques d'un produit • Fonctionnalités • Avantages d'un produit	-	-	7	-
Consulter un guide applicable à un projet. Ex. : • Santé et sécurité • Prévention des sinistres • Contrôle de la qualité	-	-	8	-
Consulter un site Web pour déterminer les autorisations et les permis requis pour un projet. Ex. : • Permis de construction • Permis de démolition • Autorisation de circuler sur un terrain voisin • Autorisation ministérielle	-	-	8	-
Consulter un site Web pour déterminer les certifications, les homologations et les accréditations requises pour un projet. Ex. : • Certification en développement durable • Certification d'une entreprise en systèmes de traitement des eaux usées • Homologation d'un luminaire à diode électroluminescente • Accréditation d'un laboratoire d'analyse	-	-	8	-
Consulter un site Web pour s'informer sur les usages possibles d'un produit, d'un équipement, d'un ouvrage ou d'un système visé par un mandat. Ex. : • Système de changement de voie aux deux extrémités d'une station • Équipement permettant la pasteurisation des ingrédients • Prototype d'une carte électronique	-	-	7	-
Consulter une base de données pour s'informer sur les usages possibles d'un produit, d'un équipement, d'un ouvrage ou d'un système visé par un mandat. Ex. : • Sondage effectué auprès des parties prenantes • Étude de marché	-	-	7	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une revue spécialisée pour s'informer sur les usages possibles d'un produit, d'un équipement, d'un ouvrage ou d'un système visé par un mandat. Ex. : • Système de changement de voie aux deux extrémités d'une station • Équipement permettant la pasteurisation des ingrédients • Prototype d'une carte électronique	-	-	9	-
Correspondre avec les parties prenantes pour définir les objectifs d'un mandat. Ex. : • Usages et fonctionnalités d'un projet • Échéancier • Ressources mobilisées • Enjeux	-	-	8	7
Correspondre avec une cliente ou un client pour définir les usages d'un produit, d'un équipement, d'un ouvrage ou d'un système visé par un mandat. Ex. : • Vocation d'un bâtiment • Capacité maximale d'accueil de sièges • Éclairage routier	-	-	8	7
Correspondre avec une intervenante ou un intervenant pour solliciter son implication dans la réalisation d'un projet. Ex. : • Description des tâches • Durée des tâches • Date prévue d'une implication attendue	-	-	7	8
Demander à une intervenante ou un intervenant de s'impliquer dans la réalisation d'un projet et répondre à ses questions. Ex. : • Description des tâches • Durée des tâches • Date prévue d'une implication attendue	7	7	-	-
Échanger avec d'autres intervenantes et intervenants pour convenir des études préparatoires. Ex. : • Autorisations requises • Couts des travaux d'arpentage • Retrait d'un équipement	8	8	-	-
Échanger avec les collègues pour évaluer les attentes d'une cliente ou un client liées à un projet. Ex. : • Impacts sur l'exploitation actuelle • Livrables • Couts • Échéancier	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les intervenantes et intervenants d'un projet pour évaluer les attentes d'une cliente ou un client. Ex. : • Impacts sur l'exploitation actuelle • Livrables • Couts • Échéancier	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe d'un projet pour planifier les travaux. Ex. : • Étapes d'un projet • Budget alloué • Échéancier	8	8	-	-
Échanger avec les parties prenantes pour convenir des phases d'un projet. Ex. : • Phases de réalisation d'un projet • Livrables de chacune des phases	8	8	-	-
Échanger avec les parties prenantes pour définir les contraintes physiques et techniques d'un projet. Ex. : • Aménagement limité par la présence d'autres éléments sur un site • Température maximale admissible • Résistance mécanique limitée d'un matériau • Puissance limitée d'un moteur existant	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour convenir des clauses à ajouter à un contrat. Ex. : • Processus d'approbation des livrables • Élection de domicile • Gestion du changement • Défaut	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour convenir des documents à produire dans le cadre d'un projet. Ex. : • Nature des documents • Destinataires • Objectifs • Nombre d'exemplaires	7	7	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour convenir des phases d'un projet. Ex. : • Phases de réalisation • Livrables de chacune des phases	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client pour définir les contraintes physiques et techniques d'un projet. Ex. : • Aménagement limité par la présence d'autres éléments sur un site • Température maximale admissible • Résistance mécanique limitée d'un matériau • Puissance limitée d'un moteur existant	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour définir les objectifs d'un mandat. Ex. : • Nature et portée d'un mandat • Besoins • Résultats attendus	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour définir les usages d'un produit, d'un équipement, d'un ouvrage ou d'un système visé par un mandat. Ex. : • Vocation d'un bâtiment • Capacité maximale d'accueil de sièges • Éclairage routier	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour évaluer ses attentes liées à un projet. Ex. : • Étendue d'un mandat • Livrables • Couts • Échéancier	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour planifier les travaux. Ex. : • Étapes d'un projet • Budget alloué • Échéancier	8	8	-	-
Échanger avec une conseillère ou un conseiller juridique pratiquant dans une juridiction visée. Ex. : • Résiliation d'un contrat • Contenu d'une clause sur le processus d'approbation des livrables • Modification d'une clause • Précisions sur l'application d'une loi	9	9	-	-
Échanger avec une entrepreneuse ou un entrepreneur pour définir les objectifs d'un mandat. Ex. : • Besoins d'une cliente ou un client • Résultats attendus	8	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une supérieure ou un supérieur pour convenir du travail à effectuer et de la prestation de services attendue. Ex. : • Planification d'un projet • Obtention de permis • Consultation des intervenantes et intervenants • Surveillance des travaux	8	8	-	-
Échanger avec une supérieure ou un supérieur pour évaluer les attentes d'une cliente ou un client. Ex. : • Impacts sur l'exploitation actuelle • Ressources mobilisées • Couts • Échéancier	8	8	-	-
Échanger avec une supérieure ou un supérieur pour planifier les travaux. Ex. : • Étapes d'un projet • Budget alloué • Échéancier • Autorisations requises	8	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client l'étendue d'un mandat et répondre à ses questions. Ex. : • Mise en service • Surveillance • Exclusions	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client les services à rendre et répondre à ses questions. Ex. : • Planification d'un projet • Obtention de permis • Consultation des intervenantes et intervenants • Surveillance des travaux	7	8	-	-
Informer une cliente ou un client des intervenantes et intervenants à impliquer dans les phases d'un projet et répondre à ses questions. Ex. : • Validation de la liste des intervenantes et intervenants • Rôles et responsabilités des intervenantes et intervenants	6	7	-	-
Informer une cliente ou un client des modalités d'un mandat et répondre à ses questions. Ex. : • Plans et devis • Audits • Enjeux et gestion des risques • Études	7	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer une cliente ou un client des responsabilités conjointes liées aux informations et aux services et répondre à ses questions. Ex. : • Excavation • Certificat de localisation • Demande de permis	7	8	-	-
Informer une cliente ou un client des services complémentaires requis. Ex. : • Analyses en laboratoire • Études avancées • Essais	-	8	-	-
Justifier une augmentation de prix auprès d'une cliente ou un client. Ex. : • Travaux supplémentaires • Modifications apportées au plan initial • Indisponibilité d'un matériau souhaité	-	9	-	-
Lire la documentation sur des mandats similaires pour déterminer les services complémentaires requis. Ex. : • Analyses en laboratoire • Études • Essais • Arpentage	-	-	8	-
Noter les attentes d'une cliente ou un client dans une fiche de projet. Ex. : • Impacts sur l'exploitation actuelle • Ressources mobilisées • Couts • Échéancier	-	-	-	7
Présenter le plan de travail à une cliente ou un client et répondre à ses questions. Ex. : • Étendue d'un mandat • Livrables • Échéancier • Services externes	7	8	-	-
Rédiger le budget des travaux d'un projet. Ex. : • Honoraires • Modalités de paiement • Couts des services supplémentaires ou excédentaires • Pénalités pour des sommes impayées	-	-	-	6

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger le plan de travail d'un projet. Ex. : • Étapes d'un projet • Échéancier • Services externes	-	-	-	7
Rédiger un calendrier des rencontres avec les parties prenantes concernées par l'utilisation éventuelle d'un projet. Ex. : • Comités ou groupes de consultation • Ateliers dirigés • Sondages • Consultations publiques	-	-	-	5
Rédiger un contrat avec le service juridique d'une entreprise. Ex. : • Description des travaux • Calendrier des livrables • Honoraires • Exclusions	-	-	-	9
Rédiger un manuel d'organisation d'un projet. Ex. : • Parties prenantes • Outils de gestion de projets • Risques • Dates des livrables	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour convenir des clauses à ajouter à un contrat. Ex. : • Processus d'approbation des livrables • Élection de domicile • Gestion du changement • Défaut	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour convenir des phases d'un projet. Ex. : • Phases de réalisation d'un projet • Livrables de chacune des phases	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour définir les contraintes physiques et techniques d'un projet. Ex. : • Aménagement limité par la présence d'autres éléments sur un site • Température maximale admissible • Résistance mécanique limitée d'un matériau • Puissance limitée d'un moteur existant	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une cliente ou un client pour définir les objectifs d'un mandat. Ex. : • Nature et portée d'un mandat • Besoins • Résultats attendus	-	-	-	7
Rédiger un message à une cliente ou un client pour évaluer ses attentes liées à un projet. Ex. : • Étendue d'un mandat • Livrables • Couts • Échéancier	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour justifier une augmentation de prix. Ex. : • Travaux supplémentaires • Modifications apportées au plan initial • Indisponibilité d'un matériau souhaité	-	-	-	7
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer des intervenantes et intervenants à impliquer dans les phases d'un projet. Ex. : • Liste des intervenantes et intervenants • Rôles et responsabilités des intervenantes et intervenants	-	-	-	7
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer des responsabilités conjointes liées aux informations et aux services. Ex. : • Excavation • Certificat de localisation • Demande de permis	-	-	-	7
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer des services complémentaires requis. Ex. : • Analyses en laboratoire • Études avancées • Essais	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour planifier les travaux. Ex. : • Étapes d'un projet • Budget alloué • Échéancier	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une cliente ou un client sur les documents à produire dans le cadre d'un projet. Ex. : • Nature des documents • Destinataires • Objectifs • Nombre d'exemplaires	-	-	-	7
Rédiger un message à une conseillère ou un conseiller juridique pratiquant dans une juridiction visée. Ex. : • Résiliation d'un contrat • Contenu d'une clause sur un processus d'approbation des livrables • Modification d'une clause • Précision sur l'application d'une loi	-	-	-	9
Rédiger un message à une entrepreneuse ou un entrepreneur pour définir les objectifs d'un projet. Ex. : • Besoins d'une cliente ou un client • Résultats attendus	-	-	-	7
Rédiger un message à une supérieure ou un supérieur pour évaluer les attentes d'une cliente ou un client. Ex. : • Impacts sur l'exploitation actuelle • Ressources mobilisées • Couts • Échéancier	-	-	-	8
Rédiger un message à une supérieure ou un supérieur pour planifier les travaux. Ex. : • Étapes d'un projet • Budget alloué • Échéancier • Autorisations requises	-	-	-	7
Rédiger un message à une supérieure ou un supérieur pour s'informer de la disponibilité des moyens liés à un mandat. Ex. : • Nombre de personnes impliquées • Restrictions budgétaires • Logiciels	-	-	-	6
Rédiger un message à une supérieure ou un supérieur sur le travail à effectuer et la prestation de services attendue. Ex. : • Planification d'un projet • Obtention de permis • Consultation des intervenantes et intervenants liés à la réalisation d'un projet • Surveillance des travaux	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message aux collègues pour évaluer les attentes d'une cliente ou un client liées à un projet. Ex. : • Impacts sur l'exploitation actuelle • Livrables • Couts • Échéancier	-	-	-	8
Rédiger un message aux collègues sur le travail à effectuer et la prestation de services attendue. Ex. : • Élaboration d'un calendrier des travaux • Étapes et enjeux de conception • Coordination des sous-traitants • Surveillance des travaux	-	-	-	7
Rédiger un message aux intervenantes et intervenants d'un projet pour évaluer les attentes d'une cliente ou un client. Ex. : • Impacts sur l'exploitation actuelle • Livrables • Couts • Échéancier	-	-	-	8
Rédiger un message aux membres de l'équipe d'un projet pour planifier les travaux. Ex. : • Étapes d'un projet • Budget alloué • Échéancier	-	-	-	7
Rédiger un message aux membres de l'équipe d'un projet pour s'informer de la disponibilité des moyens liés à un mandat. Ex. : • Nombre de personnes impliquées • Logiciels	-	-	-	6
Rédiger un message aux parties prenantes pour convenir des phases d'un projet. Ex. : • Phases de réalisation d'un projet • Livrables de chacune des phases	-	-	-	8
Rédiger un message aux parties prenantes pour définir les contraintes physiques et techniques d'un projet. Ex. : • Aménagement limité par la présence d'autres éléments sur un site • Température maximale admissible • Résistance mécanique limitée d'un matériau • Puissance limitée d'un moteur existant	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un résumé des échanges avec les parties prenantes sur les objectifs d'un projet dans une fiche de projet. Ex. : • Produit • Équipement • Ouvrage • Système	-	-	-	7
Rédiger un résumé des échanges avec une cliente ou un client sur ses besoins dans une fiche de projet.	-	-	-	7
Rédiger une charte de projet. Ex. : • Objectifs • Budget alloué • Portée et risques • Calendrier des travaux	-	-	-	9
Rédiger une liste des contraintes d'un projet dans une fiche de projet. Ex. : • Contraintes physiques et techniques • Contraintes économiques • Contraintes environnementales • Contraintes juridiques	-	-	-	6
Rédiger une liste des intervenantes et intervenants à impliquer dans les phases d'un projet. Ex. : • Identification des personnes impliquées • Précision du rôle des personnes impliquées	-	-	-	6
Rédiger une note de travail dans une fiche de projet. Ex. : • Modalités d'un mandat • Étapes d'un projet • Description des livrables • Autorisations requises	-	-	-	7
Rédiger une planification des travaux. Ex. : • Étapes d'un projet • Délai prévu pour chaque étape • Personnes impliquées dans chaque étape • Budget alloué	-	-	-	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger une réponse à la demande d'une cliente ou un client sur les modalités d'un mandat. Ex. : • Plans et devis • Audits • Enjeux et gestion des risques • Études	-	-	7	7
Rédiger une structure de découpage d'un projet dans une fiche de projet. Ex. : • Achat • Construction • Service	-	-	-	5
Résumer les échanges sur la planification des travaux dans une fiche de projet. Ex. : • Étapes d'un projet • Budget alloué • Échéancier • Autorisations requises	-	-	-	8
S'informer auprès des collègues sur le travail à effectuer et la prestation de services attendue dans un mandat. Ex. : • Élaboration d'un calendrier des travaux • Étapes et enjeux de conception • Coordination des sous-traitants • Surveillance des travaux	8	8	-	-
S'informer auprès des membres de l'équipe d'un projet de leurs disponibilités pour effectuer un mandat.	4	4	-	-
S'informer auprès des parties prenantes d'un projet de leurs attentes pour définir les objectifs d'un mandat. Ex. : • Usages et fonctionnalités d'un projet • Échéancier • Ressources mobilisées • Enjeux	8	8	-	-
S'informer auprès d'une supérieure ou un supérieur de la disponibilité des moyens liés à un mandat. Ex. : • Nombre de personnes impliquées • Restrictions budgétaires • Logiciels	6	6	-	-

Champ de compétences – Déterminer une solution

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une séance de remue-méninge avec une cliente ou un client et les membres de l'équipe d'un projet pour déterminer une solution ou un concept préliminaire. Ex. : • Lacunes de solutions existantes • Amélioration souhaitée de la production industrielle • Conditions environnementales à prendre en compte • Rappel des contraintes administratives encadrant la réalisation d'un projet	8	8	-	-
Consulter les données, les calculs préliminaires et les plans pour élaborer une solution ou un concept préliminaire. Ex. : • Pression disponible d'eau potable • Bilan de masse préliminaire pour une plage d'opération ou de production • Paramètres de levage • Diagramme d'écoulement d'un système de réfrigération	-	-	7	-
Consulter les lois, les règlements et les normes pour déterminer les critères à respecter. Ex. : • Normes environnementales • Normes de santé et de sécurité au travail • Mécanismes de surveillance	-	-	10	-
Consulter une base de données pour estimer les probabilités d'occurrence des scénarios d'accidents. Ex. : • Fréquence de bris des pièces d'équipements • Données météorologiques • Données séismiques	-	-	7	-
Consulter une étude de faisabilité des solutions envisagées. Ex. : • Risques • Couts • Critères de conception • Prescriptions règlementaires	-	-	8	-
Échanger avec les membres de l'équipe d'analyse de risques pour effectuer une cotation en probabilité et en gravité. Ex. : • Risque d'émissions de gaz • Risque de contamination des sols • Risque pour la santé, la sécurité et le bienêtre du public et des travailleuses et travailleurs • Risque de dépassement budgétaire	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les membres de l'équipe d'analyse des risques pour convenir du niveau acceptable pour un projet. Ex. : • Facteurs de risque • Gestion des risques • Prescriptions règlementaires • Éléments contribuant au risque et facteurs significatifs associés	8	9	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe d'analyse multidisciplinaire pour élaborer des scénarios d'évènements dangereux ou d'accidents. Ex. : • Hausse de température soudaine d'un appareil industriel • Chute d'une charge soulevée • Bris d'une conduite d'eau lors d'une excavation • Décharge électrostatique	8	8	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une séance de travail interdisciplinaire pour convenir des plans préliminaires. Ex. : • Compatibilité des plans pour les domaines concernés • Détection des anomalies relevées • Révision des plans • Approbation des plans	8	8	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une séance de travail interdisciplinaire pour réviser un rapport d'ingénierie préliminaire. Ex. : • Correction des anomalies • Détection des incompatibilités entre les domaines de leur expertise • Correction des erreurs	9	9	-	-
Échanger avec les parties prenantes pour juger de l'acceptabilité du risque. Ex. : • Critères d'estimation du caractère acceptable des installations • Critères d'estimation du caractère acceptable des systèmes potentiellement dangereux • Caractère tolérable du risque d'une activité • Fonction des échelles de cotation prises comme référence	8	8	-	-
Échanger avec les parties prenantes sur un projet pour évaluer une solution ou un concept préliminaire. Ex. : • Éléments architecturaux, structuraux ou d'infrastructures • Enjeux environnementaux ou sociaux • Impacts sur les opérations	9	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec un exploitant lors d'une simulation des scénarios d'accidents pour estimer les probabilités d'occurrence des scénarios. Ex. : • Nature d'un danger • Historique de fréquence d'occurrence • Barrières de prévention existantes • Sévérité des conséquences associées à un danger	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour convenir d'une solution ou d'un concept et des actions à venir. Ex. : • Préparation nécessaire • Suivi des démarches préparatoires	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour convenir du niveau acceptable de risque pour un projet. Ex. : • Facteurs de risque • Prévention des risques • Prescriptions règlementaires • Éléments contribuant au risque et facteurs significatifs associés	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour valider le contenu du rapport d'ingénierie préliminaire. Ex. : • Analyse des concepts • Exigences fixées par les règlements • Couts	8	9	-	-
Échanger avec une ou un responsable pour réaliser une coordination interdisciplinaire. Ex. : • Intégration des relevés de redondance entre les domaines touchés par un projet • Tenue de séances de travail avec des collègues d'autres domaines	8	8	-	-
Informer une cliente ou un client de la liste des démarches préparatoires à la conception d'une solution et répondre à ses questions. Ex. : • Modalités de vérification de la disponibilité des espaces • Études préparatoires à réaliser • Rapports à produire • Délais supplémentaires engendrés	7	7	-	-
Informer une cliente ou un client des scénarios d'évènements dangereux ou d'accidents et répondre à ses questions. Ex. : • Glissement de terrain • Défaillance d'un système d'alarme incendie • Émanation de gaz • Blocage d'un système de levage	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire la documentation pour déterminer les types de dangers inhérents à une solution. Ex. : • Historique d'accidents • Fréquence d'accidents d'origine mécanique • Classification électrique des emplacements dangereux	-	-	8	-
Lire des analyses de risques antérieures. Ex. : • Zones inondables • Vulnérabilité au gel • Disposition de parties mobiles engendrant du cisaillement • Décharges électrostatiques	-	-	8	-
Lire la documentation pour sélectionner des critères d'évaluation du risque permettant d'estimer l'adéquation de la conception globale. Ex. : • Fréquence d'un évènement • Probabilités d'occurrence d'un évènement • Conséquences d'un évènement	-	-	8	-
Lire les commentaires d'une cliente ou un client dans la version préliminaire d'un rapport d'ingénierie. Ex. : • Demande de modification • Demande de précision	-	-	6	-
Lire les données collectées pour comprendre le contexte, les contraintes et la portée d'un projet. Ex. : • Description d'un mandat • Besoins et attentes d'une cliente ou du client • Aménagement limité par la présence d'autres éléments sur un site • Respect des exigences règlementaires	-	-	8	-
Lire les résultats des mesures, des essais et des calculs pour évaluer l'influence des variables sur les paramètres.	-	-	4	-
Lire une échelle de cotation pour estimer les probabilités ou les conséquences d'occurrence des scénarios d'accidents. Ex. : • Catégorie de conséquences • Nature des conséquences pour le personnel, l'environnement, les installations ou les propriétés • Fréquence et récurrence • Niveau de gravité	-	-	6	-
Lire une liste des risques et des dangers d'un projet pour évaluer sa criticité. Ex. : • Risque élevé de dysfonctionnement d'un équipement • Risque minime de blocage d'un dispositif d'épuration • Danger de déversement d'une substance toxique • Exposition aux phénomènes dangereux	-	-	8	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire une matrice de décision pour estimer les probabilités d'occurrence des scénarios. Ex. : • Catégorie de fréquences • Catégorie de conséquences • Accroissement de la probabilité • Accroissement de la gravité	-	-	5	-
Noter les résultats d'une estimation de l'adéquation de la conception dans une fiche de projet. Ex. : • Résultats d'essais • Efficacité des mesures de sécurité utilisées pour réduire les risques	-	-	-	7
Noter les résultats d'une estimation des conséquences de scénarios sur les personnes, les biens ou l'environnement dans une fiche de projet. Ex. : • Libération indésirable d'énergie probable • Probabilité d'un bris éventuel d'un équipement	-	-	-	7
Noter les résultats des mesures, des essais et des calculs préliminaires dans une fiche de projet.	-	-	-	4
Noter les solutions convenant à un mandat dans un rapport d'ingénierie préliminaire. Ex. : • Schéma des solutions retenues • Paramètres et critères de performance d'une machine	-	-	-	7
Noter ses observations et ses réflexions dans une fiche de projet. Ex. : • Calculs effectués • Résultats • Influence de variables sur les paramètres	-	-	-	7
Présenter à une cliente ou un client les solutions ou les concepts préliminaires convenant le mieux à un mandat et répondre à ses questions. Ex. : • Démonstration de la satisfaction du contexte • Satisfaction des exigences d'une cliente ou un client par les solutions retenues • Description des limites et des risques associés aux solutions retenues	7	8	-	-
Présenter une solution à une cliente ou un client pour en valider l'adéquation à son besoin. Ex. : • Critères de sélection ayant mené à la sélection d'une solution • Correspondance avec son budget • Description fonctionnelle d'un système • Prise en compte des répercussions sur une organisation	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Présenter un rapport d'analyses de risques à une cliente ou un client et répondre à ses questions. Ex. : • Éléments contribuant au risque et facteurs significatifs associés • Risques ayant un impact sur les usagères et usagers • Simulations de scénarios d'accidents tenues • Évaluation de la performance technique et fonctionnelle acceptable d'un produit	8	9	-	-
Proposer des solutions ou des concepts préliminaires à une cliente ou un client et aux membres de l'équipe d'un projet lors d'une séance de remue-méninge. Ex. : • Configuration d'un projet • Fonctionnalités • Technologies à retenir • Matériaux à envisager	-	8	-	-
Proposer une étude de faisabilité des concepts ou des solutions envisagées à une cliente ou un client et aux membres de l'équipe d'un projet et répondre à leurs questions. Ex. : • Facteurs significatifs de risque • Couts • Ressources à mobiliser • Prévision de la disponibilité des ressources en matières premières	8	8	-	-
Rédiger des scénarios d'évènements dangereux ou d'accidents pour chaque concept préliminaire ou solution envisagée. Ex. : • Partie d'un équipement accidentellement sous tension • Intervention d'urgence lors d'un rayonnement de haute énergie • Application d'un frein d'urgence • Évacuation d'une installation industrielle lors du déversement d'une substance toxique	-	-	-	9
Rédiger un addenda à un document d'appel d'offres. Ex. : • Description d'un service visé pour construction • Spécifications attendues d'une structure • Délai de fabrication ou de livraison	-	-	-	8
Rédiger un avis de changement pour informer une cliente ou un client. Ex. : • Modification d'un plan • Correction d'une irrégularité dans la conception préliminaire	-	-	-	7
Rédiger un avis pour informer les parties prenantes d'une recommandation de solution. Ex. : • Description • Couts • Mesures d'atténuation du risque	-	-	-	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message aux membres de l'équipe d'analyse de risques pour effectuer une cotation en probabilité et en gravité. Ex. : • Risque d'émission de gaz • Risque de contamination des sols • Risque de dépassement budgétaire • Risque pour la santé, la sécurité et le bienêtre du public et des travailleuses et travailleurs	-	-	-	8
Rédiger un message aux membres de l'équipe d'analyse des risques pour convenir d'un niveau acceptable pour un projet. Ex. : • Facteurs de risque • Gestion des risques • Prévention des risques • Prescriptions règlementaires	-	-	-	8
Rédiger un message à un exploitant lors d'une simulation des scénarios d'accidents pour estimer les probabilités d'occurrence des scénarios. Ex. : • Nature d'un danger • Historique de fréquence d'occurrence • Barrières de prévention existantes • Sévérité des conséquences associées au danger	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour convenir d'une solution ou d'un concept et des actions à venir. Ex. : • Préparation nécessaire • Suivi des démarches préparatoires	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour convenir d'un niveau acceptable de risque pour un projet. Ex. : • Facteurs de risque • Prévention des risques • Prescriptions règlementaires • Éléments contribuant au risque et facteurs significatifs associés	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer de la liste des démarches préparatoires à la conception d'une solution. Ex. : • Modalités de vérification de la disponibilité des espaces • Études préparatoires à réaliser • Rapports à produire • Délais supplémentaires engendrés	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer des scénarios d'évènements dangereux ou d'accidents. Ex. : • Glissement de terrain • Défaillance d'un système d'alarme incendie • Émanation de gaz • Blocage d'un système de levage	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour valider le contenu d'un rapport d'ingénierie préliminaire. Ex. : • Analyse des concepts • Exigences fixées par les règlements • Couts	-	-	-	8
Rédiger un message à une ou un responsable pour réaliser une coordination interdisciplinaire. Ex. : • Intégration des relevés de redondance entre les domaines touchés par un projet • Tenue de séances de travail avec des collègues d'autres domaines	-	-	-	8
Rédiger un message aux parties prenantes pour juger de l'acceptabilité du risque. Ex. : • Critères d'estimation du caractère acceptable des installations • Critères d'estimation du caractère acceptable des systèmes potentiellement dangereux • Caractère tolérable du risque d'une activité • Fonction des échelles de cotation prises comme références	-	-	-	8
Rédiger un plan d'action pour réduire la probabilité des risques et la gravité de leurs conséquences. Ex. : • Mesures de prévention à mettre en place • Barrières de prévention pour contrer un risque administratif • Barrières de protection pour réduire un danger pour la sécurité des personnes	-	-	-	9
Rédiger un plan de mesures d'urgence. Ex. : • Évacuation • Intervention de secours • Mise à l'abri • Procédure d'alerte	-	-	-	9
Rédiger un rapport d'estimation de la gravité des conséquences par scénario pour une cliente ou un client. Ex. : • Classement de l'acceptabilité du risque • Jugement du risque à maitriser • Risques liés aux fluides en activité et en exploitation	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un rapport d'ingénierie préliminaire. Ex. : • Objectifs, besoins et contraintes d'une cliente ou un client • Exigences fixées par les règlements • Analyse des concepts • Couts	-	-	-	9
Rédiger une description des solutions retenues. Ex. : • Caractéristiques • Paramètres d'opération des compresseurs dans un système de réfrigération • Dispositif de protection inclus	-	-	-	7
Rédiger une description d'un concept préliminaire. Ex. : • Niveau de fiabilité et de sécurité opérationnelle d'un procédé industriel • Plan d'aménagement d'un procédé • Vitesse dans les conduites • Dimensionnement de la tuyauterie	-	-	-	7
Rédiger une étude de faisabilité des concepts des solutions envisagées. Ex. : • Couts • Informations en vue du développement de procédures pour les conditions normales et d'urgence • Évaluation du risque selon les prescriptions règlementaires • Éléments contribuant au risque et facteurs significatifs associés	-	-	-	9
Rédiger une grille de comparaison des concepts pour une cliente ou un client. Ex. : • Plan de mise en œuvre d'un projet • Couts associés à chaque concept • Échéances • Conciliation des obligations et des exigences d'une cliente ou un client	-	-	-	6
Rédiger une liste de barrières de prévention et de barrières de protection. Ex. : • Barrières de sécurité de nature technologique • Barrières de sécurité de nature procédurale • Barrières de sécurité de nature organisationnelle • Barrières de sécurité de nature humaine	-	-	-	6
Rédiger une liste de démarches préparatoires à la conception d'une solution. Ex. : • Modalités de vérification de la disponibilité des espaces • Études préparatoires à réaliser • Rapports à produire • Délais supplémentaires engendrés	-	-	-	6

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger une liste des risques et des dangers pour un projet. Ex. : • Présence de contaminants • Rayonnement thermique • Surcharge cognitive des travailleuses et travailleurs • Fréquence de bris de pièces d'équipements	-	-	-	6
Rédiger une politique de continuité et de rétablissement des activités de toutes les phases de développement et de mise en marché. Ex. : • Prévention • Préparation des travaux • Interventions prévues	-	-	-	10
Rédiger une recommandation aux membres de l'équipe d'un projet sur les mesures de traitement des risques. Ex. : • Mesures d'élimination d'un facteur de risque • Atténuation de la gravité d'un risque • Prévention d'un risque • Utilisation de barrières de protection	-	-	-	7
Rédiger une recommandation d'un concept ou d'une solution à une cliente ou un client. Ex. : • Description • Couts • Mesures d'atténuation du risque • Performance	-	-	-	8
Rédiger une synthèse des avis des parties prenantes sur des éléments particuliers d'un projet. Ex. : • Anomalies relevées dans le domaine ferroviaire • Incompatibilités entre les domaines d'ingénierie dans la conception préliminaire • Dimensionnement erroné • Documentation incomplète sur le domaine électrotechnique	-	-	-	8
Remplir une échelle de gravité des conséquences lors de l'estimation de la gravité des conséquences par scénario. Ex. : • Fréquence prévue de mortalité pour un individu donné • Tracés de courbes de fréquence pour les risques sociaux • Risque total ou partie du risque total • Probabilité d'exposition des personnes à un évènement indésirable	-	-	6	6

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir une grille des risques associés au système étudié pour estimer les probabilités d'occurrence des scénarios. Ex. : • Altération de la qualité de l'air • Conditions d'opération • Détérioration d'un appareil	-	-	6	6
Remplir une matrice de décision lors d'une estimation de la gravité des conséquences par scénario. Ex. : • Cotation d'un risque inacceptable • Cotation d'un risque tolérable de défaillance • Sévérité des dommages aux propriétés • Sévérité des conséquences sur le personnel	-	-	5	5
Réviser la conception préliminaire pour atteindre un degré de précision exigé par un mandat et un projet. Ex. : • Subdivision en un plus grand nombre d'éléments • Vérification de l'adéquation des critères de conception selon les normes • Validation des contraintes à intégrer à une solution • Ajout de mesures de protection	-	-	9	9
Réviser un rapport d'ingénierie préliminaire pour intégrer des avis des parties prenantes sur des éléments particuliers d'un projet. Ex. : • Détection des anomalies • Correction des erreurs	-	-	9	9
Réviser un rapport d'ingénierie préliminaire pour recommander un concept ou une solution. Ex. : • Inclusion d'une modification demandée par une cliente ou un client • Démonstration d'une solution optimale au regard des critères de sélection établis	-	-	9	9
S'informer auprès d'une cliente ou un client pour confirmer ses besoins et ses attentes liés à une solution. Ex. : • Résultats attendus • Cadence • Impacts sur l'exploitation actuelle • Ressources mobilisées	7	8	-	-

Champ de compétences – Concevoir une solution

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter les méthodes d'analyse de risques pour en choisir une convenant à la nature d'un projet. Ex. : • Technique d'analyse par liste de contrôle • Description de l'arbre d'évènements • Description par arbre de panne	-	-	8	-
Consulter les résultats de comparaison pour vérifier l'atteinte des objectifs lors d'essais et de simulations. Ex. : • Norme d'un manufacturier • Vitesse dans les conduites • Temps de résidence • Bilan de masse	-	-	6	-
Consulter une base de données pour s'informer sur la qualité technique d'un logiciel. Ex. : • Calculs à plusieurs variables • Méthodologie • Extraction de données	-	-	7	-
Demander l'avis professionnel d'une autre ingénieure ou un autre ingénieur pour effectuer une vérification de la constructibilité d'une solution ou la faisabilité des travaux.	8	7	-	-
Demander l'avis professionnel d'une autre ingénieure ou un autre ingénieur pour vérifier des plans, des devis et d'autres documents d'ingénierie.	8	7	-	-
Demander l'avis professionnel d'une ou un collègue pour vérifier les calculs des paramètres et des critères de conception. Ex. : • Rigueur des données utilisées • Pertinence des données utilisées • Exigences des procédures de qualité d'une entreprise • Indication d'une note de calculs	8	7	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe d'analyse des risques pour évaluer les risques résiduels. Ex. : • Mesures de traitement des risques • Efficacité de la mise en place de mesures d'atténuation	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe d'un projet responsable de l'ingénierie détaillée pour établir les méthodes d'intégration des composants. Ex. : • Équipements • Intégration des composants par lots • Étapes de procédé	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les membres de l'équipe d'un projet pour planifier la gestion des alimentations et des rejets. Ex. : • Procédés de traitement • Analyse chimique des rejets • Gestion des risques	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe d'un projet sur un plan de mise en service. Ex. : • Préparatifs opérationnels • Phases de vérification • Échéancier préliminaire • Budget requis	8	8	-	-
Échanger avec les intervenantes concernées ou intervenants concernés pour planifier la continuité et le rétablissement des opérations. Ex. : • Rencontres de définition des modifications • Moyens mis en place	7	7	-	-
Échanger avec les intervenantes et intervenants pour coordonner des essais et des simulations. Ex. : • Date et heure • Déroulement prévu • Ressources mobilisées	6	6	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe d'un projet pour déterminer les remplacements, les destructions et les mises au rancart possibles. Ex. : • Mises à jour technologiques • Étapes de retrait ou de désassemblement d'éléments • Matières dangereuses à détruire • Gestion de matières résiduelles	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe d'un projet pour intégrer les exigences critiques d'opération et d'entretien. Ex. : • Pression • Rotation d'équipement • Qualité des matériaux • Enregistrement des données	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe d'un projet pour planifier une réponse aux situations exceptionnelles. Ex. : • Processus administratif • Systèmes naturels perturbés	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec un fournisseur lors des essais et des simulations. Ex. : • Suivi d'un plan de vérification de tests en atelier • Vérification de la conformité des installations à l'usine d'un fabricant • Validation de l'étalonnage des instruments de tests	7	7	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour convenir de l'étude de l'accessibilité, de l'utilisation ou de l'entretien d'une solution. Ex. : • Accessibilité de la machinerie sur un site ou sur des lots limitrophes • Système d'évacuation des eaux • Frais d'entretien	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour intégrer les exigences critiques de continuité des opérations et de réponse aux situations d'urgence. Ex. : • Mesures permettant l'opération des dispositifs de détection du niveau de l'eau • Points d'échantillonnage en fonction des applications • Accès à de la machinerie pour l'entretien	8	8	-	-
Échanger avec les membres d'une équipe de conception pour définir les paramètres et les critères de conception. Ex. : • Performance d'une machine • Capacité de levage • Charges permanentes, transitoires ou exceptionnelles sur une structure de pont	8	8	-	-
Échanger avec une ou un collègue pour sélectionner les outils et les méthodes de conception applicables à un projet. Ex. : • Logiciels • Méthode statistique d'élimination de résultats douteux • Opérations de transformation • Estimations	8	8	-	-
Informer une cliente ou un client de l'intégration des exigences critiques d'opération et d'entretien. Ex. : • Pression • Rotation d'équipement • Qualité des matériaux • Enregistrement des données	-	8	-	-
Informer une cliente ou un client d'une erreur dans une solution ou une conception préliminaire et répondre à ses questions. Ex. : • Erreur dans un graphe de la valeur • Oubli d'un paramètre dans un calcul • Correctifs apportés à une solution • Ajustements apportés à un concept	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer une cliente ou un client de la continuité et du rétablissement des opérations et répondre à ses questions. Ex. : • Moyens mis en place • Optimisation de la production • Rencontres de définition des modifications	7	8	-	-
Informer une ou un gestionnaire du besoin de formation d'un exploitant. Ex. : • Utilisation d'un nouvel équipement de protection • Substances nocives • Mesures d'évaluation	-	7	-	-
Inscrire des paramètres d'extraction de données dans une base de données. Ex. : • Charges hydrauliques de drainage sanitaire pour chaque appareil et l'ensemble d'un réseau • Capacité d'un système d'eau chaude domestique • Pertes de charge dans les réseaux • Efficacité énergétique	-	-	-	4
Lire la documentation pour sélectionner les outils et les méthodes de conception applicables à un projet. Ex. : • Rigueur et qualité technique d'un logiciel • Projets antérieurs	-	-	8	-
Lire un avis professionnel émis par une ou un collègue dans le cadre d'une vérification. Ex. : • Spécifications d'un nouveau composant • Calculs erronés • Risques supplémentaires à inclure aux calculs • Validité des calculs	-	-	8	-
Lire un rapport d'ingénierie préliminaire pour valider une solution préliminaire. Ex. : • Subdivision de la conception • Démarche préparatoire • Recommandation	-	-	9	-
Lire les commentaires laissés par une autre ingénieure ou un autre ingénieur lors de l'approbation finale des documents d'ingénierie. Ex. : • Intégration des changements convenus lors d'une revue de conception et d'une gestion des risques dans les plans et les devis • Précision sur les couts de réalisation précédemment estimés • Ajout d'une note limitative sur les plans et les devis ne devant pas servir à la construction, à l'installation ou à la fabrication	-	-	7	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les documents d'ingénierie préparés par une autre ingénieure ou un autre ingénieur dans le cadre d'une vérification. Ex. : • Spécifications techniques • Modifications à apporter à une maquette • Précisions exhaustives dans les plans et les devis	-	-	8	-
Lire la documentation technique pour déterminer les remplacements, les destructions et les mises au rancart possibles. Ex. : • Cadre règlementaire et normatif des machines • Entreposage de matières premières • Remplacement de produits finis • Procédure d'élimination des déchets	-	-	8	-
Lire les données de sortie des essais et des simulations pour les comparer avec les résultats prévus. Ex. : • Charges utilisées selon les paramètres d'un essai • Non-conformité d'une fonctionnalité de levage testée • Bilan de masse • Bilan d'énergie	-	-	7	-
Lire les soumissions reçues pour les analyser. Ex. : • Couts • Échéancier	-	-	4	-
Lire les spécifications des composants existants pour établir celles de nouveaux composants. Ex. : • Qualité des matériaux • Caractéristiques des équipements • Spécifications techniques d'un système de protection incendie • Caractéristiques d'un mandat ou d'un projet	-	-	7	-
Lire un avis professionnel d'une autre ingénieure ou un autre ingénieur sur une vérification de la constructibilité d'une solution ou la faisabilité des travaux.	-	-	8	-
Lire un devis pour valider une solution préliminaire. Ex. : • Spécifications des composants • Couts pour l'inspection d'un procédé	-	-	8	-
Correspondre avec une cliente ou un client pour convenir de l'étude de l'accessibilité, de l'utilisation ou de l'entretien d'une solution. Ex. : • Accessibilité de la machinerie sur un site ou sur des lots limitrophes • Système d'évacuation des eaux • Frais d'entretien	-	-	7	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire un plan pour valider une solution préliminaire. Ex. : • Caractéristiques d'une solution • Localisation des composants	-	-	6	-
Lire une demande de clarification technique d'une ou un soumissionnaire. Ex. : • Exigences de qualité des matériaux dans une fiche granulométrique • Charges transitoires et exceptionnelles incluses dans les calculs • Paramètres et critères de conception	-	-	8	-
Noter les calculs effectués dans une fiche de projet. Ex. : • Quantité d'air extérieur et d'air à évacuer d'un système • Pertes de charge dans les réseaux de distribution d'air • Efficacité énergétique d'un système de chauffage, de ventilation et de conditionnement de l'air • Dégagement de chaleur d'un appareillage électrique	-	-	-	4
Noter les étapes d'intégration des éléments dans une fiche de projet. Ex. : • Réalisation d'un prototype d'appareil • Préparation des fondations • Vérification de la concentration d'une solution chimique anticorrosion d'un circuit de vapeur • Installation d'un dispositif de protection dans un système de tuyauterie	-	-	-	6
Noter les remplacements, les destructions et les mises au rancart possibles dans une fiche de projet. Ex. : • Mises à jour technologiques • Étapes de retrait ou de désassemblement d'éléments • Matières dangereuses à détruire • Gestion de matières résiduelles	-	-	-	7
Noter les résultats d'une analyse des soumissions reçues dans une fiche de projet. Ex. : • Identification des soumissionnaires répondant aux critères d'admissibilité • Prix d'une soumission • Soumission à retenir • Soumission à exclure	-	-	-	4
Noter les résultats des calculs effectués dans une fiche de projet. Ex. : • Estimations de production selon les variables • Pression dans des conduites • Probabilités d'occurrence de scénarios d'accidents • Amélioration cible de la productivité	-	-	-	4

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter les résultats des essais et des simulations sur une fiche de projet. Ex. : • Conformité des installations aux essais d'acceptation à l'usine d'un fabricant • Atteinte des objectifs de levage • Éléments non conformes d'un procédé industriel • Nécessité de mettre en place des correctifs ou des ajustements	-	-	-	7
Présenter un plan de mise en service à une cliente ou un client et répondre à ses questions. Ex. : • Préparatifs opérationnels • Phases de vérification • Échéancier préliminaire • Budget requis	7	8	-	-
Présenter une solution à une cliente ou un client et noter les décisions prises dans une fiche de projet. Ex. : • Explication du schéma d'une solution retenue • Démonstration de l'adéquation d'une solution retenue • Information sur les limites et les risques associés à une solution retenue	8	8	-	7
Présenter une solution aux membres de l'équipe d'un projet et noter les décisions prises dans une fiche de projet. Ex. : • Explication du schéma d'une solution retenue • Démonstration de l'adéquation d'une solution retenue • Information sur les limites et les risques associés à une solution retenue	8	8	-	7
Proposer à une cliente ou un client des correctifs et des ajustements à apporter à la conception d'une solution. Ex. : • Application de mesures de protection de l'environnement • Dispositifs de sécurité complémentaires à installer	-	8	-	-
Proposer à une cliente ou un client des remplacements ou des démantèlements possibles pour planifier une réponse aux situations exceptionnelles ou d'urgence. Ex. : • Remplacement d'une barrière de sécurité • Démantèlement d'éléments de machinerie	-	8	-	-
Proposer aux membres de l'équipe d'un projet des méthodes d'intégration des composants. Ex. : • Assemblage prenant en compte les caractéristiques et les spécifications des composants • Agencement des composants en systèmes et en sous-systèmes	-	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Proposer aux membres de l'équipe d'un projet une réponse aux situations exceptionnelles et d'urgence. Ex. : • Surveillance • Alerte • Mobilisation • Intervention	-	8	-	-
Recommander à une cliente ou un client des modifications à la conception d'une solution. Ex. : • Conception architecturale • Dimensionnement des éléments d'un équipement	-	8	-	-
Rédiger des commentaires dans un document d'ingénierie préparé par une autre ingénieure ou un autre ingénieur. Ex. : • Contrexpertise • Vérification de la conformité d'un plan • Respect des exigences d'un devis de fabrication • Contrôle de la qualité des documents d'ingénierie pour un projet	-	-	-	7
Rédiger des correctifs ou des ajustements à apporter à une solution ou à un concept préliminaire. Ex. : • Description fonctionnelle d'une séquence d'équipements • Ajout d'un dispositif de cadenassage • Augmentation du nombre de barrières de prévention	-	-	-	8
Rédiger des documents d'appel d'offres. Ex. : • Explication d'un projet et de son contexte • Clauses administratives • Clauses techniques	-	-	-	9
Rédiger une justification de l'usage d'opérations de transformation ou de l'exclusion de données douteuses dans une fiche de projet. Ex. : • Hypothèses utilisées dans les calculs • Détail des calculs effectués • Résultats obtenus avec indication des méthodes utilisées	-	-	-	8
Rédiger la liste des non-conformités à la suite d'essais et de simulations. Ex. : • Mauvaise qualité des matériaux • Déficience dans un échantillon de matériau • Mauvais fonctionnement d'un appareil de levage • Écart de tolérance d'un ouvrage temporaire par rapport aux spécifications d'un fournisseur	-	-	-	6

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un plan de mise en service. Ex. : • Préparatifs opérationnels • Phases de vérification • Échéancier préliminaire • Budget requis	-	-	-	7
Rédiger les instructions relatives à un travail sécuritaire. Ex. : • Utilisation de procédés biologiques, chimiques ou physiques • Évaluation des conditions hydrogéologiques et géologiques	-	-	-	9
Rédiger les procédures et les manuels d'opération. Ex. : • Mise en service • Démarrage	-	-	-	9
Rédiger les procédures et les manuels de continuité des opérations et de réponse aux situations d'urgence. Ex. : • Procédure en cas de défaillance d'une commande des fonctions auxiliaires d'un système d'alarme incendie • Arrêt d'urgence • Utilisation d'un dispositif de verrouillage	-	-	-	8
Rédiger les spécifications d'un nouveau composant. Ex. : • Qualité d'un radier de conduites de drainage sanitaire et pluvial à la sortie d'un bâtiment • Correspondance aux contraintes de l'environnement d'un ouvrage • Efficacité énergétique d'un système de plomberie • Dimensions	-	-	-	7
Rédiger un avis dans le cadre d'une vérification des documents d'ingénierie préparés par une autre ingénieure ou un autre ingénieur. Ex. : • Précisions à ajouter aux plans ou aux devis • Ajout nécessaire d'une note limitative sur les plans et les devis ne devant pas servir à la construction, à l'installation ou à la fabrication	-	-	-	9
Rédiger un avis de constructibilité d'une solution ou de faisabilité des travaux. Ex. : • Accessibilité d'une solution ou d'un ouvrage • Utilisation d'une solution ou d'un ouvrage • Entretien d'une solution ou d'un ouvrage	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un cahier des charges. Ex. : • Caractéristiques détaillées d'un projet • Spécifications techniques • Fonctionnalités d'une solution • Budget	-	-	-	9
Rédiger un devis. Ex. : • Éléments composant un ouvrage • Spécifications techniques	-	-	-	8
Rédiger un manuel d'opération ou un mode d'emploi. Ex. : • Procédure de montage et de démontage d'ancrages • Utilisation par une opératrice certifiée ou un opérateur certifié • Réglage de la vitesse • Limitations d'utilisation selon les conditions météorologiques	-	-	-	9
Rédiger un message aux membres de l'équipe de conception pour définir les paramètres et les critères de conception. Ex. : • Performance d'une machine • Capacité de levage • Charges permanentes, transitoires ou exceptionnelles sur une structure de pont	-	-	-	8
Rédiger un message aux membres de l'équipe responsable de l'ingénierie détaillée pour établir les méthodes d'intégration des composants. Ex. : • Équipements • Intégration des composants par lots • Étapes de procédé	-	-	-	8
Rédiger un message aux membres de l'équipe d'un projet sur un plan de mise en service. Ex. : • Préparatifs opérationnels • Phases de vérification • Échéancier préliminaire • Budget requis	-	-	-	7
Rédiger un message à une autre ingénieure ou un autre ingénieur pour demander son avis professionnel dans la vérification des plans, des devis et d'autres documents d'ingénierie.	-	-	-	7
Rédiger un message à une autre ingénieure ou un autre ingénieur pour demander son avis professionnel sur une vérification de la constructibilité d'une solution ou la faisabilité des travaux.	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une cliente ou un client pour convenir de l'étude de l'accessibilité, de l'utilisation ou de l'entretien d'une solution. Ex. : • Accessibilité de la machinerie sur un site ou sur des lots limitrophes • Système d'évacuation des eaux • Frais d'entretien	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour intégrer les exigences critiques de continuité des opérations et de réponse aux situations d'urgence. Ex. : • Mesures permettant l'opération des dispositifs de détection du niveau de l'eau • Points d'échantillonnage en fonction des applications • Accès à de la machinerie pour l'entretien	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer de la continuité et du rétablissement des opérations. Ex. : • Moyens mis en place • Optimisation de la production • Rencontres de définition des modifications	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer de l'intégration des exigences critiques d'opération et d'entretien. Ex. : • Pression • Rotation d'équipement • Qualité des matériaux • Enregistrement des données	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer d'une erreur dans une solution ou une conception préliminaire. Ex. : • Erreur dans un graphe de la valeur • Oubli d'un paramètre dans un calcul • Correctifs apportés à la solution • Ajustements apportés à un concept	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour lui proposer des remplacements ou des démantèlements possibles planifiant une réponse aux situations exceptionnelles ou d'urgence. Ex. : • Remplacement d'une barrière de sécurité • Démantèlement d'éléments de machinerie	-	-	-	8
Rédiger un message à une ou un collègue pour demander son avis professionnel sur la vérification des calculs des paramètres et des critères de conception. Ex. : • Rigueur des données utilisées • Pertinence des données utilisées • Exigences des procédures de qualité d'une entreprise • Indication d'une note de calculs	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une ou un collègue pour sélectionner les outils et les méthodes de conception applicables à un projet. Ex. : • Logiciels • Méthode statistique d'élimination de résultats douteux • Opérations de transformation • Estimations	-	-	-	7
Rédiger un message à une ou un gestionnaire au sujet du besoin de formation d'un exploitant. Ex. : • Utilisation d'un nouvel équipement de protection • Substances nocives • Mesures d'évaluation	-	-	-	7
Rédiger un message à une ou un spécialiste pour déterminer les remplacements, les destructions et les mises au rancart possibles. Ex. : • Mises à jour technologiques • Étapes de retrait ou de désassemblement d'éléments • Matières dangereuses à détruire • Gestion de matières résiduelles	-	-	-	8
Rédiger un message à une ou un spécialiste pour planifier la gestion des alimentations et des rejets. Ex. : • Procédés de traitement • Analyse chimique des rejets • Gestion des risques	-	-	-	8
Rédiger un message aux intervenantes concernées ou intervenants concernés pour planifier la continuité et le rétablissement des opérations. Ex. : • Rencontres de définition des modifications • Moyens mis en place	-	-	-	7
Rédiger un message aux intervenantes et intervenants pour coordonner des essais et des simulations. Ex. : • Date et heure • Déroulement prévu • Ressources mobilisées	-	-	-	6
Rédiger un message aux membres de l'équipe d'un projet pour déterminer les remplacements, les destructions et les mises au rancart possibles. Ex. : • Étapes de retrait ou de désassemblement d'éléments • Matières dangereuses à détruire • Gestion de matières résiduelles	-	-	-	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message aux membres de l'équipe d'un projet pour planifier la réponse aux situations exceptionnelles. Ex. : • Processus administratif • Mesures d'urgence	-	-	-	8
Rédiger un message pour répondre à une demande de clarification technique d'une ou un soumissionnaire. Ex. : • Exigences de qualité des matériaux dans une fiche granulométrique • Charges transitoires et exceptionnelles incluses dans les calculs • Paramètres et critères de conception	-	-	8	8
Rédiger un plan d'essai pour établir les paramètres et les critères de conception. Ex. : • Conditions des essais • Procédure d'essai • Nombre d'essais effectués • Appareil de mesure	-	-	-	8
Rédiger un plan de gestion des alimentations et des rejets. Ex. : • Réduction des risques • Substances nocives • Mesures d'évaluation • Personnes impliquées	-	-	-	8
Rédiger un plan pour intégrer des composants. Ex. : • Étapes d'intégration • Nature et caractéristiques des composants	-	-	-	6
Rédiger un rapport d'ingénierie détaillé. Ex. : • Contexte d'un projet • Matériaux utilisés • Outils d'analyse utilisés • Éléments structurels	-	-	-	9
Rédiger une liste de composants. Ex. : • Équipement de levage • Soupape brise-vide • Automate programmable de sécurité • Dispositif d'interverrouillage	-	-	-	5

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger une liste des spécifications techniques des composants. Ex. : • Géométrie d'une cavité à excaver • Fabrication d'un appareil ou d'un équipement • Vitesse pour contrôler un accès aux éléments mécaniques • Caractéristiques des moyens de protection nécessaires pour contenir les émanations et la chaleur	-	-	-	7
Répondre à une demande de clarification technique d'une ou un soumissionnaire. Ex. : • Exigences de qualité des matériaux dans une fiche granulométrique • Charges transitoires et exceptionnelles incluses dans les calculs • Paramètres et critères de conception	8	9	-	-
Résumer les constats des échanges avec les membres de l'équipe d'analyse des risques. Ex. : • Choix d'une technique d'analyse de risque • Évaluation du risque résiduel • Mesures de traitement des risques retenues	-	-	-	8
Réviser la documentation pour apporter des correctifs et des ajustements à la conception d'une solution. Ex. : • Calculs révisés pour les structures hyperstatiques • Positionnement des barres de l'ossature principale d'un ouvrage temporaire à corriger • Modification d'un plan ou d'un devis	-	-	8	8
Réviser une liste de plans pour la mettre à jour. Ex. : • Modifications à apporter • Travaux correctifs à apporter	-	-	6	6
Réviser un rapport d'analyse des risques. Ex. : • Nouveaux éléments • Sources de danger • Évaluation des risques • Mesures d'atténuation	-	-	9	9
Réviser un historique des versions de la conception d'un élément intégré à une solution pour le mettre à jour.	-	-	8	8
Réviser un plan ou un devis pour y intégrer les changements convenus lors d'une revue de conception et de gestion des risques. Ex. : • Spécifications d'exécution • Installation et finition	-	-	9	9
Réviser une estimation des couts de réalisation selon des prix budgétaires obtenus auprès d'une entrepreneuse ou un entrepreneur ou un fournisseur.	-	-	4	4

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
S'informer auprès d'une cliente ou un client des exigences concernant la vérification des résultats. Ex. : • Exigences des procédures de qualité d'une entreprise • Complexité d'un projet • Calculs effectués par ordinateur	8	8	-	-
S'informer auprès d'une ou un spécialiste pour déterminer les remplacements, les destructions et les mises au rancart possibles. Ex. : • Mises à jour technologiques • Étapes de retrait ou de désassemblement d'éléments • Matières dangereuses à détruire • Gestion de matières résiduelles	8	8	-	-
S'informer auprès d'une ou un spécialiste pour planifier la gestion des alimentations et des rejets. Ex. : • Procédés de traitement • Analyse chimique des rejets • Gestion des risques	8	8	-	-

Champs de compétences – Surveiller la mise en œuvre d'une solution

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une rencontre hebdomadaire ou régulière avec le personnel de surveillance. Ex. : • Progression des travaux • Problèmes rencontrés • Inspections • Visite d'une arpenteuse ou un arpenteur	8	8	-	-
Consulter une liste de mesures de sécurité d'un milieu de travail. Ex. : • Port d'équipement de protection individuelle • Espace clos • Système de détection de fuites • Plan d'évacuation	-	-	6	-
Consulter un manuel d'organisation d'un projet antérieur pour préciser les activités critiques. Ex. : • Inspection d'un procédé • Inspection de la qualification d'une installation • Coulée de béton • Test de la qualité des matériaux	-	-	8	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter le plan d'inspection pour s'informer sur le traitement des non-conformités proposé par une entrepreneuse ou un entrepreneur. Ex. : • Remplacement d'un matériel ou d'un équipement non conforme • Réparation d'un matériel non conforme • Modification d'un équipement non conforme • Demande d'équivalence d'un matériel, d'un équipement ou d'un travail proposé en substitution	-	-	7	-
Consulter un plan d'inspection et d'essai pour s'informer des modalités et de la fréquence de la surveillance des travaux. Ex. : • Éléments à surveiller • Types de points de contrôle • Méthode de contrôle • Critères d'acceptation	-	-	7	-
Consulter les devis pour valider leur conformité avec les travaux. Ex. : • Résultats des inspections • Essais et examens de conformité • Mise en service des équipements	-	-	7	-
Consulter les documents d'arpentage et de localisation pour valider la conformité des travaux. Ex. : • Nouvelles parcelles • Analyse des structures existantes • Implantation des services souterrains	-	-	7	-
Consulter les exigences environnementales pour valider la conformité des travaux. Ex. : • Correction des atteintes à l'environnement • Certifications obtenues	-	-	10	-
Consulter les méthodes de construction ou de mise en œuvre pour valider la conformité des travaux. Ex. : • Maçonnerie traditionnelle • Solution de rechange écologique • Préfabrication	-	-	8	-
Consulter les plans pour valider la conformité des travaux. Ex. : • Résultats des inspections • Essais et examens de conformité • Mise en service des équipements	-	-	7	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un rapport de laboratoire pour valider la conformité des travaux. Ex. : • Démarche expérimentale utilisée • Résultats des essais	-	-	8	-
Demander aux membres de l'équipe de conception des actions correctives et des améliorations et répondre aux questions. Ex. : • Augmentation de la distance entre des équipements • Retrait d'un clapet de retenue • Augmentation de la vitesse d'un pont roulant • Calibrage des instruments de mesure	8	8	-	-
Demander l'avis professionnel d'une ou un collègue pour préciser les activités critiques. Ex. : • Tâches d'inspection et de surveillance • Surveillance des essais • Inspection des travaux d'assemblage • Contrôle de l'implantation des modifications techniques	8	7	-	-
Échanger avec d'autres intervenantes et intervenants lors de la visite du site d'un projet pour déterminer les éléments des travaux à surveiller. Ex. : • Points de contrôle • Points d'arrêt pour les activités critiques • Nature des activités à contrôler	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe de conception et avec une entrepreneuse ou un entrepreneur pour déterminer une action corrective à mettre en place et les conséquences sur un ouvrage.	8	8	-	-
Échanger avec un fournisseur pour vérifier la conformité des équipements avec les travaux. Ex. : • Spécifications des équipements dans un devis • Méthodes de construction ou de mise en œuvre employées	7	7	-	-
Échanger avec le personnel lors des essais de mise en service pour valider la conformité des résultats. Ex. : • Incidence d'un démarrage des ouvrages sur la gestion interne • Évaluation préalable des risques • Impacts constatés sur les ouvrages connexes • Impacts constatés sur les relations de travail	8	8	-	-
Échanger avec le personnel lors des essais de performance pour valider la conformité des installations. Ex. : • Taux de rendement global • Qualité des produits • Taux de réalisation des bons de travail • Temps moyen entre les pannes	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les intervenantes et intervenants lors d'une inspection finale des travaux pour recommander la réception des travaux. Ex. : • Déficiences • Non-conformités • Travaux incomplets	8	8	-	-
Échanger avec les intervenantes et intervenants pour organiser une inspection finale des travaux. Ex. : • Date de réception de l'avis de fin des travaux • Date de fin de la mise en service des équipements • Évaluation terminée des documents reçus d'une entrepreneuse ou un entrepreneur, des laboratoires ou d'une autre professionnelle ou un autre professionnel • Liste des travaux à inspecter	7	7	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe de surveillance lors d'une réunion pour faire le bilan des travaux. Ex. : • Objectifs fixés • Résultats atteints • Écarts observés • Recommandations	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe d'un projet pour déterminer les éléments des travaux à surveiller. Ex. : • Équipements • Systèmes • Infrastructures	8	8	-	-
Échanger avec les parties prenantes pour déterminer les ressources requises pour les activités de surveillance. Ex. : • Budget • Équipe de surveillance • Professionnelles et professionnels • Service	8	8	-	-
Échanger avec une ingénieure conceptrice ou un ingénieur concepteur pour convenir d'un plan final. Ex. : • Conception initiale • Changements apportés à la conception initiale • Modifications apportées aux matériaux ayant servi à la fabrication	8	8	-	-
Échanger avec une ingénieure conceptrice ou un ingénieur concepteur pour trouver des solutions de gestion des non-conformités et des changements techniques. Ex. : • Changements à faire approuver • Proposition de réparation d'un équipement non conforme à réviser • Modification des plans et des devis	8	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client pour convenir de la planification et de l'organisation d'une opération. Ex. : • Mise en service des équipements de production • Arrêts et rétablissements de l'alimentation électrique • Séquence d'exécution des travaux • Délais d'approvisionnement en matières premières	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour déterminer les éléments des travaux à surveiller. Ex. : • Équipements • Systèmes • Infrastructures	8	9	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour effectuer une revue de sécurité. Ex. : • Sources de danger • Conditions climatiques • Barrières de sécurité individuelles et collectives • Procédures d'urgence	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour établir l'incidence d'un démarrage des ouvrages sur sa gestion interne. Ex. : • Impacts sur les ouvrages connexes • Impacts sur les relations de travail	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour établir le contenu du programme de formation pour le personnel lié à l'opération et à l'entretien d'un ouvrage. Ex. : • Exécution des tâches critiques • Mise en œuvre d'un système d'entretien préventif • Procédures de maintien et de réparation • Procédures sur les sources de danger	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour évaluer sa satisfaction. Ex. : • Objectifs • Budget • Échéancier • Performance	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour obtenir une autorisation ou convenir d'un avenant. Ex. : • Couts supplémentaires • Substitution de matériel • Réparation d'un équipement • Modification d'une clause contractuelle	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client pour rédiger des manuels de référence sur l'opération et l'entretien. Ex. : • Exigences critiques d'entretien • Exigences de continuité des opérations et de réponse aux situations d'urgence • Procédure de remise en marche après un arrêt d'urgence • Fréquence d'entretien des pièces critiques	8	8	-	-
Échanger avec une entrepreneuse ou un entrepreneur ou un sous-traitant au sujet de la conformité et des éléments vérifiés et inspectés lors d'une visite de surveillance. Ex. : • Éléments non conformes aux plans ou aux devis • Défaillances observées • Nature d'une inspection récente	8	8	-	-
Échanger avec une entrepreneuse ou un entrepreneur pour effectuer une revue de sécurité. Ex. : • Sources de danger • Conditions climatiques • Barrières de sécurité individuelles et collectives • Procédures d'urgence	8	8	-	-
Échanger avec une entrepreneuse ou un entrepreneur pour préciser les activités critiques. Ex. : • Activités de bétonnage requérant une autorisation de coulée • Présence du laboratoire sur un chantier • Certificat de la composition du béton	7	8	-	-
Échanger avec une entrepreneuse ou un entrepreneur pour vérifier la conformité des travaux avec les plans et devis. Ex. : • Constat d'un écart entre un document de localisation et le résultat d'une inspection • Comparaison des résultats d'essais avec les devis • Validation de la qualité des matériaux mis en place • Validation de la conformité de la mise en service des équipements	8	9	-	-
Expliquer un scénario de démarrage à une cliente ou un client et répondre à ses questions. Ex. : • Inspection des systèmes avant la mise en marche • Mise sous tension • Détermination des besoins en matières premières	7	8	-	-
Informer les membres de l'équipe de conception des écarts constatés lors de la mise en service et répondre aux questions. Ex. : • Accessibilité au système de pompe incendie insuffisante • Débit trop faible • Réglages requis au démarrage • Qualité des échantillons de matériaux ou de produits	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer les membres de l'équipe de conception des écarts de performance constatés et répondre aux questions. Ex. : • Taux de rendement global • Variabilité de la qualité • Taux de réalisation des bons de travail • Temps moyen entre les pannes	7	7	-	-
Informer les membres de l'équipe de conception des écarts de performance constatés et répondre aux questions. Ex. : • Taux de rendement global • Variabilité de la qualité • Taux de réalisation des bons de travail • Temps moyen entre les pannes	7	7	-	-
Informer une cliente ou un client de l'évolution des travaux, des décisions prises et des problèmes anticipés et répondre à ses questions. Ex. : • Retard dans l'avancement des travaux • Évènements imprévus • Délai d'obtention d'un certificat de conformité à la suite d'une inspection	7	8	-	-
Informer une cliente ou un client des activités critiques et répondre à ses questions. Ex. : • Installation d'une armature sur radier • Installation d'un convoyeur • Tolérance d'assemblage	7	8	-	-
Informer une cliente ou un client des activités et des points de contrôle et répondre à ses questions. Ex. : • Points d'arrêt pour les activités critiques • Points de témoignage pour les activités importantes • Points de vérification des moyens de protection d'un produit • Points de revue des rapports de laboratoire pour le béton à couler	7	8	-	-
Informer une cliente ou un client des avis de non-conformité ou des listes de déficiences et répondre à ses questions. Ex. : • Équipement ne répondant pas aux spécifications d'un devis • Mauvaise localisation d'un équipement • Bassin de rétention d'eau fuyant	8	8	-	-
Informer une cliente ou un client des écarts constatés lors de la mise en service et répondre à ses questions. Ex. : • Ajustements nécessaires des dispositifs de limitation de pression sur un moteur de pompe • Réglages requis au démarrage • Qualité des échantillons de matériaux ou de produits • Points de contrôle des mises en service insuffisants	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer une cliente ou un client des écarts de performance constatés et répondre à ses questions. Ex. : • Taux de rendement global • Variabilité de la qualité • Taux de réalisation des bons de travail • Temps moyen entre les pannes	7	7	-	-
Informer une cliente ou un client des écarts de performance constatés et répondre à ses questions. Ex. : • Taux de rendement global • Viabilité de la qualité • Taux de réalisation des bons de travail • Temps moyen entre les pannes	7	7	-	-
Informer une cliente ou un client du suivi effectué dans l'application du plan de surveillance et répondre à ses questions. Ex. : • Visites d'inspection • Essais • Examens de conformité • Mise en service des équipements	7	8	-	-
Informer une cliente ou un client en cas de besoin d'honoraires de surveillance supplémentaires et répondre à ses questions. Ex. : • Surveillance accentuée lors de la mise en œuvre d'une modification pour traiter une non-conformité par une entrepreneuse ou un entrepreneur • Écarts répétitifs constatés sur les activités passées d'une entrepreneuse ou un entrepreneur • Nécessité de procéder à d'autres essais et examens de conformité • Risque critique de débordement d'un réservoir à surveiller plus étroitement	8	9	-	-
Lire la documentation contenant des exigences techniques de qualité des matériaux pour préciser les activités critiques. Ex. : • Spécifications d'un matériau fournies par un fournisseur • Fiche technique d'un matériau	-	-	7	-
Lire un avis de fin des travaux. Ex. : • Portée de la surveillance effectuée • Déficiences et non-conformités relevées • Résultats des inspections, des tests et des essais	-	-	7	-
Lire les manuels d'opération et d'entretien pour préparer un scénario de démarrage. Ex. : • Disponibilité des matériaux d'utilisation courante • Présence du personnel d'opération • Consignes de démarrage • Conditions d'opération	-	-	8	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les modifications proposées par l'équipe de conception pour les analyser. Ex. : • Aspects techniques • Solutions possibles • Impacts sur un projet • Écart de qualité ou de fonctionnalité	-	-	8	-
Lire un calendrier d'acquisitions et d'achats. Ex. : • Livraison des équipements de protection individuelle • Fréquence de réapprovisionnement en pièces de rechange • Remplacement des matériaux d'utilisation courante et des consommables • Achat d'outils standards et spécifiques pour le personnel d'entretien	-	-	5	-
Lire une liste d'activités de surveillance pour déterminer les ressources requises. Ex. : • Arpentage • Test de laboratoire sur un produit • Suivi de l'avancement des travaux • Participation aux négociations liées aux changements	-	-	6	-
Négocier avec une cliente ou un client des changements aux modalités d'exécution d'un contrat. Ex. : • Modification d'un échéancier à la suite d'un imprévu de chantier • Augmentation des couts • Modification d'un calendrier pour prévoir des inspections supplémentaires • Ajout d'un avenant de modification concernant la correction d'une divergence ou d'une erreur dans les plans ou dans les devis	8	8	-	-
Noter l'ensemble des déficiences, des non-conformités ou des travaux incomplets lors d'une inspection finale des travaux. Ex. : • Déficience importante menaçant l'intégrité d'un ouvrage • Déficience mineure ne menaçant pas le fonctionnement d'un ouvrage • Non-conformité d'un moteur à combustion interne • Pose incomplète d'une membrane géotextile sur les fondations d'un stationnement	-	-	-	7
Noter l'ensemble des non-conformités constatées lors d'une revue de sécurité. Ex. : • Procédure de cadenassage incomplète • Sécurité électrique défaillante • Dégagement entre les appareils insuffisant • Paramètres de protection des documents inadéquats	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter les besoins en analyses et les suivis d'opération et d'entretien nécessaires dans une fiche de projet. Ex. : • Impacts des travaux sur une communauté • Analyse des sous-produits • Surveillance d'un chantier • Maintenance à l'arrêt	-	-	-	7
Noter les changements techniques approuvés dans une fiche de projet. Ex. : • Réparation d'un matériel • Demande d'équivalence d'un matériel, d'un équipement ou d'un travail proposé en substitution effectuée par une entrepreneuse ou un entrepreneur • Écart de qualité ou de fonctionnalité • Mise en place d'actions préventives évitant la répétition des écarts constatés	-	-	-	7
Noter les mesures, les observations et les résultats obtenus lors d'activités de surveillance dans un rapport de surveillance. Ex. : • Tolérance d'assemblage • Pourcentage d'avancement des travaux • Résultats des essais • Résultats des tests en laboratoire	-	-	-	6
Présenter un plan de surveillance des travaux aux parties prenantes. Ex. : • Organigramme de l'équipe de surveillance • Fournisseurs de services requis pour la surveillance • Gestion de la qualité • Inspection et essai	-	8	-	-
Recommander aux membres de l'équipe de conception des actions correctives et des améliorations et répondre aux questions. Ex. : • Augmentation de la distance entre des équipements • Retrait d'un clapet de retenue • Augmentation de la vitesse d'un pont roulant • Calibrage des instruments de mesure	8	8	-	-
Recommander aux membres de l'équipe de performance des actions correctives et des améliorations. Ex. : • Augmentation d'une charge de levage • Ajustement des paramètres d'opération ou du calibrage • Surveillance accrue • Augmentation du volume d'eaux usées pompé par cycle	8	8	-	-
Recommander à une cliente ou un client de continuer le processus de fermeture d'un contrat.	-	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Recommander à une cliente ou un client de refuser l'avis de fin des travaux émis par une entrepreneuse ou un entrepreneur. Ex. : • Documents manquants • Correctifs nécessaires • Non-conformité d'un document technique demandé dans un contrat • Non-conformités soulevées en cours de travaux non résolues	-	8	-	-
Rédiger des procédures d'opération. Ex. : • Démarrage • Utilisation en cas de panne • Procédure de calibration • Intervention de dépannage	-	-	-	9
Rédiger la liste des éléments faisant partie d'un mandat de surveillance. Ex. : • Équipements • Systèmes • Infrastructures	-	-	-	5
Rédiger l'avenant d'une modification. Ex. : • Cause d'une non-conformité entrainant une modification • Implantation d'une modification • Couts liés à une modification	-	-	-	9
Rédiger un avis de non-conformité des travaux dans les plans et devis. Ex. : • Dates des visites au chantier • Liste des déficiences • Description de la non-conformité • Actions correctives à entreprendre	-	-	-	9
Rédiger un bilan des travaux. Ex. : • Conclusions • Recommandations	-	-	-	9
Rédiger un calendrier d'acquisitions et d'achats. Ex. : • Disponibilité des équipements de protection individuelle au démarrage • Fréquence de réapprovisionnement en pièces de rechange • Remplacement des matériaux d'utilisation courante et des consommables • Achat d'outils standards et spécifiques pour le personnel d'entretien	-	-	-	5

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un certificat d'acceptation des travaux terminés conformément aux plans et aux devis. Ex. : • Liste des documents d'ingénierie ayant servi à l'exécution des travaux • Liste des activités et des travaux surveillés • Décisions prises sur les divergences de conformité sur le chantier et leurs conséquences sur les travaux • Directives et avis donnés	-	-	-	8
Rédiger un certificat de paiement. Ex. : • Couts facturés des sous-traitants • Matériaux utilisés • Variations du cout d'un contrat • Incidences sur un échéancier	-	-	-	5
Rédiger un manuel de référence. Ex. : • Protocole de mise sous tension • Paramètres de fonctionnement et d'exploitation des systèmes • Consignes d'opération • Sécurité des équipements	-	-	-	9
Rédiger un message aux membres de l'équipe de conception pour les informer des écarts constatés lors de la mise en service. Ex. : • Accessibilité au système de pompe incendie insuffisante • Débit trop faible • Réglages requis au démarrage • Qualité des échantillons de matériaux ou de produits	-	-	-	8
Rédiger un message aux membres de l'équipe de conception pour les informer des écarts de performance constatés. Ex. : • Taux de rendement global • Variabilité de la qualité • Taux de réalisation des bons de travail • Temps moyen entre les pannes	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour convenir de la planification et de l'organisation d'une opération. Ex. : • Mise en service des équipements de production • Arrêts et rétablissements de l'alimentation électrique • Séquence d'exécution des travaux • Délais d'approvisionnement en matières premières	-	-	-	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une cliente ou un client pour déterminer les éléments des travaux à surveiller. Ex. : • Équipements • Systèmes • Infrastructures	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour effectuer une revue de sécurité. Ex. : • Sources de danger • Conditions climatiques • Barrières de sécurité individuelles et collectives • Procédures d'urgence	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour établir le contenu d'un programme de formation pour le personnel lié à une opération et à l'entretien d'un ouvrage. Ex. : • Exécution des tâches critiques • Mise en œuvre d'un système d'entretien préventif • Procédures de maintien et de réparation • Procédures sur les sources de danger	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour évaluer sa satisfaction. Ex. : • Objectifs • Budget • Échéancier • Performance	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer de l'évolution des travaux, des décisions prises et des problèmes anticipés. Ex. : • Retard dans l'avancement des travaux • Évènements imprévus • Délai d'obtention d'un certificat de conformité à la suite d'une inspection	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer des activités et des points de contrôle. Ex. : • Points d'arrêt pour les activités critiques • Points de témoignage pour les activités importantes • Points de vérification des moyens de protection d'un produit • Points de revue des rapports de laboratoire pour le béton à couler	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer des écarts constatés lors de la mise en service. Ex. : • Ajustements nécessaires des dispositifs de limitation de pression sur un moteur de pompe • Réglages requis au démarrage • Qualité des échantillons de matériaux ou de produits • Points de contrôle des mises en service insuffisants	-	-	-	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer des écarts de performance constatés. Ex. : • Taux de rendement global • Variabilité de la qualité • Taux de réalisation des bons de travail • Temps moyen entre les pannes	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer du suivi effectué dans l'application d'un plan de surveillance. Ex. : • Visites d'inspection • Essais • Examens de conformité • Mise en service des équipements	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour obtenir une autorisation ou convenir d'un avenant. Ex. : • Couts supplémentaires • Substitution de matériel • Réparation d'un équipement • Modification d'une clause contractuelle	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour signaler des évènements relatifs à la santé, à la sécurité et à l'environnement à la suite d'une visite de surveillance. Ex. : • Pollution des sols • Émanation de gaz • Incident	-	-	-	8
Rédiger un message à une entrepreneuse ou un entrepreneur pour effectuer une revue de sécurité. Ex. : • Sources de danger • Conditions climatiques • Barrières de sécurité individuelles et collectives • Procédures d'urgence	-	-	-	8
Rédiger un message à une entrepreneuse ou un entrepreneur pour préciser les activités critiques. Ex. : • Activités de bétonnage requérant une autorisation de coulée • Présence d'un laboratoire sur le chantier • Certificat de la composition du béton	-	-	-	8
Rédiger un message à une entrepreneuse ou un entrepreneur pour signaler des évènements relatifs à la santé, à la sécurité et à l'environnement à la suite d'une visite de surveillance. Ex. : • Pollution des sols • Émanation de gaz • Incident	-	-	-	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une ou un collègue pour lui demander son avis professionnel sur les activités critiques. Ex. : • Tâches d'inspection et de surveillance • Surveillance des essais • Inspection des travaux d'assemblage • Contrôle de l'implantation des modifications techniques	-	-	-	7
Rédiger un message aux autorités pour signaler des évènements relatifs à la santé, à la sécurité et à l'environnement. Ex. : • Risques environnementaux • Conditions de travail dangereuses	-	-	-	9
Rédiger un message aux membres de l'équipe d'un projet pour déterminer les éléments des travaux à surveiller. Ex. : • Équipements • Systèmes • Infrastructures	-	-	-	8
Rédiger un message aux parties prenantes pour déterminer les ressources requises pour les activités de surveillance. Ex. : • Budget • Équipe de surveillance • Professionnelles et professionnels • Service à fournir	-	-	-	7
Rédiger un plan de communication pour les intervenantes et intervenants. Ex. : • Rencontres de suivi des opérations • Moment des échanges avec la surveillante ou le surveillant d'un chantier • Fréquence du suivi de la maintenance • Envoi de documents	-	-	-	6
Rédiger un plan de performance pour surveiller la mise en œuvre d'une solution. Ex. : • Qualification de rendement • Contrôle opérationnel • Conformité aux objectifs d'une organisation	-	-	-	9
Rédiger un plan de surveillance des travaux. Ex. : • Organigramme d'une équipe de surveillance • Fournisseurs de services requis pour la surveillance • Gestion de la qualité • Inspection et essai	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un plan final. Ex. : • Informations relatives à la conception initiale d'un ouvrage • Informations supplémentaires sur la construction, la fabrication ou l'installation • Modifications apportées au cours de la construction • Signature et sceau d'une ingénieure ou un ingénieur	-	-	-	9
Rédiger un rapport de mise en service. Ex. : • Paramètres de fonctionnement et d'exploitation • Indicateurs de performance établis • Actions correctives apportées • Améliorations à effectuer	-	-	-	9
Rédiger un rapport de performance. Ex. : • Performance économique • Performance opérationnelle • Performance financière • Indicateurs mesurés	-	-	-	9
Rédiger un rapport de surveillance. Ex. : • Activités d'un chantier • Contrôles effectués • Observations sur un site • Éléments non conformes aux plans et aux devis	-	-	-	9
Rédiger un rapport sur les travaux pour établir la liste des tâches à terminer. Ex. : • Déficiences à corriger • Non-conformités à modifier • Travaux incomplets	-	-	-	9
Rédiger un résumé des négociations avec une cliente ou un client sur les changements à apporter aux modalités d'exécution d'un contrat. Ex. : • Modification d'un échéancier à la suite d'un imprévu de chantier • Augmentation des couts • Modification d'un calendrier pour prévoir des inspections supplémentaires • Ajout d'un avenant de modification concernant la correction d'une divergence ou d'une erreur dans les plans ou dans les devis	-	-	-	8
Rédiger un scénario de démarrage. Ex. : • Inspection du câblage • Mise sous tension • Mise en marche des systèmes de communication • Paramètres de fonctionnement et d'exploitation des systèmes	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger une attestation de conformité des travaux. Ex. : • Portée de la surveillance effectuée • Statut des déficiences et des non-conformités relevées pendant les travaux • Résultats des inspections, des tests et des essais attestant la conformité des travaux	-	-	-	8
Rédiger une demande de suivi aux membres de l'équipe d'un projet pour gérer les non-conformités et les changements techniques. Ex. : • Liste des déficiences constatées • Actions correctives • Actions préventives	-	-	-	7
Rédiger une liste d'approvisionnement. Ex. : • Pièces de rechange • Matériaux d'utilisation courante • Accessoires de travail	-	-	-	4
Rédiger une liste des autres professionnelles et professionnels pour constituer l'équipe de surveillance. Ex. : • Ingénieures ou ingénieurs • Technologues • Entrepreneuse ou entrepreneur • Maitre d'ouvrage	-	-	-	4
Rédiger une liste de services externes à consulter pour déterminer les ressources requises. Ex. : • Arpentage • Inspection	-	-	-	4
Rédiger une liste d'équipements. Ex. : • Équipements de laboratoire • Équipements de protection individuelle • Outils requis pour le personnel d'entretien	-	-	-	4
Rédiger une liste des activités de surveillance administrative à effectuer. Ex. : • Participation aux réunions • Planification des travaux • Suivi de l'avancement des travaux • Participation aux négociations liées aux changements	-	-	-	6

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger une liste des activités de surveillance technique à effectuer. Ex. : • Présence aux points d'arrêt • Approbation de documents • Évaluation de l'avancement des travaux • Production d'une attestation de conformité	-	-	-	6
Rédiger une liste des déficiences et des non-conformités. Ex. : • Installations temporaires de sécurité insuffisantes • Soudures non conformes aux exigences • Surpressions • Excursions de température	-	-	-	6
Rédiger une liste des personnes ciblées par un programme de formation. Ex. : • Personnel lié à l'opération • Personnel lié à l'entretien de l'ouvrage • Personnel de supervision • Main-d'œuvre	-	-	-	3
Rédiger une recommandation de poursuite des travaux pour une cliente ou un client.	-	-	-	8
Rédiger une recommandation de reprise ou de correction des travaux non conformes pour une cliente ou un client. Ex. : • Travaux à parachever par une entrepreneuse ou un entrepreneur • Correctifs à apporter • Modification des travaux nécessitant des changements aux documents d'ingénierie • Application de directives spéciales, établies et authentifiées par une ingénieure surveillante ou un ingénieur surveillant	-	-	-	8
Rédiger une réponse à une demande d'une cliente ou un client sur des avis de non-conformité ou des listes de déficiences. Ex. : • Équipement ne répondant pas aux spécifications d'un devis • Mauvaise localisation d'un équipement • Bassin de rétention d'eau fuyant	-	-	8	8
Résumer les constats des échanges sur les ressources requises dans une fiche de projet. Ex. : • Budget à respecter • Équipe de surveillance aux points d'arrêt • Professionnelles et professionnels • Service de laboratoire	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Résumer les constats issus des échanges sur les éléments des travaux à surveiller dans une fiche de projet. Ex. : • Surveillance de la soudure avant le peinturage • Vérification finale des travaux de construction requise • Points de revue nécessaires pour les tests de laboratoire sur le béton	-	-	-	8
Réviser les plans et les devis conformément aux changements approuvés par une cliente ou un client. Ex. : • Nature et ampleur des travaux à réaliser • Matériaux utilisés • Ouvrages temporaires • Variation du cout d'un contrat	-	-	9	9
Réviser un manuel de référence. Ex. : • Procédures d'entretien d'un équipement ajouté à un système de chauffage, de ventilation et d'air climatisé • Méthode et séquence des activités manuelles d'opération d'un ouvrage • Procédures d'opération des étapes d'un procédé • Normes de rendement et cibles à atteindre	-	-	9	9
Signaler à une cliente ou un client les évènements relatifs à la santé, à la sécurité et à l'environnement à la suite d'une visite de surveillance. Ex. : • Pollution des sols • Émanation de gaz • Incident	-	8	-	-
Signaler à une entrepreneuse ou un entrepreneur les évènements relatifs à la santé, à la sécurité et à l'environnement à la suite d'une visite de surveillance. Ex. : • Pollution des sols • Émanation de gaz • Incident	-	8	-	-
Signaler aux autorités les évènements relatifs à la santé, à la sécurité et à l'environnement. Ex. : • Risques environnementaux • Conditions de travail dangereuses	-	9	-	-
S'informer auprès des intervenantes et intervenants sur les exigences lors d'un démarrage. Ex. : • Besoins en matières premières • Réglages • Ajustement des équipements de protection individuelle	7	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Transmettre à une administratrice ou un administrateur d'un contrat l'état de l'avancement des travaux. Ex. : • Travail effectué • Étapes à venir	-	-	-	7

Champ de compétences – Soutenir l'exploitation

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une rencontre avec les membres de l'équipe d'un projet sur la révision des procédures d'entretien. Ex. : • Activités de dépannage et d'entretien • Gestion des risques • Gestion du changement • Amélioration continue	8	9	-	-
Consulter un manuel d'opération pour élaborer les plans d'arrêt et de démantèlement. Ex. : • Étapes de mise hors service • Ressources concernées	-	-	8	-
Consulter les documents existants sur les procédures d'entretien. Ex. : • Dessins techniques • Spécifications de systèmes et de l'équipement • Solutions aux problèmes techniques	-	-	7	-
Consulter les données de production pour contrôler la qualité. Ex. : • Approvisionnement des intrants • Roulement de produits entreposés • Performance d'un procédé • Fiabilité des équipements	-	-	7	-
Consulter les exigences d'un fabricant pour préparer un scénario d'arrêt et de démantèlement. Ex. : • Spécifications d'un équipement • Outillage propre au démantèlement	-	-	8	-
Consulter les lois et les règlements relatifs à l'environnement pour préparer un scénario d'arrêt et de démantèlement. Ex. : • Rejet • Sol contaminé • Mesures d'adaptation aux changements climatiques	-	-	10	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter les normes et les exigences d'un projet pour s'assurer de la conformité des données de production. Ex. : • Redondance dans un procédé pour assurer la sécurité • Audit interne • Paramètres d'opération	-	-	9	-
Consulter les procédures d'opération. Ex. : • Politiques • Nouvelles lois • Codes et normes en vigueur	-	-	9	-
Consulter les rapports périodiques d'un travail pour analyser les risques. Ex. : • Incidents antérieurs • Contraintes de circulation et d'accessibilité • Dégagements requis • Coordination des protections	-	-	8	-
Consulter les règles de l'art pour préparer un scénario d'arrêt et de démantèlement. Ex. : • Schématisation du processus d'arrêt d'un procédé • Prise en compte des risques pour l'environnement • Évaluation des possibilités techniques de démantèlement disponibles • Supervision requise pour la remise en service des équipements après un arrêt	-	-	9	-
Consulter un manuel d'opération pour s'informer sur l'entretien d'un ouvrage ou d'un équipement. Ex. : • Fonctionnement d'un équipement • Sécurité d'un équipement • Procédure d'arrêt pour inspection • Méthodes et séquences des activités manuelles requises	-	-	7	-
Consulter un rapport de santé et de sécurité au travail pour préparer un scénario d'arrêt et de démantèlement. Ex. : • Contraintes fonctionnelles et techniques • Exploitabilité du site • Activités des intervenantes et intervenants	-	-	9	-
Consulter une étude technique pour évaluer le changement apporté par une méthode d'amélioration continue sur la performance d'un ouvrage dans son ensemble. Ex. : • Augmentation de la performance ou de la sécurité des équipements • Élimination d'un problème récurrent • Accroissement de la productivité par l'automatisation • Minimisation de la consommation d'intrants	-	-	8	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Correspondre avec les membres de l'équipe de travail pour déterminer les interventions de dépannage et de réparation. Ex. : • Essais effectués • Nature d'un problème • Solution appropriée aux circonstances	-	-	7	7
Correspondre avec les parties prenantes pour déterminer les interventions de dépannage et de réparation. Ex. : • Essais effectués • Nature d'un problème • Solution appropriée aux circonstances	-	-	7	7
Correspondre avec une cliente ou un client pour ajuster les objectifs et les programmes et en minimiser les risques. Ex. : • Modification d'un système de sécurité d'un équipement • Planification des essais • Procédure de prévention	-	-	7	8
Correspondre avec une cliente ou un client pour déterminer des interventions de dépannage et de réparation. Ex. : • Essais effectués • Nature d'un problème • Solution appropriée aux circonstances • Historique des pannes	-	-	7	7
Correspondre avec une cliente ou un client pour mettre en place des indicateurs de suivi. Ex. : • Étapes réalisées • Interventions effectuées • Éléments de risque repérés • Mesures de correction	-	-	7	8
Correspondre avec une supérieure ou un supérieur pour ajuster les objectifs et les programmes et en minimiser les risques. Ex. : • Modification d'un système de sécurité d'un équipement • Planification des essais • Procédure de prévention	-	-	8	8
Correspondre avec une supérieure ou un supérieur pour mettre en place des indicateurs de suivi. Ex. : • Étapes réalisées • Interventions effectuées • Éléments de risque repérés • Mesures de correction	-	-	8	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Demander à une autre ingénieure ou un autre ingénieur une évaluation environnementale d'un site pour déterminer le niveau de risque de contamination des sols. Ex. : • Emplacement géographique • Sources des contaminants • Type et concentration des contaminants	8	8	-	-
Échanger avec le personnel pour assurer un suivi des procédures de désaffectation et de démantèlement. Ex. : • Activités de démantèlement • Sureté et protection des personnes impliquées • Techniques utilisées	8	8	-	-
Échanger avec le personnel sur le site d'un travail pour analyser les risques. Ex. : • Pratiques de travail • Identification des risques • Impacts sur l'environnement • Nuisances sonores	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe de travail pour réviser les procédures d'entretien. Ex. : • Activités de dépannage • Gestion des risques • Gestion du changement • Amélioration continue	8	8	-	-
Échanger avec les membres de l'équipe de travail pour déterminer les interventions de dépannage et de réparation. Ex. : • Essais effectués • Nature d'un problème • Solution appropriée aux circonstances	8	8	-	-
Échanger avec les parties prenantes pour déterminer les interventions de dépannage et de réparation. Ex. : • Essais effectués • Nature d'un problème • Solution appropriée aux circonstances	8	8	-	-
Échanger avec un fournisseur pour préparer un scénario d'arrêt et de démantèlement. Ex. : • Spécifications d'un équipement • Outillage propre au démantèlement	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client et avec les parties prenantes pour déterminer les actions et les processus d'amélioration continue à mettre en place. Ex. : • Inventaire des problèmes récurrents • Améliorations visées • Actions envisagées • Disponibilité des ressources	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour ajuster les objectifs et les programmes et en minimiser les risques. Ex. : • Modification d'un système de sécurité d'un équipement • Planification des essais • Procédure de prévention	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour convenir d'un scénario d'arrêt et de démantèlement. Ex. : • État des lieux • Déconstruction et réhabilitation de sites • Recyclabilité des matériaux • Couts et délais	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour déterminer des interventions de dépannage et de réparation. Ex. : • Essais effectués • Nature d'un problème • Solution appropriée aux circonstances • Historique des pannes	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour gérer les matières résiduelles et les contaminants. Ex. : • Détecteurs de fumée à ionisation • Ilots de récupération des matières résiduelles • Zone de récupération de matières dangereuses résiduelles dans un poste • Gestion des eaux usées	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour mettre en place des indicateurs de suivi. Ex. : • Étapes réalisées • Interventions effectuées • Éléments de risque repérés • Mesures de correction	8	8	-	-
Échanger avec une supérieure ou un supérieur pour ajuster les objectifs et les programmes et en minimiser les risques. Ex. : • Modification d'un système de sécurité d'un équipement • Planification des essais • Procédure de prévention	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une supérieure ou un supérieur pour gérer les matières résiduelles et les contaminants. Ex. : • Détecteurs de fumée à ionisation • Ilots de récupération des matières résiduelles • Zone de récupération de matières dangereuses résiduelles dans un poste • Gestion des eaux usées	8	8	-	-
Échanger avec une supérieure ou un supérieur pour mettre en place des indicateurs de suivi. Ex. : • Étapes réalisées • Interventions effectuées • Éléments de risque repérés • Mesures de correction	8	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client les procédures de désaffectation et de démantèlement et répondre à ses questions. Ex. : • Activités de démantèlement • Sureté et protection des personnes impliquées • Techniques utilisées	8	9	-	-
Expliquer l'attestation de conformité à une cliente ou un client et répondre à ses questions. Ex. : • Description d'un matériel ou d'un équipement • Vérification des calculs • Référence aux normes applicables • Autres spécifications utilisées	7	8	-	-
Informer une cliente ou un client des rapports et des attestations de désaffectation et de démantèlement et répondre à ses questions. Ex. : • Surveillance au cours des travaux • Barrières de sécurité ou de prévention à mettre en place	8	8	-	-
Informer une cliente ou un client des risques en continu. Ex. : • Impacts sur l'environnement • Nuisances sonores • Emplacements dangereux • Valeurs de court-circuit	-	8	-	-
Lire la documentation sur les matières résiduelles et les contaminants. Ex. : • Rapport d'évaluation environnementale • Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains	-	-	9	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les règlements et les lois en matière d'environnement. Ex. : • Loi sur la qualité de l'environnement • Règlement sur l'enfouissement des sols contaminés • Règlement sur la déclaration obligatoire de certaines émissions de contaminants dans l'atmosphère	-	-	10	-
Lire un rapport de désaffectation et de démantèlement. Ex. : • Procédure d'arrêt suivie • Respect de l'environnement • Respect de la santé et de la sécurité des travailleuses et travailleurs • Démantèlement d'éléments de machinerie selon les exigences des fabricants	-	-	8	-
Lire une attestation de désaffectation et de démantèlement. Ex. : • Conditions de validité • Moyens de mise en conformité • Normes applicables	-	-	7	-
Lire une demande d'attestation de conformité d'une cliente ou un client. Ex. : • Fonctionnement d'un procédé industriel • Révision d'une machine	-	-	6	-
Noter les calculs effectués pour vérifier la conformité de l'ouvrage exploité. Ex. : • Dimensionnement des équipements • Volume • Pression	-	-	-	4
Recevoir une demande d'attestation de conformité d'une cliente ou un client. Ex. : • Fonctionnement d'un procédé industriel • Révision d'une machine	6	-	-	-
Rédiger un message aux membres de l'équipe de travail pour réviser les procédures d'entretien. Ex. : • Activités de dépannage • Gestion des risques • Gestion du changement • Amélioration continue	-	-	-	8
Rédiger un message à un fournisseur pour préparer un scénario d'arrêt et de démantèlement. Ex. : • Spécifications d'un équipement • Outillage propre au démantèlement	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une cliente ou un client pour convenir d'un scénario d'arrêt et de démantèlement. Ex. : • État des lieux • Déconstruction et réhabilitation de sites • Recyclabilité des matériaux • Couts et délais	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer de la gestion des matières résiduelles et des contaminants. Ex. : • Détecteurs de fumée à ionisation • Ilots de récupération des matières résiduelles • Zone de récupération de matières dangereuses résiduelles dans un poste • Gestion des eaux usées	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer des rapports et des attestations de désaffectation et de démantèlement. Ex. : • Surveillance au cours des travaux • Barrières de sécurité ou de prévention à mettre en place	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer des risques. Ex. : • Impacts sur l'environnement • Nuisances sonores • Emplacements dangereux • Valeurs de court-circuit	-	-	-	8
Rédiger un message à une supérieure ou un supérieur pour gérer les matières résiduelles et les contaminants. Ex. : • Détecteurs de fumée à ionisation • Ilots de récupération des matières résiduelles • Zone de récupération de matières dangereuses résiduelles dans un poste • Gestion des eaux usées	-	-	-	8
Rédiger un message aux membres de l'équipe d'un projet pour s'informer des sources émergentes de danger. Ex. : • Risques d'inondation • Contamination des sols • Présence d'une bactérie	-	-	-	6
Rédiger un plan d'amélioration. Ex. : • Description d'un processus existant • Modifications apportées • Étapes de l'exécution d'un processus • Ressources impliquées	-	-	-	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un plan de déclassement. Ex. : • Conditions de déclassement • Modifications appliquées aux structures et aux matériaux • Avis professionnel	-	-	-	9
Rédiger un plan de démantèlement. Ex. : • Coordonnées géographiques • Description d'un mandat et des objectifs • Inventaire des matières à gérer	-	-	-	9
Rédiger un plan de maintenance. Ex. : • Liste d'actions planifiées • Probabilité de défaillance d'un équipement • Inventaire des équipements • Fréquence d'inspection	-	-	-	8
Rédiger un plan de mise hors service. Ex. : • Planification des étapes • Destruction des composants • Procédure de mise hors service • Plan de démantèlement partiel ou total	-	-	-	8
Rédiger un plan de préservation. Ex. : • Conservation préventive • Enjeux liés aux changements climatiques et à la durabilité • Niveaux d'intervention	-	-	-	9
Rédiger un processus d'amélioration continue. Ex. : • Communication avec une cliente ou un client • Augmentation de la performance ou de la sécurité des équipements • Utilisation d'une nouvelle technologie • Accroissement de la productivité	-	-	-	9
Rédiger un rapport d'inspection pour valider la conformité d'un produit, d'un équipement ou d'un ouvrage aux spécifications ou aux exigences. Ex. : • Date et heure d'une inspection • Précision sur les conditions de validité • Moyens de mise en conformité • Recommandations	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un rapport d'analyse des risques. Ex. : • Moyens utilisés pour l'évaluation des risques • Fréquence d'exposition aux risques • Conséquences potentielles et niveau de gravité d'un risque encouru • Procédures de sécurité d'un équipement	-	-	-	9
Rédiger un rapport de supervision des procédures de désaffectation et de démantèlement. Ex. : • Déroulement des activités • Sureté et protection des personnes impliquées • Barrières de sécurité ou de prévention à mettre en place	-	-	-	9
Rédiger un rapport de supervision d'un travail. Ex. : • Examen périodique effectué • Intervention de surveillance • Instructions données	-	-	-	9
Rédiger un rapport sur les mesures de gestion des risques appliquées. Ex. : • Modifications apportées aux configurations • Remplacement d'un équipement • Modifications apportées aux procédures existantes	-	-	-	9
Rédiger un rapport sur les mesures de gestion des risques appliquées. Ex. : • Sécurité et durabilité d'un ouvrage • Conséquences dommageables d'une activité	-	-	-	9
Rédiger un rapport sur les sources émergentes de danger. Ex. : • Risques d'inondation • Contamination des sols • Présence d'une bactérie	-	-	-	9
Rédiger une attestation de conformité des travaux d'opération. Ex. : • Description d'un matériel ou d'un équipement • Vérification des calculs • Référence aux normes applicables • Autres spécifications utilisées	-	-	-	8
Rédiger une attestation de désaffectation et de démantèlement. Ex. : • Conditions de validité • Moyens de mise en conformité • Normes applicables	-	-	-	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger une commande d'une évaluation environnementale d'un site pour déterminer le niveau de risque de contamination des sols. Ex. : • Emplacement géographique • Sources des contaminants • Type et concentration des contaminants	-	-	-	8
Remplir une grille des indicateurs de suivi. Ex. : • Étapes réalisées • Interventions effectuées • Éléments de risque repérés • Mesures de correction	-	-	4	5
Réviser les objectifs et les programmes pour gérer les risques en continu. Ex. : • Classification des emplacements dangereux • Mesures de sécurité • Coordination des protections	-	-	9	9
Réviser les procédures d'opération existantes. Ex. : • Activités pour l'opération d'un ouvrage • Opération des composantes d'un ouvrage • Caractéristiques de fonctionnement • Modes opératoires sécuritaires	-	-	9	9
Réviser un inventaire d'équipements pour le mettre à jour. Ex. : • Ascenseurs • Groupe électrogène • Ventilation	-	-	4	4
S'informer auprès des membres de l'équipe d'un projet des sources émergentes de danger. Ex. : • Risques d'inondation • Contamination des sols • Présence d'une bactérie	8	8	-	-

Champ de compétences – Agir professionnellement

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une activité de formation auprès des collègues. Ex. : • Atelier sur les enjeux de l'ingénierie • Cours sur la gestion de conflits • Séminaire sur la gestion d'un projet	8	9	-	-
Animer une activité de formation auprès d'une collègue accompagnée ou un collègue accompagné pour son développement professionnel. Ex. : • Intégration dans un nouvel environnement • Perfectionnement d'habiletés • Planification de carrière • Résolution de problèmes	8	9	-	-
Animer une visite industrielle formative auprès de collègues. Ex. : • Visite d'usines • Visite de chantiers • Visite d'installations d'ingénierie	8	9	-	-
Conseiller une ou un collègue lors d'une rencontre individuelle d'accompagnement en développement professionnel. Ex. : • Intégration dans un nouvel environnement • Perfectionnement d'habiletés • Planification de carrière • Résolution de problèmes ou de conflits	8	9	-	-
Consulter la documentation pour s'informer en vue de prévenir des conflits de loyauté ou d'autres situations problématiques.	-	-	9	-
Consulter le catalogue de formations virtuelles de l'Ordre des ingénieurs du Québec pour s'informer sur la formation continue. Ex. : • Modalités administratives des activités de formation • Prix	-	-	6	-
Consulter le *Guide de préparation à l'inspection professionnelle* de l'Ordre des ingénieurs du Québec pour se préparer à une inspection. Ex. : • Dépôt des documents soumis à l'inspection • Inscription des projets sur la liste de projets à soumettre • Énumération des logiciels ayant servi à réaliser des mandats • Types d'observations et de manquements consignés dans la grille d'évaluation des compétences	-	-	8	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter le site Web de l'Ordre des ingénieurs du Québec pour s'informer sur la sécurité, la pérennité et la confidentialité des informations. Ex. : • Sécurité de l'information • Accès aux documents • Protection des renseignements personnels durant le cycle de vie d'un projet • Politique de confidentialité des renseignements personnels	-	-	8	-
Consulter le site Web de l'Ordre des ingénieurs du Québec pour se préparer à une inspection. Ex. : • Rôle de l'Ordre • Obligations d'une ingénieure ou un ingénieur • Responsabilités du comité d'inspection professionnelle • Questionnaire d'autoévaluation	-	-	8	-
Consulter le site Web du Bureau de normalisation du Québec pour s'informer sur la mise en pratique des principes de développement durable. Ex. : • Adaptation aux changements climatiques • Adaptation des pratiques de gestion durable	-	-	8	-
Consulter les ressources en lien avec la tenue de dossiers. Ex. : • Intégrité des dossiers et des documents • Conservation des dossiers • Archivage et numérisation des documents papier	-	-	8	-
Consulter un réseau professionnel pour trouver une collègue expérimentée ou un collègue expérimenté susceptible d'agir à titre d'accompagnatrice ou accompagnateur pour son développement professionnel. Ex. : • Domaine d'expertise • Expérience • Formation • Compétences et approbations	-	-	8	-
Consulter un site Web spécialisé pour s'informer sur les nouveautés dans le domaine de l'ingénierie. Ex. : • Nouvelles technologies en génie agricole • Transport et mobilité durable • Transition écologique en génie civil	-	-	9	-
Consulter une grille d'évaluation de l'Ordre des ingénieurs du Québec pour se préparer à l'inspection professionnelle. Ex. : • Compétences critiques • Compétences importantes • Tâches concernées	-	-	6	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Correspondre avec une cliente ou un client pour prévenir des conflits de loyauté ou d'autres situations problématiques. Ex. : • Lien d'amitié entre une ingénieure ou un ingénieur et une cliente ou un client • Demande de poser des actes allant à l'encontre des obligations déontologiques • Non-dénonciation d'actes illégaux ou dangereux d'un employeur	-	-	9	9
Correspondre avec une inspectrice ou un inspecteur pour convenir d'un processus d'inspection. Ex. : • Date de l'entrevue d'inspection • Modalités de l'inspection • Conditions de l'inspection • Étapes de l'inspection	-	-	7	7
Correspondre avec une ou un collègue pour se tenir à jour sur les nouveautés dans le domaine. Ex. : • Nouvelles technologies • Logiciels de calcul	-	-	8	8
Correspondre avec une ou un collègue pour s'informer de la conformité des ressources pour un projet. Ex. : • Outils • Équipements	-	-	7	7
Correspondre avec une supérieure ou un supérieur pour prévenir des conflits de loyauté ou d'autres situations problématiques. Ex. : • Lien d'amitié entre une ingénieure ou un ingénieur et une cliente ou un client • Demande de poser des actes allant à l'encontre des obligations déontologiques • Non-dénonciation d'actes illégaux ou dangereux d'un employeur	-	-	9	9
Demander un avis à une ou un collègue sur sa performance professionnelle. Ex. : • Contributions aux projets • Succès • Échecs	9	7	-	-
Demander un avis à une superviseuse ou un superviseur sur sa performance professionnelle. Ex. : • Contributions aux projets • Succès • Échecs	9	7	-	-
Échanger avec les collègues lors d'une rencontre de comité technique pour contribuer à l'amélioration de l'exercice de ses activités professionnelles. Ex. : • Élaboration d'un guide des meilleures pratiques • Élaboration d'un profil de compétences ou une norme	9	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les collègues lors d'une rencontre d'une communauté de pratique pour réaliser son développement professionnel. Ex. : • Discussion sur un thème • Codéveloppement d'une activité de formation des pairs • Témoignage d'expérience	9	9	-	-
Échanger avec une accompagnatrice ou un accompagnateur lors d'une activité d'accompagnement individuel pour réaliser son développement professionnel. Ex. : • Gestion de ses nouvelles fonctions de gestionnaire • Obtention de l'engagement de la direction dans l'implantation de pratiques préventives • Développement d'une culture de gestion de la qualité axée sur la collaboration avec le personnel syndiqué • Gestion de multiples mandats et projets	9	9	-	-
Échanger avec une candidate ou un candidat à la profession d'ingénieur pour l'évaluer. Ex. : • Travail effectué • Respect des normes	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour prévenir des conflits de loyauté ou d'autres situations problématiques. Ex. : • Lien d'amitié entre une ingénieure ou un ingénieur et une cliente ou un client • Demande de poser des actes allant à l'encontre des obligations déontologiques • Non-dénonciation d'actes illégaux ou dangereux d'un employeur	9	9	-	-
Échanger avec une inspectrice ou un inspecteur pour convenir d'un processus d'inspection. Ex. : • Date d'une entrevue d'inspection • Modalités d'une inspection • Conditions d'une inspection • Étapes d'une inspection	7	7	-	-
Échanger avec une ou un collègue pour se tenir à jour sur les nouveautés dans le domaine de l'ingénierie. Ex. : • Nouvelles technologies • Logiciels de calcul	9	9	-	-
Échanger avec une ou un stagiaire pour l'évaluer. Ex. : • Travail effectué • Respect des normes	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une supérieure ou un supérieur pour prévenir des conflits de loyauté ou d'autres situations problématiques. Ex. : • Lien d'amitié entre une ingénieure ou un ingénieur et une cliente ou un client • Demande de poser des actes allant à l'encontre des obligations déontologiques • Non-dénonciation d'actes illégaux ou dangereux d'un employeur	9	9	-	-
Écouter la présentation accompagnant une visite industrielle formative et poser des questions. Ex. : • Visite d'usines • Visite de chantiers • Visite d'installations d'ingénierie	9	8	-	-
Expliquer une décision et des raisons justificatives à une partie prenante et répondre à ses questions. Ex. : • Minimisation des pertes • Prise d'une décision raisonnable	8	8	-	-
Informer une supérieure ou un supérieur d'un problème éthique et répondre à ses questions. Ex. : • Dilemme éthique entre l'efficience et la sécurité du public • Dilemme éthique entre le respect des normes et la responsabilité sociale • Conflit de valeurs personnelles et professionnelles	9	9	-	-
Interroger une ingénieure ou un ingénieur lors d'une entrevue d'inspection professionnelle. Ex. : • Projets en cours ou terminés • Compétences critiques • Compétences importantes • Tâches concernées	9	9	-	-
Lire la Loi sur le développement durable pour intégrer ses principes lors de la conception et de la mise en œuvre d'un projet. Ex. : • Santé et qualité de vie • Protection de l'environnement • Prévention • Préservation de la biodiversité	-	-	10	-
Lire le *Guide d'application du Règlement sur la formation continue obligatoire des ingénieurs*. Ex. : • Obligations de formation continue • Admissibilité des activités • Procédure de contrôle • Dispenses de formation continue	-	-	8	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire le Règlement sur la formation continue obligatoire des ingénieurs. Ex. : • Obligations de formation continue • Cadre des activités de formation continue • Modes de contrôle des activités de formation continue • Dispenses	-	-	8	-
Lire les lois, les règlements et les normes pour s'informer sur les meilleures pratiques en vigueur. Ex. : • Gestion de conflits • Clôture d'un projet	-	-	10	-
Lire les politiques et les procédures en lien avec la confidentialité des informations. Ex. : • Divulgation de renseignements personnels • Renseignements financiers ou fiscaux d'une entreprise • Autorisation d'accès temporaire à des renseignements • Transmission de renseignements à un tiers	-	-	8	-
Lire un avis d'inspection de la pratique en milieu de travail. Ex. : • Date d'une entrevue d'inspection • Modalités d'une inspection • Conditions d'une inspection • Étapes d'une inspection	-	-	7	-
Lire un avis émis par l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ex. : • Acceptation d'une activité de formation continue • Refus d'une activité de formation continue • Défaut • Levée de sanction	-	-	7	-
Lire une revue spécialisée pour s'informer sur les nouveautés dans le domaine de l'ingénierie. Ex. : • Nouvelles technologies en génie agricole • Transport et mobilité durable • Transition écologique en génie civil	-	-	9	-
Rédiger le contenu d'une activité de formation auprès de collègues. Ex. : • Enjeux de l'ingénierie • Gestion de conflits • Gestion d'un projet	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un article ou un ouvrage spécialisé destiné à la publication. Ex. : • Innovation technologique • Réalisation d'un projet	-	-	-	10
Rédiger un message à une supérieure ou un supérieur pour l'informer de son refus d'exécuter un mandat. Ex. : • Raisons d'un refus • Référence à un article du code de déontologie	-	-	-	9
Rédiger un message à une supérieure ou un supérieur pour l'informer d'un problème éthique. Ex. : • Dilemme éthique entre l'efficience et la sécurité du public • Dilemme éthique entre le respect des normes et la responsabilité sociale • Conflit de valeurs personnelles et professionnelles	-	-	-	9
Rédiger un plan de développement professionnel. Ex. : • Analyse de sa situation actuelle • Vision et objectifs de développement • Mise en œuvre et suivi des activités et des objectifs de développement • Déclaration de préparation d'un plan de développement professionnel	-	-	-	7
Rédiger un rapport d'évaluation d'une ou un stagiaire. Ex. : • Tâches assignées sous supervision technique directe • Conformité du travail réalisé selon les attentes d'un projet	-	-	-	9
Rédiger une entente avec une accompagnatrice ou un accompagnateur. Ex. : • Préparation • Déroulement • Durée et fréquence des rencontres • Rémunération d'une accompagnatrice ou un accompagnateur	-	-	-	7
Rédiger une recommandation de décision pour résoudre un dilemme éthique. Ex. : • Compromis entre les parties concernées • Réduction de la portée d'un projet pour respecter les obligations budgétaires	-	-	-	9
Rédiger une requête de réinscription au tableau de l'Ordre après une radiation destinée au Conseil de discipline de l'Ordre des ingénieurs du Québec.	-	-	7	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de demande de dispense de formation continue sur le portail des membres de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ex. : • Congé parental ou familial • Maladie • Retraite	-	-	4	4
Remplir un formulaire de demande de révision à la suite d'un refus de reconnaitre une activité de formation déclarée. Ex. : • Description d'une activité de formation déclarée • Raisons justifiant l'acceptation d'une activité de formation	-	-	4	7
Remplir un formulaire de préinscription à l'Ordre des ingénieurs du Québec à la suite de la réception de l'avis d'inspection professionnelle. Ex. : • Description de son poste • Description de l'ensemble de sa pratique professionnelle • Type d'activité • Pourcentage de temps alloué à un type d'activité	-	-	6	7
Remplir un formulaire de résumé d'activité d'accompagnement individuel. Ex. : • Objectifs de développement professionnel • Contenu • Résultats	-	-	4	7
Remplir un formulaire de signalement de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ex. : • Usurpation du titre d'ingénieure ou ingénieur • Exercice illégal de la profession • Utilisation de plans ou de devis non signés ou scellés par une ingénieure ou un ingénieur • Désignation illégale d'une société	-	-	7	9
Remplir un questionnaire d'autoévaluation de l'Ordre des ingénieurs du Québec pour faire le point sur les obligations professionnelles. Ex. : • Signalement d'un changement de coordonnées à l'Ordre • Documents de référence	-	-	6	8
Remplir une déclaration de formation continue dans le portail de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ex. : • Heures admissibles • Type d'activité • Format d'une activité	-	-	4	4

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir une grille d'évaluation d'une ou un stagiaire. Ex. : • Conformité des plans produits • Contribution à la préparation d'un cahier des charges • Respect des normes applicables	-	-	6	8
Répondre à une demande d'une ou un collègue d'agir à titre d'accompagnatrice ou accompagnateur pour son développement professionnel. Ex. : • Acceptation • Refus	5	5	-	-
Rédiger une réponse à une demande d'une ou un collègue d'agir à titre d'accompagnatrice ou accompagnateur pour son développement professionnel. Ex. : • Acceptation • Refus	-	-	5	5
Répondre aux questions d'une inspectrice ou un inspecteur lors d'une entrevue d'inspection professionnelle. Ex. : • Manquements à la pratique professionnelle • Mesures d'amélioration • Suggestions de formations	9	9	-	-
Réviser son CV pour le mettre à jour en vue d'une inspection professionnelle.	-	-	7	7
S'informer auprès d'une inspectrice ou un inspecteur sur le rapport d'inspection professionnelle. Ex. : • Observations et manquements constatés • Mesures d'amélioration suggérées • Formation à suivre	9	9	-	-
S'informer auprès d'une ou un collègue de la conformité des ressources pour un projet. Ex. : • Outils • Équipements	7	7	-	-
S'informer auprès d'une ou un spécialiste de la conformité des ressources pour un projet. Ex. : • Outils • Équipements	7	7	-	-
Proposer à une partie prenante des manières de résoudre un problème éthique et répondre à ses questions. Ex. : • Dialogue avec les parties concernées • Consultation d'une personne impartiale • Test d'une décision éthique	9	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Suivre une formation offerte par un établissement d'enseignement, par l'Ordre des ingénieurs du Québec ou par une autre organisation. Ex. : • Enjeux de l'ingénierie • Pratique professionnelle • Inspection professionnelle en génie • Gestion de conflit	9	9	9	9

Champ de compétences – Démontrer ses aptitudes personnelles

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter une police d'assurance sur les risques et les préjudices. Ex. : • Avis des circonstances d'une erreur, d'une omission ou d'une négligence • Limites de garantie d'un assureur	-	-	8	-
Informer un assureur du constat d'une erreur néfaste et difficilement réparable commise dans l'exécution d'un mandat. Ex. : • Mauvaise gestion d'un risque • Erreur technique	-	8	-	-
Informer une cliente ou un client d'une erreur néfaste et difficilement réparable commise dans l'exécution d'un mandat. Ex. : • Mauvaise gestion d'un risque • Erreur technique	-	8	-	-
Rédiger un message à un assureur pour l'informer du constat d'une erreur néfaste et difficilement réparable commise dans l'exécution d'un mandat. Ex. : • Mauvaise gestion d'un risque • Erreur technique	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer d'une erreur néfaste et difficilement réparable commise dans l'exécution d'un mandat. Ex. : • Mauvaise gestion d'un risque • Erreur technique	-	-	-	8

Champ de compétences – Communiquer efficacement

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Correspondre avec une ou un collègue pour lui fournir une rétroaction sur une situation problématique. Ex. : • Description des faits • Description de ses émotions et de ses besoins	-	-	8	8
Donner une rétroaction à une ou un collègue sur une situation problématique. Ex. : • Description des faits • Description de ses émotions et de ses besoins • Stratégie de communication à adopter avec une cliente ou un client	8	8	-	-
Échanger avec des collègues en conflit lors d'une rencontre pour désamorcer une situation conflictuelle. Ex. : • Identification des raisons des tensions • Description d'une mésentente par des faits • Incitation à trouver des pistes d'amélioration pour une relation • Proposition d'une solution	9	9	-	-
Échanger avec une ou un collègue vivant un conflit lors d'une rencontre pour désamorcer une situation conflictuelle. Ex. : • Identification des raisons des tensions • Description d'une mésentente par des faits	9	9	-	-
Échanger avec une ou un responsable d'équipe lors d'une rencontre pour désamorcer une situation conflictuelle. Ex. : • Affrontement entre deux employées ou employés • Insultes proférées lors d'une réunion	9	9	-	-
Échanger avec une ou un responsable d'équipe d'un projet pour convenir d'une prochaine rencontre pour résoudre un conflit. Ex. : • Date prévue • Solution envisagée	7	7	-	-
Encourager les membres de son équipe.	-	6	-	-
Féliciter les membres de son équipe pour leurs contributions. Ex. : • Production de devis ou de plans • Respect des échéanciers • Rigueur lors de la vérification des documents	-	6	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une ou un responsable d'équipe pour convenir d'une prochaine rencontre pour résoudre un conflit. Ex. : • Date prévue • Solution envisagée	-	-	-	6
Rédiger un message à son employeur pour signaler un cas de discrimination. Ex. : • Renvoi d'une personne salariée fondé sur le sexe de la personne • Préférence fondée sur la couleur d'une personne • Distinction entre deux personnes à l'embauche fondée sur l'origine ethnique • Exclusion lors d'une promotion d'une personne ayant un handicap	-	-	-	8
Rédiger un message à son syndicat pour signaler un cas de discrimination. Ex. : • Renvoi d'une personne salariée fondé sur le sexe de la personne • Préférence fondée sur la couleur d'une personne • Distinction entre deux personnes à l'embauche fondée sur l'origine ethnique • Exclusion lors d'une promotion d'une personne ayant un handicap	-	-	-	8
Rédiger un rapport d'incident. Ex. : • Affrontement entre deux employées ou employés • Insultes proférées lors d'une réunion	-	-	-	6

Champ de compétences – Gérer ses projets et ses équipes

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une rencontre de travail avec les membres de l'équipe lors du déroulement d'un projet. Ex. : • Rencontre de démarrage • Avancement d'un projet • Bilan	9	9	-	-
Consulter des documents sur des risques et des mesures d'atténuation. Ex. : • Risques économiques • Risques géopolitiques • Risques culturels • Risques sociaux	-	-	9	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter la documentation de projets antérieurs pour estimer les couts d'un projet actuel. Ex. : • Couts réels d'un projet entier • Matières premières • Équipements • Pièces de rechange	-	-	4	-
Consulter la Loi sur les ingénieurs pour se renseigner sur l'obligation de supervision.	-	-	9	-
Consulter le Code de déontologie des ingénieurs pour se renseigner sur l'obligation de supervision.	-	-	9	-
Consulter le Règlement sur les conditions et les modalités de délivrance du permis de l'Ordre des ingénieurs du Québec pour se renseigner sur l'obligation de supervision.	-	-	9	-
Consulter les documents financiers décrivant les couts unitaires de chaque ressource. Ex. : • Salaire horaire du personnel • Prix d'un matériau au mètre cube	-	-	4	-
Consulter les estimations des couts d'un projet. Ex. : • Matières premières • Équipements • Pièces de rechange	-	-	4	-
Donner des consignes à une candidate ou un candidat à la profession d'ingénieur et répondre à ses questions. Ex. : • Objectifs à atteindre • Travaux à réaliser	8	8	-	-
Donner des directives de travail à une ou un membre de l'équipe d'un projet. Ex. : • Rédaction d'un devis • Préparation des documents à acheminer à une cliente ou un client • Révision d'un plan préliminaire • Conception d'un prototype	-	8	-	-
Échanger avec une candidate ou un candidat à la profession d'ingénieur pour effectuer un suivi du travail. Ex. : • Progrès • Qualité du travail • Conformité	8	8	-	-
Échanger avec une candidate ou un candidat à la profession d'ingénieur pour lui confier du travail. Ex. : • Travaux antérieurs réalisés • Limites de ses connaissances • Aptitudes	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une ou un collègue à la suite d'un entretien d'embauche pour convenir de la sélection d'une candidate ou un candidat. Ex. : • Expérience • Qualités • Aptitudes • Champ d'expertise	8	8	-	-
Échanger avec une ou un membre de l'équipe pour lui donner une rétroaction sur sa performance dans ses projets. Ex. : • Contributions aux projets • Succès • Échecs • Recommandations	8	9	-	-
Échanger avec une ou un membre de l'équipe pour lui donner une rétroaction immédiate sur sa performance. Ex. : • Progrès • Qualité du travail • Conformité • Recommandations	8	9	-	-
Expliquer un dépassement des couts à une cliente ou un client et répondre à ses questions. Ex. : • Essais supplémentaires à réaliser • Tests en laboratoire après la mise en place de correctifs par une entrepreneuse ou un entrepreneur • Couts supplémentaires imprévus	8	8	-	-
Informer les parties prenantes des risques et des mesures d'atténuation et répondre aux questions. Ex. : • Risques économiques • Risques géopolitiques • Risques culturels • Risques sociaux	8	8	-	-
Informer une cliente ou un client des risques et des mesures d'atténuation et répondre à ses questions. Ex. : • Risques économiques • Risques géopolitiques • Risques culturels • Risques sociaux	8	8	-	-
Informer une ou un membre de l'équipe d'un projet des activités à accomplir et répondre à ses questions. Ex. : • Activités de surveillance • Activités de construction	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Inscrire les entrées et les sorties de fonds dans une fiche de projet. Ex. : • Acompte reçu d'une cliente ou un client • Pénalités pour des sommes impayées • Paiement d'un fournisseur • Paiement pour les services d'une professionnelle ou un professionnel	-	-	-	4
Interroger une candidate ou un candidat lors d'un entretien d'embauche. Ex. : • Expérience • Qualités • Aptitudes • Champ d'expertise	9	9	-	-
Lire les résultats d'une analyse du cout anticipé d'un projet. Ex. : • Honoraires • Études préparatoires à réaliser • Tests en laboratoire • Couts supplémentaires	-	-	6	-
Lire un avenant de modification. Ex. : • Installation visée par les travaux • Description d'un changement • Inclusions • Acceptation d'une entrepreneuse ou un entrepreneur	-	-	9	-
Lire une charte des couts indirects. Ex. : • Achat d'équipements • Formation des employées et employés • Location de bureaux	-	-	4	-
Lire une demande de changement. Ex. : • Planification de l'étendue d'un travail • Améliorations à apporter à un produit • Mise en œuvre de plans de substitution • Modification d'un échéancier	-	-	7	-
Lire une offre d'un fournisseur pour gérer un budget. Ex. : • Prix de fournitures • Prix d'un service	-	-	4	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Négocier avec un fournisseur. Ex. : • Prix de fournitures • Prix d'un service	8	8	-	-
Noter les répercussions évaluées d'un changement sur un projet dans une fiche de projet. Ex. : • Révision de la planification structurelle • Modification d'un échéancier • Élaboration de plans de substitution	-	-	-	7
Présenter à une cliente ou un client les résultats de l'analyse à la suite d'une demande de changement et répondre à ses questions. Ex. : • Modification de la planification par la ou le gestionnaire d'un projet • Répercussions d'un changement sur un projet • Effets d'un changement sur une planification opérationnelle	8	8	-	-
Recommander des actions à une cliente ou un client à la suite d'un changement et répondre à ses questions. Ex. : • Mise en place de composantes • Substitutions à faire	7	8	-	-
Rédiger des consignes à une candidate ou un candidat à la profession d'ingénieur. Ex. : • Objectifs à atteindre • Travaux à réaliser	-	-	-	8
Rédiger des directives de travail à une ou un membre de l'équipe d'un projet. Ex. : • Rédaction d'un devis • Préparation des documents à acheminer à une cliente ou un client • Révision d'un plan préliminaire • Conception d'un prototype	-	-	-	9
Rédiger un message à une cliente ou un client pour lui recommander des actions à la suite d'un changement. Ex. : • Mise en place de composantes • Substitutions à faire	-	-	-	8
Rédiger un message aux parties prenantes pour les informer des risques et des mesures d'atténuation et répondre à leurs questions. Ex. : • Risques économiques • Risques géopolitiques • Risques culturels • Risques sociaux	-	-	8	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer des risques et des mesures d'atténuation et répondre à ses questions. Ex. : • Risques économiques • Risques géopolitiques • Risques culturels • Risques sociaux	-	-	8	8
Rédiger un message à une ou un membre de l'équipe d'un projet pour l'informer des activités à accomplir. Ex. : • Activités de surveillance • Activités de construction	-	-	-	7
Remplir un registre des changements demandés durant la réalisation d'un projet. Ex. : • Autorisations • Refus • Justifications	-	-	3	5
Répondre aux questions d'un employeur sur le Code de déontologie de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ex. : • Normes • Codes • Lois et règlements applicables • Règles de l'art	9	9	-	-
Répondre aux questions d'une cliente ou un client sur le Code de déontologie de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ex. : • Normes • Codes • Lois et règlements applicables • Règles de l'art	9	9	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	8
Production orale	8
Compréhension écrite	8
Production écrite	8

Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec[13]

Audiologistes

Source consultée :

Profil de compétences nationales pour l'audiologie[14], Alliance canadienne des organismes de règlementation en orthophonie et en audiologie (ACOROA), 2018.

Description de la profession[15] :

Les audiologistes sont des experts dans la prévention, l'identification, l'évaluation, le traitement et la rééducation des troubles auditifs et vestibulaires. Les audiologistes préservent et rééduquent le fonctionnement auditif et vestibulaire chez les individus tout au long de leur vie afin d'en améliorer la qualité et de maximiser leur contribution à la société.

Les audiologistes 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 cliniques d'audiologie privées, les hôpitaux, les écoles, les centres de réadaptation et les fabricants de prothèses auditives.

Maitrise de la langue

La maitrise de la langue est essentielle à l'exercice d'une pratique adéquate et efficiente de l'audiologie 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 règlementation exigent une preuve de maitrise de la langue (anglaise ou française) qui est conditionnelle à l'obtention d'un permis d'exercice.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une activité de promotion d'un programme de dépistage en audiologie auprès du personnel de l'équipe. Ex. : • Surdité causée par le bruit • Utilisation des protecteurs auditifs • Prévention des acouphènes	8	9	-	-
Animer une activité de promotion d'un programme de dépistage en audiologie auprès d'un organisme partenaire du système de santé. Ex. : • Surdité causée par le bruit • Utilisation des protecteurs auditifs • Informations destinées aux infirmières ou infirmiers concernés	8	9	-	-

13 Site Web de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec : https://www.ooaq.qc.ca.

14 Remarque importante de l'Ordre : Le profil de compétences nationales pour l'audiologie précise les habiletés minimales requises pour une ou un audiologiste commençant à pratiquer dans les provinces règlementées du Canada.

15 La description de la profession est tirée du *Profil de compétences nationales pour l'audiologie*, Alliance canadienne des organismes de règlementation en orthophonie et en audiologie (ACOROA), 2018, p. 3.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une activité de promotion d'un programme de dépistage en audiologie auprès d'un organisme partenaire du système d'éducation. Ex. : • Surdité causée par le bruit • Difficultés inhérentes • Bénéfices	8	9	-	-
Animer une réunion de travail pour proposer des moyens d'améliorer la qualité des soins. Ex. : • Coordination des pratiques au sein d'un établissement • Révision du modèle de service offert aux élèves en milieu scolaire • Participation des parents au processus thérapeutique d'une ou un enfant • Choix des modalités selon les besoins de la population servie	9	9	-	-
Conseiller une cliente ou un client sur une situation problématique. Ex. : • Utilisation d'outils informatiques • Aide technique à l'audition • Réglage d'un matériel ou d'un appareil	8	9	-	-
Conseiller une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation sur les soins appropriés à une cliente ou un client. Ex. : • Gestion d'un environnement acoustique et physique • Gestion des troubles auditifs et vestibulaires par la technologie • Traitement des vertiges	8	9	-	-
Consulter la documentation scientifique pour répondre à une question clinique. Ex. : • Évaluation dynamique en audiologie • Intervention auprès des jeunes • Effets négatifs du bruit sur la santé	-	-	10	-
Consulter la littérature pour s'informer des mesures de précaution et de désinfection liées au matériel en audiologie.	-	-	9	-
Consulter la littérature scientifique pour maintenir et développer ses compétences professionnelles. Ex. : • Méthode d'intervention utilisée auprès d'une clientèle spécifique • Mécanismes pathophysiologiques de troubles auditifs ou vestibulaires • Efficacité d'une méthode d'intervention • Protocoles de tests à utiliser auprès d'une population donnée	-	-	10	-
Consulter la législation et les normes professionnelles relatives à la pratique de l'audiologie. Ex. : • Modalités de délivrance d'un permis • Normes d'équivalence • Politique de formation continue • Surveillance de l'exercice de la profession	-	-	10	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter la Politique de développement professionnel de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Exigences générales • Exigences spécifiques • Mécanismes de surveillance	-	-	9	-
Consulter le Code de déontologie de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Devoirs et obligations envers le public • Devoirs et obligations envers une cliente ou un client • Intégrité • Disponibilité et diligence	-	-	9	-
Consulter le dossier audiologique d'une cliente ou un client pour vérifier l'exactitude des renseignements à lui transmettre. Ex. : • Rapport de consultation • Notes sur les interventions	-	-	7	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour déterminer le besoin d'une évaluation en audiologie. Ex. : • Consultation à planifier • Tests à effectuer	-	-	7	-
Consulter le dossier médical d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements nécessaires à son évaluation. Ex. : • Antécédents médicaux • Médication • Comorbidités • Recommandations	-	-	7	-
Consulter le Règlement sur les dossiers et la tenue des bureaux des membres de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Description des éléments à consigner dans chaque dossier • Demandes d'accès aux informations • Gestion des dossiers en cas de cessation d'exercice • Mécanismes de surveillance	-	-	9	-
Consulter le site Web de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec pour s'informer sur les exigences de formation en continu. Ex. : • Nombre d'heures d'activités de développement des compétences • Catégories d'activités	-	-	6	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un protocole pour comparer les résultats de l'évaluation d'une cliente ou un client. Ex. : • Normes d'interprétation d'un test • Site d'une lésion • Fonctionnalité • Fiabilité des résultats d'un test	-	-	9	-
Consulter un rapport antérieur pour obtenir des renseignements sur une cliente ou un client nécessaires à son évaluation. Ex. : • Évaluations auditives antérieures et conclusions audiologiques • Interventions audiologiques recommandées • Conclusions d'une autre professionnelle ou un autre professionnel • Tests à effectuer	-	-	7	-
Consulter un site Web d'une association ou d'un organisme communautaire pour s'informer des ressources et des services disponibles pour une cliente ou un client. Ex. : • Processus d'accès aux services offerts • Accès au formulaire de référence • Coordonnées d'un organisme	-	-	6	-
Correspondre avec le personnel de soutien pour faire un suivi sur les tâches à accomplir. Ex. : • Transfert ou généralisation des objectifs d'intervention • Stimulation du développement des précurseurs à la communication • Activités de stimulation de l'intérêt d'une ou un enfant à la communication • Situations adaptées aux besoins communicatifs d'une ou un enfant	-	-	8	8
Correspondre avec le personnel de soutien pour faire un suivi sur une formation. Ex. : • Techniques de reformulation • Réponses aux amorces d'une ou un enfant • Stimulation des tours de parole • Activités d'intervention spécifiques ou générales	-	-	8	10
Correspondre avec le personnel de soutien pour l'intégrer dans les soins d'une cliente ou un client. Ex. : • Objectifs • Besoins d'une cliente ou un client • Particularités d'une cliente ou un client • Comportements à favoriser ou à éviter	-	-	8	8
Correspondre avec le personnel de soutien pour lui fournir un encadrement approprié dans le modèle de service ou le contexte d'emploi. Ex. : • Observations faites lors des interventions • Modelage de stratégies • Clarification des rôles et des tâches	-	-	8	10

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Correspondre avec un organisme partenaire du système d'éducation ou de santé pour mettre en place un protocole de dépistage en audiologie. Ex. : • Explication des motifs du dépistage et des suites mises en place • Explication du fonctionnement et de la logistique • Utilisation d'un manuel de dépistage	-	-	8	8
Correspondre avec une cliente ou un client pour lui fournir un service de dépannage. Ex. : • Mauvais fonctionnement d'un outil technologique • Problème de connectivité entre deux outils technologiques	-	-	7	8
Correspondre avec une ou un interprète dans le cadre d'une évaluation ou d'une intervention pour assurer une bonne compréhension des informations à traduire. Ex. : • Consignes • Explications supplémentaires • Questions adressées à une cliente ou un client • Réponses d'une cliente ou un client	-	-	8	8
Correspondre avec une ou un membre de l'équipe pour élaborer un plan d'intervention multidisciplinaire pour une cliente ou un client. Ex. : • Objectifs d'une intervention • Évaluations à faire • Résultats des évaluations antérieures	-	-	9	9
Correspondre avec une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation pour assurer le suivi d'une cliente ou un client. Ex. : • Condition d'une cliente ou un client • Demande de conseil • Mise en commun de l'expertise • Éléments d'informations complémentaires	-	-	9	9
Correspondre avec une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation pour élaborer un plan d'intervention pour une cliente ou un client. Ex. : • Détermination des objectifs prioritaires • Étapes d'un plan d'intervention • Échéancier des objectifs à atteindre	-	-	9	9
Diriger une cliente ou un client vers un autre service pour pallier un manque d'accessibilité aux services en audiologie. Ex. : • Protecteur national de l'élève • Ombudsman d'un organisme dispensateur de services	-	6	-	-
Diriger une cliente ou un client vers un organisme, une association ou un groupe de soutien.	-	6	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Diriger une cliente ou un client vers une autre professionnelle ou un autre professionnel en santé ou en éducation. Ex. : • Médecin • Otorhinolaryngologiste • Psychologue • Orthopédagogue	-	6	-	-
Donner des consignes à une cliente ou un client pendant une intervention.	-	7	-	-
Donner des consignes à une cliente ou un client pour réaliser les tâches de l'évaluation auditive vestibulaire.	-	7	-	-
Donner des directives au personnel de soutien pour la mise en place d'activités d'intervention et répondre à ses questions. Ex. : • Utilisation et entretien d'un outil de communication sans fil • Tâches en lien avec un dépistage auditif • Rôle de soutien lors d'une évaluation pédiatrique	6	7	-	-
Donner des directives au personnel de soutien sur les tâches à accomplir et répondre à ses questions. Ex. : • Transfert ou généralisation des objectifs d'intervention • Dépistage auditif à effectuer • Soutien lors d'une évaluation pédiatrique	6	7	-	-
Échanger avec des collègues pour améliorer la qualité des services en audiologie. Ex. : • Organisation des services • Nouveau service auprès d'une clientèle spécifique	8	8	-	-
Échanger avec des professionnelles et professionnels en santé ou en éducation lors d'une réunion pour déterminer leurs besoins de formation en lien avec les services d'audiologie. Ex. : • Types d'interventions auprès de jeunes présentant un trouble auditif • Outils technologiques à mettre en place pour des jeunes présentant des troubles auditifs • Évaluation myofonctionnelle	8	8	-	-
Échanger avec la famille ou les proches d'une cliente ou un client pour effectuer un changement dans son traitement. Ex. : • Modification d'une approche d'intervention • Raison d'un changement • Consentement d'une cliente ou un client	8	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec la famille ou les proches d'une cliente ou un client pour faire l'anamnèse. Ex. : • Attentes et contraintes d'une cliente ou un client • Difficultés observées • Antécédents médicaux • Histoire développementale	7	7	-	-
Échanger avec la famille ou les proches d'une cliente ou un client pour déterminer leurs besoins de formation en lien avec les services d'audiologie. Ex. : • Trouble auditif ou vestibulaire dépisté • Impacts d'un trouble	7	8	-	-
Échanger avec le personnel de soutien dans le cadre d'une formation sur les tâches assignées. Ex. : • Activités d'intervention spécifiques • Activités d'intervention générales • Fonctionnement et utilisation d'un appareil ou d'un équipement • Dépistage auditif	8	10	-	-
Échanger avec le personnel de soutien pour évaluer son rendement. Ex. : • Objectifs atteints • Objectifs à atteindre • Observations • Formation à suivre	8	9	-	-
Échanger avec le personnel de soutien pour faire un suivi des tâches auprès d'une cliente ou un client. Ex. : • Fonctionnement et utilisation d'un appareil ou d'un équipement • Évolution d'une cliente ou un client • Amélioration d'une technique ou d'une procédure	8	8	-	-
Échanger avec le personnel de soutien pour l'encadrer dans le modèle de service. Ex. : • Observations faites lors des interventions • Modelage de stratégies • Clarification des rôles et des tâches	9	9	-	-
Échanger avec le personnel de soutien procédant au dépistage des personnes nécessitant des services en audiologie pour lui fournir un encadrement approprié à ses besoins. Ex. : • Réponses aux questions d'une cliente ou un client • Révision des résultats de dépistage • Observations faites lors des interventions auprès d'une cliente ou un client	9	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec les membres de l'équipe lors d'une réunion pour élaborer un plan d'intervention multidisciplinaire pour une cliente ou un client. Ex. : • Objectifs d'une intervention • Évaluations à faire • Résultats des évaluations antérieures	8	8	-	-
Échanger avec un organisme partenaire du système d'éducation ou de santé pour repérer les personnes nécessitant des services en audiologie. Ex. : • Disponibilité • Mandat	8	9	-	-
Échanger avec un organisme partenaire ou une association pour promouvoir les programmes de protection de l'ouïe et de prévention de la perte auditive. Ex. : • Objectifs d'un programme • Clientèle cible • Modalités d'un programme	8	9	-	-
Échanger avec un organisme payeur sur les résultats de l'évaluation d'une cliente ou un client. Ex. : • Impacts du trouble dépisté • Besoins particuliers d'une cliente ou un client • Recommandations	8	9	-	-
Échanger avec un organisme pour obtenir les services et les ressources pour une cliente ou un client. Ex. : • Centre de réadaptation • Service d'accompagnement • Service de soutien	7	7	-	-
Échanger avec une autre professionnelle ou un autre professionnel en santé ou en éducation pour assurer le suivi d'une cliente ou un client. Ex. : • Condition d'une cliente ou un client • Demande de conseil • Mise en commun de l'expertise • Éléments d'information complémentaires	8	8	-	-
Échanger avec une autre professionnelle ou un autre professionnel pour faciliter l'accessibilité aux services audiologiques. Ex. : • Offre de service • Priorisation d'une cliente ou un client • Gestion d'une liste d'attente	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une autre professionnelle ou un autre professionnel pour faciliter le transfert des soins d'une cliente ou un client. Ex. : • Motif de consultation • Objectifs et attentes d'une cliente ou un client • Interventions tentées ou proposées	7	7	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pendant une intervention pour réguler les tâches. Ex. : • Rétroaction • Vérification de la disponibilité sur le plan émotif ou attentionnel • Régulation du niveau de difficulté d'une tâche	8	9	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour déterminer un plan d'intervention. Ex. : • Priorité des objectifs • Attentes et contraintes d'une cliente ou un client • Valeurs d'une cliente ou un client	8	9	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour effectuer un changement dans son traitement. Ex. : • Modification d'une approche d'intervention • Raison d'un changement • Consentement d'une cliente ou un client	8	9	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour faire l'anamnèse. Ex. : • Antécédents médicaux et médication • Exposition au bruit et habitudes de vie • Difficultés auditives vécues • Limitations d'activités	7	7	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour déterminer ses besoins de formation en lien avec les services d'audiologie. Ex. : • Trouble auditif ou vestibulaire • Impacts d'un trouble	7	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour obtenir son consentement. Ex. : • Renseignements sur une activité clinique • Déroulement d'une procédure proposée • Risques et avantages d'une procédure • Solutions de rechange à une procédure proposée	6	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client pour recueillir les données nécessaires à son évaluation. Ex. : • Trouble du traitement auditif • Hypersensibilité auditive • Acouphène	9	9	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour résoudre un problème de communication. Ex. : • Malentendu • Manque de tact	8	9	-	-
Échanger avec une mentore ou un mentor dans le cadre d'une formation. Ex. : • Codéveloppement d'activités spécifiques auprès des jeunes • Aspects déontologiques • Aspects règlementaires	9	9	-	-
Échanger avec une ou un collègue lors d'une activité de codéveloppement. Ex. : • Évaluation myofonctionnelle • Types d'interventions auprès de jeunes présentant un trouble auditif • Outils technologiques à mettre en place pour des jeunes présentant des troubles d'apprentissage	9	9	-	-
Échanger avec une ou un collègue lors d'une réunion pour régler un problème dans le milieu clinique. Ex. : • Coordination des pratiques au sein d'un établissement • Temps d'attente • Gestion de la liste d'attente • Procédure pour diriger une cliente ou un client vers une autre professionnelle ou un autre professionnel	8	8	-	-
Échanger avec une ou un collègue pendant une rencontre de mentorat. Ex. : • Codéveloppement d'activités spécifiques auprès des jeunes • Dépistage auditif • Aspects déontologiques • Organisation des services	9	9	-	-
Échanger avec une ou un collègue pour proposer des options de rechange à une cliente ou un client ayant des réticences ou des préjugés. Ex. : • Consultation d'une ou un autre audiologiste • Consultation d'une ou un médecin spécialiste	9	9	-	-
Échanger avec une ou un gestionnaire pour améliorer la qualité des services en audiologie. Ex. : • Organisation des services • Nouveau service auprès d'une clientèle spécifique	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une ou un gestionnaire pour faciliter l'accessibilité aux services audiologiques. Ex. : • Mandat d'un établissement • Déploiement d'un programme • Modification d'une offre de service	8	8	-	-
Échanger avec une ou un gestionnaire pour proposer des options de rechange à une cliente ou un client ayant des réticences ou des préjugés. Ex. : • Consultation d'une ou un autre audiologiste • Consultation d'une ou un médecin spécialiste	9	9	-	-
Échanger avec une ou un interprète dans le cadre d'une évaluation ou d'une intervention pour assurer une bonne compréhension des informations à traduire. Ex. : • Consignes • Explications supplémentaires • Questions adressées à une cliente ou un client • Réponses d'une cliente ou un client	8	9	-	-
Échanger avec une ou un médecin sur les résultats de l'évaluation d'une cliente ou un client. Ex. : • Degré et nature du trouble • Causes possibles • Recommandations	8	8	-	-
Échanger avec une ou un membre de l'équipe pour assurer un suivi des soins à offrir à une cliente ou un client. Ex. : • Réadaptation de la fonction auditive et vestibulaire • Entrainement auditif par un exercice de développement des habiletés auditives • Amélioration de l'acoustique d'une salle de classe par un aménagement diminuant le bruit et la réverbération • Nécessité d'une intervention interdisciplinaire	8	8	-	-
Échanger avec une ou un membre de l'équipe pour déterminer les besoins d'une cliente ou un client. Ex. : • Coordination des services • Résultats attendus d'une intervention • Avis sur le dossier d'une cliente ou un client	8	8	-	-
Échanger avec une personne titulaire de l'autorité parentale d'une cliente ou un client pour obtenir son consentement à une intervention audiologique. Ex. : • Motifs d'une évaluation audiologique • Description d'un service • Modalités d'un service	6	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en éducation pour élaborer un plan d'intervention pour une cliente ou un client. Ex. : • Détermination des objectifs prioritaires • Étapes d'un plan d'intervention • Échéancier des objectifs à atteindre	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en éducation pour interpréter les résultats de l'évaluation d'une cliente ou un client. Ex. : • Degré et nature du trouble auditif • Impacts du trouble auditif • Recommandations faites à une cliente ou un client	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation pour améliorer la qualité des services en audiologie. Ex. : • Organisation des services • Nouveau service auprès d'une clientèle spécifique	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation pour déterminer le besoin d'une évaluation en audiologie d'une cliente ou un client. Ex. : • Difficultés ou symptômes observés • Objectifs d'une cliente ou un client • Évolution dans le cadre du suivi réalisé • Résultats d'évaluations	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation pour déterminer ses besoins de formation en lien avec les services d'audiologie. Ex. : • Types d'interventions auprès de jeunes présentant un trouble auditif • Outils technologiques ou de suppléance à la communication • Évaluation dysfonctionnelle	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en santé pour élaborer un plan d'intervention pour une cliente ou un client. Ex. : • Améliorations observées par une cliente ou un client dans sa communication quotidienne • Diminution du dérangement associé à un acouphène • Détermination des objectifs prioritaires • Étapes d'un plan d'intervention	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel lors de sa participation à un projet de recherche. Ex. : • Nouvel outil d'évaluation • Clientèle cible	9	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Écouter une cliente ou un client lors de l'évaluation audiologique pour porter un jugement sur sa santé auditive. Ex. : • Acouphène • Trouble auditif • Hyperacousie	11	-	-	-
Écrire un message à une cliente ou un client pour réduire un obstacle à la communication. Ex. : • Éléments clés d'un message • Éléments saillants d'une explication • Étapes d'une démarche • Orientation vers un organisme	-	-	-	9
Encourager une cliente ou un client à participer à une activité sociale pour faciliter sa réintégration.	8	-	-	-
Expliquer à la famille ou aux proches d'une cliente ou un client le rôle professionnel d'une ou un audiologiste, son champ d'activité et la portée de ses interventions et répondre à leurs questions.	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client la nature et la portée de son problème audiologique et répondre à ses questions. Ex. : • Difficulté langagière • Trouble du langage associé à une condition biomédicale • Sphères langagières et communicationnelles touchées • Impacts anticipés de l'atteinte d'un objectif donné	8	9	-	-
Expliquer à une cliente ou un client le plan d'intervention et répondre à ses questions. Ex. : • Mise en œuvre du plan • Objectifs • Indicateurs de résultats	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client le rôle professionnel d'une ou un audiologiste, son champ d'activité et la portée de ses interventions et répondre à ses questions.	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client les contraintes d'accès aux services et aux ressources et répondre à ses questions. Ex. : • Besoins spécifiques d'une ou un enfant • Impacts fonctionnels d'un trouble • Priorité de prise en charge • Critères d'admissibilité pour obtenir des prothèses auditives	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client les démarches à entreprendre pour accéder à une ressource ou à une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation et répondre à ses questions. Ex. : • Association ou groupe de soutien • Centre de réadaptation	7	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer à une cliente ou un client les résultats de l'évaluation audiologique et répondre à ses questions. Ex. : • Conclusions • Impacts • Recommandations	8	9	-	-
Expliquer à une cliente ou un client l'intervention à mener et répondre à ses questions. Ex. : • Objectifs à court terme • Lien entre l'intervention et les priorités établies	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client l'utilisation d'un instrument ou d'un appareil et répondre à ses questions. Ex. : • Pose d'un appareil auditif • Ajustement d'un système de contrôle de l'environnement acoustique • Démarrage d'un système d'écoute pour la télévision • Lecture d'un testeur de batteries	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client un objectif de sa reprise d'activités sociales et répondre à ses questions. Ex. : • Compréhension de la parole dans le bruit • Compréhension de la parole lors d'un cours • Apprentissage de plusieurs stratégies de communication	7	8	-	-
Expliquer à une personne titulaire de l'autorité parentale d'une cliente ou un client les résultats de l'évaluation audiologique et répondre à ses questions. Ex. : • Conclusions • Impacts • Recommandations	8	9	-	-
Expliquer à une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation le rôle professionnel d'une ou un audiologiste, son champ d'activité et la portée de ses interventions et répondre à ses questions.	8	8	-	-
Expliquer la condition d'une cliente ou un client à un organisme pour faciliter son accès aux services et aux ressources et répondre à ses questions. Ex. : • Résultats audiologiques et sévérité des atteintes • Impacts fonctionnels • Besoins identifiés	8	9	-	-
Expliquer le fonctionnement d'une technologie à une cliente ou un client et répondre à ses questions. Ex. : • Système de modulation de fréquence • Système d'écoute pour la télévision • Amplificateur personnel	7	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer le fonctionnement d'une technologie à une professionnelle ou un professionnel et répondre à ses questions. Ex. : • Système de modulation de fréquence • Système d'écoute pour la télévision • Amplificateur personnel	8	8	-	-
Expliquer le fonctionnement d'une technologie aux proches d'une cliente ou un client et répondre à leurs questions. Ex. : • Système de modulation de fréquence • Système d'écoute pour la télévision • Amplificateur personnel	7	8	-	-
Informer une ou un cadre d'un conflit ou d'un malentendu avec une cliente ou un client. Ex. : • Malentendu concernant des délais de prise en charge • Conflit personnel ayant des répercussions sur le lien thérapeutique	-	9	-	-
Informer une cliente ou un client de la transmission de son dossier audiologique. Ex. : • Conclusion d'un rapport d'évaluation audiologique • Services rendus • Résumé des notes d'évolution • Résumé d'un rapport d'évolution	-	6	-	-
Informer une cliente ou un client de l'aide financière disponible pour faciliter l'accès aux services et au soutien et répondre à ses questions.	6	6	-	-
Informer une cliente ou un client de l'utilisation d'une stratégie pour réduire un obstacle à la communication. Ex. : • Reformulation d'une information transmise • Explication d'un mot incompris	-	9	-	-
Informer une cliente ou un client des interventions à effectuer et répondre à ses questions. Ex. : • Objectifs à atteindre • Programmation d'un appareil auditif	7	7	-	-
Informer une cliente ou un client des modifications à apporter à l'intervention selon le contexte et l'évolution des besoins. Ex. : • Ajout d'un support visuel • Ajustement de la difficulté de la tâche	-	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer une cliente ou un client sur des services et du soutien et répondre à ses questions. Ex. : • Demande d'aide financière gouvernementale • Site Web d'un organisme de soutien • Association d'usagers • Organisme communautaire	6	6	-	-
Informer une personne titulaire de l'autorité parentale d'une cliente ou un client sur l'accès à des services et à du soutien. Ex. : • Demande d'aide financière gouvernementale • Site Web d'un organisme de soutien • Association d'usagers • Organisme communautaire	6	6	-	-
Informer une professionnelle ou un professionnel en santé du transfert de soins d'une cliente ou un client vers un autre milieu. Ex. : • Objectifs d'intervention • Collaboration d'une cliente ou un client en thérapie • Implication de la famille et des proches dans le suivi audiologique	-	6	-	-
Informer une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation des interventions auprès d'une cliente ou un client et répondre à ses questions. Ex. : • Objectifs priorisés • Nature et portée d'une intervention • Modification d'une approche d'intervention • Programmation d'un appareil auditif	8	9	-	-
Lire des mots ou des phrases à une cliente ou un client lors d'une évaluation.	-	7	5	-
Lire les consignes d'un établissement sur les mesures de contrôle des infections. Ex. : • Désinfection • Utilisation du matériel de test en audiologie • Port d'un équipement de protection individuelle	-	-	7	-
Lire les notes au dossier audiologique d'une cliente ou un client pour déterminer les activités cliniques pouvant être prises en charge par le personnel de soutien. Ex. : • Dépistage auditif à effectuer • Soutien lors d'une évaluation pédiatrique	-	-	7	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire les notes au dossier audiologique d'une cliente ou un client pour faire une évaluation en continu. Ex. : • Particularités d'une cliente ou un client • Réactions d'une cliente ou un client • Comportements favorisés ou évités • Résultats des tests	-	-	7	-
Lire une demande d'une cliente ou un client ou d'une personne autorisée pour lui transmettre la documentation du dossier audiologique. Ex. : • Notes d'évolution • Inscriptions sur les services rendus • Rapport audiologique	-	-	6	-
Noter les recommandations des services dépassant les limites professionnelles de l'audiologiste au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Recommandation en psychologie • Recommandation en ergothérapie • Recommandation en psychoéducation	-	-	-	6
Noter les tâches assignées au personnel de soutien au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Activités d'intervention spécifiques • Activités d'intervention générales • Déroulement d'une procédure	-	-	-	6
Noter le changement effectué en cours de traitement au dossier d'une cliente ou un client.	-	-	-	6
Noter le consentement verbal obtenu au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Description du service convenu • Description des modalités convenues	-	-	-	6
Noter les informations reçues lors de l'évaluation au dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Objectifs d'une cliente ou un client • Stratégies et interventions réalisées visant l'atténuation des difficultés vécues • Observations	11	-	-	7
Noter les activités de développement professionnel réalisées au registre prévu à cette fin par l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Exigences de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec • Éthique et déontologie	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter les activités de formation continue réalisées dans le dossier professionnel. Ex. : • Exigences de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec • Éthique et déontologie	-	-	-	7
Noter au dossier audiologique d'une cliente ou un client les données formelles ou informelles sur les services fournis et les résultats obtenus. Ex. : • Niveau d'attention auditive • Renseignements sur l'activité clinique • Observations	-	-	-	7
Noter les informations recueillies avant l'évaluation au dossier audiologique d'une cliente ou un client. Ex. : • Objectifs d'une cliente ou un client • Conscience des difficultés auditives • Évolution de la problématique • Conclusions d'une autre professionnelle ou un autre professionnel consulté	-	-	-	7
Promouvoir l'expertise et les services en audiologie auprès du public lors d'une rencontre organisée par un organisme partenaire. Ex. : • Fonctionnement de l'audition ou du système vestibulaire • Impacts du bruit environnemental sur l'audition	-	9	-	-
Promouvoir un programme de dépistage en audiologie auprès d'une ou un gestionnaire. Ex. : • Explication de la visée du programme • Étapes d'implantation du programme • Description du personnel requis et des tâches déléguées	-	9	-	-
Promouvoir un programme de protection de l'ouïe ou de prévention de la perte auditive en milieu de travail. Ex. : • Exposition aux jouets sonores • Impacts du bruit sur la santé • Types de protections auditives	-	9	-	-
Proposer à une cliente ou un client d'utiliser une stratégie pour faciliter la communication. Ex. : • Gestes naturels • Reformulation d'une information	-	9	-	-
Proposer à une cliente ou un client une stratégie de communication pour faciliter sa reprise d'activités sociales. Ex. : • Utilisation des indices visuels • Proximité d'une ou un enfant • Réduction des sources de bruit	-	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Proposer des options de rechange à une cliente ou un client ayant des réticences ou des préjugés à l'égard des services audiologiques. Ex. : • Consultation d'une ou un autre audiologiste • Consultation d'une ou un spécialiste du domaine de la santé	-	9	-	-
Recommander à une cliente ou un client une activité sociale adaptée aux personnes ayant le même type de difficulté pour faciliter sa réintégration. Ex. : • Jeux de société • Apprentissage du langage gestuel	-	8	-	-
Recommander un milieu de soins à la famille ou aux proches d'une cliente ou un client. Ex. : • Milieu hospitalier • Centre de réadaptation	-	8	-	-
Recommander un milieu de soins à une cliente ou un client. Ex. : • Milieu hospitalier • Centre de réadaptation	-	8	-	-
Recommander un service de dépannage à une cliente ou un client et répondre à ses questions. Ex. : • Service d'aide technique • Utilisation de la technologie	6	7	-	-
Recommander une intervention ou un service à une cliente ou un client. Ex. : • Outil technologique approprié • Modification de l'environnement acoustique • Consultation d'autres services	-	8	-	-
Rédiger le contenu d'une activité en audiologie en collaboration avec d'autres collègues. Ex. : • Intervention auprès d'une clientèle cible • Hypersensibilité auditive	-	-	-	9
Rédiger l'interprétation des résultats et la conclusion audiologique pour une cliente ou un client. Ex. : • Degré et nature du trouble auditif • Explication du lien entre le motif de consultation et les résultats obtenus • Impacts fonctionnels	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un courriel à une ou un collègue pour lui proposer une mesure d'amélioration de la qualité des soins offerts aux clientes et clients. Ex. : • Coordination des pratiques au sein d'un établissement • Procédure de pour diriger une cliente ou un client vers une autre professionnelle ou un autre professionnel • Uniformité des pratiques • Harmonisation d'une offre de service au sein d'un établissement	-	-	-	9
Rédiger un courriel à une ou un gestionnaire pour lui proposer une mesure d'amélioration de la qualité des soins offerts aux clientes et clients. Ex. : • Coordination des pratiques au sein d'un établissement • Uniformité des pratiques • Harmonisation d'une offre de service au sein d'un établissement	-	-	-	9
Rédiger un dépliant pour informer le public des services en audiologie. Ex. : • Fonctionnement de l'audition ou du système vestibulaire • Impacts du bruit environnemental sur l'audition	-	-	-	10
Rédiger un manuel sur un programme de dépistage de besoins en audiologie pour les organismes partenaires du système d'éducation ou de santé. Ex. : • Données scientifiques sur le dépistage chez une clientèle cible • Description d'une clientèle cible • Conditions d'administration des tâches • Directives sur l'administration des tâches	-	-	-	11
Rédiger un message à la famille ou aux proches d'une cliente ou un client pour leur expliquer le rôle professionnel d'une ou un audiologiste, son champ d'activité et la portée de ses interventions.	-	-	-	9
Rédiger un message à un organisme ou à une personne sur les services et les ressources offerts aux clientes et clients avec des difficultés d'audition. Ex. : • Centre de réadaptation • Service d'accompagnement • Service de soutien	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client ayant des réticences ou des préjugés pour lui proposer des options de rechange. Ex. : • Consultation d'une ou un autre audiologiste • Consultation d'une ou un spécialiste du domaine de la santé	-	-	-	9
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer de l'acheminement de son dossier audiologique à une personne autorisée.	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une cliente ou un client pour lui expliquer le contenu des documents transmis. Ex. : • Rapport d'évaluation • Inscriptions sur les services rendus • Notes d'évolution • Rapport d'évolution	-	-	-	9
Rédiger un message à une cliente ou un client pour lui expliquer le rôle professionnel d'une ou un audiologiste, son champ d'activité et la portée de ses interventions.	-	-	-	9
Rédiger un message à une cliente ou un client pour répondre à une demande d'accès à de l'information ou de transmission d'informations. Ex. : • Acceptation d'une demande • Refus d'une demande • Nécessité d'obtention du consentement d'une cliente ou un client	-	-	-	5
Rédiger un message à une personne autorisée pour lui expliquer le contenu des documents transmis. Ex. : • Rapport d'évaluation audiologique • Inscriptions sur les services rendus • Notes d'évolution • Rapport d'évolution	-	-	-	9
Rédiger un message à une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation pour lui expliquer le rôle professionnel d'une ou un audiologiste, son champ d'activité et la portée de ses interventions.	-	-	-	9
Rédiger un message à une professionnelle ou un professionnel en santé pour l'informer du transfert de soins d'une cliente ou un client vers un autre milieu. Ex. : • Objectifs d'intervention • Collaboration d'une cliente ou un client en thérapie • Implication de la famille et des proches dans le suivi audiologique	-	-	-	8
Rédiger un message pour diriger une cliente ou un client vers un autre service pour pallier un manque d'accessibilité aux services en audiologie. Ex. : • Protecteur national de l'élève • Ombudsman d'un organisme dispensateur de services	-	-	-	8
Rédiger un message pour informer une cliente ou un client d'un changement envisagé au cours d'un traitement.	-	-	-	8
Rédiger un plan d'intervention appuyé sur une analyse des données probantes et des besoins d'une cliente ou un client. Ex. : • Objectifs d'une intervention • Évaluations à faire • Résultats des évaluations antérieures	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un protocole de dépistage de besoins en audiologie pour les organismes partenaires du système d'éducation ou de santé. Ex. : • Identification des facteurs de risque de surdité chez les nouveau-nés • Procédure de test • Conduite à tenir en fonction du résultat	-	-	-	10
Rédiger un rapport d'évaluation du personnel de soutien. Ex. : • Objectifs atteints • Objectifs à atteindre • Observations • Formation à suivre	-	-	-	10
Rédiger un rapport pour une ou un gestionnaire pour améliorer la qualité des soins offerts aux clientes et clients. Ex. : • Détermination des besoins • Données probantes consultées • Coordination des pratiques au sein d'un établissement • Harmonisation d'une offre de service au sein d'un établissement	-	-	-	10
Rédiger un texte de promotion d'un programme de protection de l'ouïe ou de prévention de la perte auditive pour une activité grand public. Ex. : • Niveaux de bruit dommageables pour l'audition • Impacts du bruit sur la santé • Explication des différents types de protection auditive	-	-	-	9
Rédiger une lettre à un organisme pour expliquer la condition d'une cliente ou un client et la nécessité de faciliter l'accès à des services et à des ressources. Ex. : • Enfant non verbal nécessitant un outil de suppléance à la communication • Enfant inintelligible présentant un trouble auditif • Impacts fonctionnels • Résultats audiologiques et sévérité des atteintes	-	-	-	9
Rédiger une lettre à une cliente ou un client pour lui expliquer les obstacles d'accès aux services et aux ressources et pour l'appuyer. Ex. : • Besoins spécifiques d'une ou un enfant • Impacts fonctionnels d'un trouble	-	-	-	9
Rédiger une procédure pour améliorer la qualité des soins offerts aux clientes et clients. Ex. : • Type d'intervention • Participation des parents au processus thérapeutique d'une ou un enfant • Nombre de rencontres	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un rapport d'évaluation d'une cliente ou un client en audiologie. Ex. : • Type et degré de perte auditive • Plan de traitement adapté	-	-	-	8
Rédiger une recommandation à la suite de l'évaluation audiologique dans le dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Consultation d'une autre professionnelle ou un autre professionnel • Utilisation d'outils technologiques ou de suppléance à la communication • Intervention audiologique • Participation à un groupe de soutien	-	-	-	7
Rédiger une requête pour diriger une cliente ou un client vers une professionnelle ou un professionnel en éducation. Ex. : • Orthopédagogue • Psychologue • Orthophoniste	-	-	-	6
Rédiger une requête pour diriger une cliente ou un client vers une professionnelle ou un professionnel en éducation. Ex. : • Médecin • Otorhinolaryngologiste • Psychologue	-	-	-	6
Remplir un formulaire de demande d'aide financière gouvernementale pour faciliter l'accès aux services et aux ressources. Ex. : • Trouble auditif d'une ou un enfant • Besoins spécifiques d'une ou un enfant	-	-	5	5
Remplir un formulaire de demande de consultation d'une cliente ou un client dans un organisme offrant des services et des ressources. Ex. : • Services offerts • Évaluation d'une problématique spécifique • Conclusion audiologique • Outils de suppléance à la communication	-	-	5	5
Remplir un formulaire pour diriger une cliente ou un client vers une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation. Ex. : • Description des besoins d'une cliente ou un client • Impacts fonctionnels • Conclusion audiologique menant à la demande de services • Difficultés actuelles d'une cliente ou un client	-	-	5	5

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de renouvèlement de l'inscription à l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Domaine de pratique • Classe de membre • Cotisation annuelle • Cotisation spéciale	-	-	4	4
Remplir un formulaire pour obtenir le consentement d'une cliente ou un client. Ex. : • Informations nominatives d'une cliente ou un client • Description des informations à transmettre à un tiers • Description des modalités des services • Description des modalités des politiques internes	-	-	5	6
Répondre à la demande d'une cliente ou un client d'accéder à son dossier audiologique. Ex. : • Acceptation • Confirmation de l'information demandée • Délai de traitement d'une demande • Mode d'envoi	6	6	-	-
Répondre à la demande d'une personne autorisée par une cliente ou un client d'accéder à son dossier audiologique. Ex. : • Rapport • Notes • Inscriptions	6	6	-	-
S'informer auprès d'un organisme sur une activité sociale à recommander à une cliente ou un client pour faciliter sa réintégration. Ex. : • Encadrement offert • Participation à un groupe de soutien • Participation à une activité sportive ou culturelle • Participation à un camp de jour	7	7	-	-
S'informer auprès d'une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation sur un besoin spécifique d'une cliente ou un client. Ex. : • Comportement problématique d'une ou un élève • Difficulté d'apprentissage • Évaluations complémentaires réalisées • Sphère cognitive touchée	9	9	-	-
S'informer sur les mesures de précaution appropriées mises en application dans un établissement. Ex. : • Gestion des risques • Contrôle des infections	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Suivre une formation offerte par un établissement ou par l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Biais • Équité, diversité et inclusion • Efficacité de méthodes d'intervention innovantes pour des troubles auditifs ou vestibulaires • Explication des effets négatifs du bruit sur la santé pendant l'enfance, l'adolescence ou au travail	9	9	9	8

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	8
Production orale	9
Compréhension écrite	9
Production écrite	9

Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec[16]

Orthophonistes

Source consultée :

Profil de compétences nationales pour l'orthophonie, Alliance canadienne des organismes de règlementation en orthophonie et en audiologie (ACOROA), 2018.

Description de la profession[17] :

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.

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.

Maitrise de la langue[18]

La maitrise 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 règlementation exigent une preuve de maitrise de la langue (anglaise ou française) qui est conditionnelle à l'obtention d'un permis d'exercice.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une activité de promotion d'un programme de dépistage en orthophonie auprès d'un organisme partenaire du système d'éducation ou de santé. Ex. : • Développement du langage • Habiletés communicationnelles • Difficultés inhérentes • Information générale destinée aux parents concernés	8	9	-	-
Animer une activité de promotion d'un programme de dépistage en orthophonie auprès d'un organisme partenaire du système d'éducation ou de santé. Ex. : • - Développement du langage • - Habiletés communicationnelles • - Difficultés inhérentes • - Information générale destinée aux parents concernés	8	9	-	-

16 Site Web de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec : https://www.ooaq.qc.ca.

17 La description de la profession est tirée du *Profil de compétences nationales pour l'orthophonie*, Alliance canadienne des organismes de règlementation en orthophonie et en audiologie (ACOROA), 2018, p. 2.

18 Note de l'Ordre : « Dans les cas de bilinguisme ou de multilinguisme, il peut être nécessaire de faire une évaluation dans la langue maternelle de l'enfant qui pourrait être une langue autre que le français. […] Lorsque l'orthophoniste souhaite évaluer les compétences langagières du client dans sa langue maternelle et que le professionnel juge ne pas avoir les compétences pour le faire, il peut faire appel à un traducteur ou un interprète. L'orthophoniste sera alors accompagné de l'interprète pendant la passation des tâches formelles et informelles. Le traducteur ou interprète ne fera que traduire, à la demande de l'orthophoniste, les commentaires, questions et consignes et les réponses du client pour que l'orthophoniste puisse les interpréter et vice-versa pour les consignes et explications données par l'orthophoniste ».

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une réunion de travail pour proposer des moyens d'améliorer la qualité des soins. Ex. : • Révision du modèle de service offert aux élèves en milieu scolaire • Ajout de points de service • Participation des parents au processus thérapeutique d'une ou un enfant • Choix des modalités selon les besoins de la population servie	9	9	-	-
Conseiller la famille ou les proches d'une cliente ou un client sur les activités permettant de réaliser les objectifs d'une intervention. Ex. : • Fréquentation d'une classe d'adaptation scolaire ou d'une classe ordinaire • Utilisation d'un outil de suppléance à la communication • Exercice à reproduire • Utilisation d'une ressource électronique	9	9	-	-
Consulter la documentation pour sélectionner des ressources à conseiller à une cliente ou un client, à sa famille ou à ses proches. Ex. : • Site Web proposant des activités de stimulation langagière • Application abordant la lecture de mots selon le niveau d'une ou un enfant • Brochure informative sur les moyens de suppléance à la communication	-	-	8	-
Consulter la documentation scientifique pour répondre à une question clinique. Ex. : • Évaluation dynamique en orthophonie • Intervention auprès d'enfants présentant un trouble des sons de la parole • Difficultés mathématiques des enfants présentant un trouble développemental du langage	-	-	10	-
Consulter la littérature scientifique pour maintenir et développer ses compétences professionnelles. Ex. : • Tests diagnostiques utilisés • Méthode d'intervention en matière de troubles d'acquisition de la littératie • Pratiques d'intervention en orthophonie auprès des enfants francophones ayant un trouble des sons de la parole • Mise à jour interdisciplinaire sur le trouble développemental du langage	-	-	10	-
Consulter la législation et les normes professionnelles relatives à la pratique de l'orthophonie. Ex. : • Modalités de délivrance d'un permis • Normes d'équivalence • Surveillance de l'exercice de la profession	-	-	10	-
Consulter la Politique de développement professionnel de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Exigences générales • Exigences spécifiques • Mécanismes de surveillance	-	-	9	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter le Code de déontologie de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Devoirs et obligations envers le public • Devoirs et obligations envers une cliente ou un client • Intégrité • Disponibilité et diligence	-	-	9	-
Consulter le dossier d'une cliente ou un client pour déterminer le besoin d'une évaluation en orthophonie. Ex. : • Consultation avec une professionnelle ou un professionnel à planifier • Tests à effectuer	-	-	7	-
Consulter le dossier médical d'une cliente ou un client pour obtenir des renseignements nécessaires à son évaluation. Ex. : • Interprétation de résultats d'évaluation antérieurs • Conclusion orthophonique • Objectifs d'intervention • Recommandations	-	-	7	-
Consulter le dossier orthophonique d'une cliente ou un client pour vérifier l'exactitude des renseignements à lui transmettre. Ex. : • Rapport de consultation • Notes sur les interventions	-	-	7	-
Consulter le Règlement sur les dossiers et la tenue des bureaux des membres de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Description des éléments à consigner dans chaque dossier • Demandes d'accès aux informations • Gestion des dossiers en cas de cessation d'exercice • Mécanismes de surveillance	-	-	9	-
Consulter les lignes directrices sur l'utilisation des plateformes électroniques par les professionnelles et les professionnels en orthophonie. Ex. : • Propos respectueux • Respect de la confidentialité • Fiabilité et validité d'un contenu • Promotion des services de façon déontologique	-	-	7	-
Consulter les normes de développement du langage dans la langue d'évaluation pour évaluer les écarts observés chez une cliente ou un client. Ex. : • Vocabulaire réceptif • Vocabulaire expressif • Phonologie chez les enfants d'âge préscolaire	-	-	8	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter un document de référence pour choisir les modalités, les moyens et les technologies appropriés dans la prestation d'un service à une cliente ou un client. Ex. : • Outils technologiques • Techniques de parole • Moyens gestuels ou langagiers • Matériel 3D	-	-	8	-
Consulter le site Web de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec pour s'informer sur les exigences de formation en continu. Ex. : • Nombre d'heures d'activités de développement des compétences • Catégories d'activités	-	-	6	-
Consulter un rapport antérieur pour obtenir des renseignements sur une cliente ou un client nécessaires à son évaluation. Ex. : • Perspective d'une cliente ou un client • Interprétation de résultats d'évaluation • Conclusion orthophonique	-	-	7	-
Consulter un site Web d'une association ou d'un organisme communautaire pour s'informer des ressources et des services disponibles pour une cliente ou un client. Ex. : • Processus d'accès aux services offerts • Accès à un formulaire de référence • Coordonnées d'un organisme	-	-	6	-
Correspondre avec la famille ou les proches d'une cliente ou un client pour leur offrir du soutien et des conseils. Ex. : • Utilisation d'une ressource électronique • Suggestions d'activités	-	-	6	7
Correspondre avec le personnel de soutien pour faire un suivi sur les tâches à accomplir. Ex. : • Transfert ou généralisation des objectifs d'intervention • Stimulation du développement des précurseurs à la communication • Activités de stimulation de l'intérêt d'une ou un enfant à la communication • Situations adaptées aux besoins communicatifs d'une ou un enfant	-	-	8	8
Correspondre avec le personnel de soutien pour faire un suivi sur une formation. Ex. : • Techniques de reformulation • Réponses aux amorces d'une ou un enfant • Stimulation des tours de parole • Activités d'intervention spécifiques ou générales	-	-	8	10

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Correspondre avec un organisme partenaire du système d'éducation ou de santé pour mettre en place un protocole de dépistage en orthophonie. Ex. : • Explication des motifs du dépistage et des suites mises en place • Explication du fonctionnement et de la logistique • Utilisation d'un manuel de dépistage	-	-	8	8
Correspondre avec une cliente ou un client pour lui offrir du soutien et des conseils. Ex. : • Utilisation d'une ressource électronique • Suggestions d'activités	-	-	6	7
Correspondre avec une ou un membre de l'équipe pour déterminer la prise en charge des besoins d'une cliente ou un client. Ex. : • Coordination des services • Résultats attendus d'une intervention • Avis sur le dossier d'une cliente ou un client	-	-	8	8
Correspondre avec une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation pour assurer le suivi d'une cliente ou un client. Ex. : • Condition d'une cliente ou un client • Demande de conseil • Mise en commun de l'expertise • Éléments d'information complémentaires	-	-	9	9
Correspondre avec une professionnelle ou un professionnel en santé pour élaborer un plan d'intervention pour une cliente ou un client. Ex. : • Détermination des objectifs prioritaires • Étapes d'un plan d'intervention • Échéancier des objectifs à atteindre	-	-	8	8
Demander le consentement d'une cliente ou un client pour discuter avec une autre professionnelle ou un autre professionnel en santé ou en éducation des résultats de son évaluation, des recommandations et des impacts fonctionnels.	-	7	-	-
Demander un avis à une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation lors d'une réunion interdisciplinaire sur un cas spécifique. Ex. : • Compréhension de la conclusion d'une autre professionnelle ou un autre professionnel pour sa prise en compte dans l'évaluation orthophonique ou le suivi • Réponse d'une cliente ou un client à l'intervention • Évolution d'une cliente ou un client	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Diriger une cliente ou un client vers un autre service pour pallier un manque d'accessibilité aux services en orthophonie. Ex. : • Protecteur national de l'élève • Ombudsman d'un organisme dispensateur de services	-	6	-	-
Diriger une cliente ou un client vers une professionnelle ou un professionnel en éducation. Ex. : • Difficultés observées • Besoin en orthopédagogie • Soutien d'une cliente ou un client en psychoéducation	-	6	-	-
Diriger une cliente ou un client vers une professionnelle ou un professionnel en santé. Ex. : • Trouble du langage associé à une condition biomédicale • Soutien psychologique • Dysphonie • Dysphasie	-	6	-	-
Donner des consignes à une cliente ou un client pendant une intervention.	-	7	-	-
Donner des consignes à une cliente ou un client pour réaliser les tâches de l'évaluation orthophonique et répondre à ses questions.	6	7	-	-
Donner des directives au personnel de soutien pour la mise en place d'activités d'intervention et répondre à ses questions. Ex. : • Activités de stimulation globale • Intervention auprès d'une ou un enfant ayant un trouble du langage	6	7	-	-
Donner des directives au personnel de soutien sur les tâches à accomplir et répondre à ses questions. Ex. : • Transfert ou généralisation des objectifs d'intervention • Stimulation du développement des précurseurs à la communication • Activités de stimulation de l'intérêt d'une ou un enfant à la communication • Situations adaptées aux besoins communicatifs d'une ou un enfant	6	7	-	-
Échanger avec des collègues pour améliorer la qualité des services en orthophonie. Ex. : • Participation des parents au processus thérapeutique d'une ou un enfant • Révision d'une offre de service en milieu scolaire • Révision des méthodes d'évaluation ou d'intervention • Coordination des pratiques et des offres de service au sein d'un établissement	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec des professionnelles et professionnels en santé ou en éducation lors d'une réunion pour déterminer leurs besoins de formation en lien avec les services d'orthophonie. Ex. : • Types d'interventions auprès de jeunes présentant un trouble des sons de la parole • Outils technologiques à mettre en place pour des jeunes présentant des troubles d'apprentissage • Évaluation myofonctionnelle	8	8	-	-
Échanger avec la famille ou les proches d'une cliente ou un client pour effectuer un changement dans son traitement. Ex. : • Modification d'une approche d'intervention • Raison d'un changement • Consentement d'une cliente ou un client	8	9	-	-
Échanger avec la famille ou les proches d'une cliente ou un client pour faire l'anamnèse. Ex. : • Attentes et contraintes d'une cliente ou un client • Impacts fonctionnels • Antécédents médicaux • Histoire développementale	7	7	-	-
Échanger avec la famille ou les proches d'une cliente ou un client pour identifier leurs besoins de formation en lien avec les services d'orthophonie. Ex. : • Difficultés d'apprentissage de la lecture • Retard de langage • Moyens adaptés à une ou un enfant	7	8	-	-
Échanger avec la famille ou les proches pour évaluer une cliente ou un client. Ex. : • Évolution des différents aspects langagiers d'une ou un enfant • Mise en place d'interventions ciblées • Résultats obtenus • Changements sur le plan des impacts fonctionnels	8	9	-	-
Échanger avec le personnel de soutien dans le cadre d'une formation sur les tâches assignées. Ex. : • Techniques de reformulation • Réponses aux amorces d'une ou un enfant • Stimulation des tours de parole • Activités d'intervention spécifiques ou générales	8	9	-	-
Échanger avec le personnel de soutien pour l'encadrer dans le modèle de service. Ex. : • Observations faites lors des interventions • Modelage des stratégies d'intervention • Rencontres de discussion informelles • Formation d'appoint	9	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec un organisme partenaire du système d'éducation ou de santé pour repérer les personnes nécessitant des services en orthophonie. Ex. : • Disponibilité des services • Révision des résultats • Explication des marqueurs de difficultés de parole ou de langage	8	9	-	-
Échanger avec un organisme pour obtenir les services et les ressources pour une cliente ou un client. Ex. : • Regroupement sur le trouble développemental du langage • Association québécoise de la dysphasie	7	7	-	-
Échanger avec une autre professionnelle ou un autre professionnel pour faciliter l'accessibilité aux services orthophoniques. Ex. : • Offre de service • Priorisation d'une cliente ou un client • Gestion de la liste d'attente	8	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour atténuer une conversation exigeante. Ex. : • Charge émotive d'une cliente ou un client • Trouble de langage • Attitude nuisible à l'intervention	8	9	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour déterminer le plan d'intervention. Ex. : • Priorité des objectifs • Attentes et contraintes d'une cliente ou un client • Valeurs d'une cliente ou un client	8	9	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour effectuer un changement dans son traitement. Ex. : • Modification d'une approche d'intervention • Raison d'un changement • Consentement d'une cliente ou un client	8	9	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour évaluer ses progrès orthophoniques. Ex. : • Évolution des différents aspects langagiers d'une ou un enfant • Changements sur le plan des impacts fonctionnels	9	9	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour faire l'anamnèse. Ex. : • Antécédents médicaux • Attentes et contraintes d'une cliente ou un client • Impacts fonctionnels • Histoire développementale	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une cliente ou un client pour déterminer ses besoins de formation en lien avec les services d'orthophonie. Ex. : • Trouble du langage • Impacts de problèmes orthophoniques • Moyens et stratégies d'adaptation orthophonique	7	8	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour obtenir son consentement. Ex. : • Motifs de l'évaluation orthophonique • Description d'un service • Modalités d'un service	6	7	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour recueillir les données nécessaires à son évaluation. Ex. : • Parole • Langage • Communication • Déglutition	9	9	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pour résoudre un problème de communication. Ex. : • Malentendu • Manque de tact	8	9	-	-
Échanger avec une cliente ou un client pendant une intervention pour réguler les tâches. Ex. : • Rétroaction • Vérification de la disponibilité sur le plan émotif ou attentionnel • Régulation du niveau de difficulté de la tâche	8	9	-	-
Échanger avec une mentore ou un mentor dans le cadre d'une formation. Ex. : • Codéveloppement d'activités spécifiques en bégaiement • Aspects déontologiques • Aspects règlementaires	9	9	-	-
Échanger avec une ou un collègue lors d'une activité de codéveloppement. Ex. : • Évaluation myofonctionnelle • Types d'interventions auprès de jeunes présentant un trouble des sons de la parole • Outils technologiques à mettre en place pour des jeunes présentant des troubles d'apprentissage	9	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une ou un collègue lors d'une réunion pour améliorer la qualité des soins offerts aux clientes et clients. Ex. : • Détermination des besoins • Modalités proposées • Données probantes consultées • Coordination des pratiques et des offres de service au sein d'un établissement	8	8	-	-
Échanger avec une ou un collègue pendant une rencontre de mentorat. Ex. : • Codéveloppement d'activités spécifiques en bégaiement • Bilinguisme et troubles du langage et de la communication • Dépistage auditif • Aspects déontologiques	9	9	-	-
Discuter avec une ou un collègue pour proposer des options de rechange à une cliente ou un client ayant des réticences ou des préjugés. Ex. : • Consultation d'une ou un autre orthophoniste • Consultation d'une ou un médecin spécialiste	9	9	-	-
Échanger avec une ou un gestionnaire pour améliorer la qualité des services en orthophonie. Ex. : • Révision d'une offre de service • Perspectives des parties prenantes	8	8	-	-
Échanger avec une ou un gestionnaire pour faciliter l'accessibilité aux services orthophoniques. Ex. : • Mandat d'un établissement • Déploiement d'un programme • Modification d'une offre de service	8	8	-	-
Échanger avec une ou un gestionnaire pour proposer des options de rechange à une cliente ou un client ayant des réticences ou des préjugés. Ex. : • Consultation d'une ou un autre orthophoniste • Consultation d'une ou un médecin spécialiste	9	9	-	-
Échanger avec une ou un interprète dans le cadre d'une évaluation ou d'une intervention pour assurer une bonne compréhension des informations à traduire. Ex. : • Consignes • Explications supplémentaires • Questions adressées à une cliente ou un client • Réponses d'une cliente ou un client	8	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une ou un membre de l'équipe pour déterminer la prise en charge des besoins d'une cliente ou un client. Ex. : • Coordination des services • Résultats attendus d'une intervention • Avis sur le dossier d'une cliente ou un client	8	8	-	-
Échanger avec une personne titulaire de l'autorité parentale d'une cliente ou un client pour obtenir son consentement à une intervention orthophonique. Ex. : • Motifs de l'évaluation orthophonique • Description d'un service • Modalités d'un service	6	7	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en éducation pour élaborer un plan d'intervention pour une cliente ou un client. Ex. : • Interprétation d'un plan d'intervention • Étapes d'un plan d'intervention • Définition d'un plan d'intervention	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation lors d'une réunion interdisciplinaire pour assurer le suivi d'une cliente ou un client. Ex. : • Condition d'une cliente ou un client • Demande de conseil • Mise en commun de l'expertise • Éléments d'information complémentaires	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation pour améliorer la qualité des services en orthophonie. Ex. : • Révision d'une offre de service • Perspectives des parties prenantes	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation pour déterminer le besoin de procéder à une nouvelle évaluation orthophonique d'une cliente ou un client. Ex. : • Évolution des différents aspects langagiers d'une ou un enfant • Changements sur le plan des impacts fonctionnels	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en santé pour déterminer le besoin d'une évaluation en orthophonie d'une cliente ou un client. Ex. : • Sphère de la motricité touchée • Sphère cognitive touchée • Évaluations complémentaires réalisées • Résultats d'évaluations	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en santé pour élaborer un plan d'intervention pour une cliente ou un client. Ex. : • Détermination des objectifs prioritaires • Étapes d'un plan d'intervention • Échéancier des objectifs à atteindre	8	8	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel en santé pour faciliter le transfert des soins d'une cliente ou un client. Ex. : • Collaboration d'une cliente ou un client en thérapie • Soutien familial • Sévérité des impacts fonctionnels	7	7	-	-
Écouter une cliente ou un client lors de l'évaluation orthophonique pour porter un jugement sur sa communication, sa parole ou sa déglutition. Ex. : • Structures de phrases • Qualité vocale • Intelligibilité de la parole	11	-	-	-
Encourager une cliente ou un client à participer à une activité sociale pour faciliter sa réintégration.	-	8	-	-
Expliquer à la famille ou aux proches d'une cliente ou un client le rôle professionnel d'une ou un orthophoniste, son champ d'activité et la portée de ses interventions et répondre à leurs questions.	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client la nature et la portée de son problème orthophonique et répondre à ses questions. Ex. : • Difficulté langagière • Trouble du langage associé à une condition biomédicale • Sphères langagières et communicationnelles touchées • Impacts anticipés de l'atteinte d'un objectif donné	8	9	-	-
Expliquer à une cliente ou un client le rôle professionnel d'une ou un orthophoniste, son champ d'activité et la portée de ses interventions et répondre à ses questions.	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client les contraintes d'accès aux services et aux ressources et répondre à ses questions. Ex. : • Priorité d'intervention en milieu scolaire • Critères d'admissibilité à un service	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client les démarches à entreprendre pour accéder à une ressource ou à une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation et répondre à ses questions. Ex. : • Association ou groupe de soutien • Centre de réadaptation	7	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer à une cliente ou un client les modalités mises en place à chaque étape de soins et répondre à ses questions. Ex. : • Évaluation des besoins • Recommandation d'outils technologiques • Entrainement à l'utilisation d'un outil technologique • Suivi auprès du personnel de l'équipe-école sur l'intégration d'un outil technologique en classe	8	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client les résultats de l'évaluation orthophonique et répondre à ses questions. Ex. : • Suivi à mettre en place • Fréquence des rencontres de suivi recommandée • Ressources disponibles	8	9	-	-
Expliquer à une cliente ou un client l'intervention à mener et répondre à ses questions. Ex. : • Objectifs à court terme • Lien entre l'intervention et les priorités établies	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client un objectif de sa reprise d'activités sociales et répondre à ses questions. Ex. : • Prise de parole en groupe • Manifestation d'incompréhensions • Utilisation d'une parole fluide en diminuant le débit de parole	7	8	-	-
Expliquer à une cliente ou un client un protocole de dépistage auditif et répondre à ses questions. Ex. : • Procédure • Résultats du dépistage • Orientation vers une ou un audiologiste au besoin	8	9	-	-
Expliquer à une cliente ou un client une stratégie pour faciliter la compréhension mutuelle des informations transmises et répondre à ses questions. Ex. : • Absence d'une limite de temps pour formuler son message verbal • Consignes de passage de tours de parole dans un groupe • Reformulation d'une information transmise	8	9	-	-
Expliquer à une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation le rôle professionnel d'une ou un orthophoniste, son champ d'activité et la portée de ses interventions et répondre à ses questions.	8	8	-	-
Expliquer la condition d'une cliente ou un client à un organisme offrant des services et des ressources pour faciliter son accès aux services et aux ressources et répondre à ses questions. Ex. : • Priorité d'intervention • Besoins spécifiques d'une ou un enfant	8	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer les proches d'une cliente ou un client des résultats de l'évaluation orthophonique et répondre à leurs questions. Ex. : • Suivi à mettre en place • Fréquence des rencontres de suivi recommandée • Ressources disponibles	7	7	-	-
Informer une cliente ou un client de l'aide financière disponible pour faciliter l'accès aux services et au soutien et répondre à ses questions.	6	6	-	-
Informer une cliente ou un client des interventions à effectuer et répondre à ses questions. Ex. : • Objectifs à atteindre • Exercice de production d'un phonème ciblé dans un groupe consonantique	7	7	-	-
Informer une cliente ou un client des modifications à apporter à l'intervention selon le contexte et l'évolution des besoins. Ex. : • Réduction des exigences lors d'une rencontre • Ajout d'un support visuel • Ajustement de la difficulté d'une tâche • Travail sur un objectif différent de celui prévu	-	9	-	-
Informer une personne titulaire de l'autorité parentale d'une cliente ou un client de l'aide financière disponible pour faciliter l'accès aux services et au soutien et répondre à ses questions.	6	6	-	-
Informer une professionnelle ou un professionnel en santé du transfert de soins d'une cliente ou un client vers un autre milieu. Ex. : • Objectifs d'intervention • Collaboration d'une cliente ou un client en thérapie • Implication de la famille et des proches dans le suivi orthophonique	-	6	-	-
Lire des données recueillies lors d'une évaluation orthophonique d'une cliente ou un client pour les interpréter. Ex. : • État de santé général • Situation sociofamiliale • Séquelles repérées de la maladie • Résultats radiodiagnostiques	-	-	7	-
Lire des phrases ou des paragraphes à une cliente ou un client pour évaluer des éléments du volet réceptif du langage. Ex. : • Texte d'un protocole formel • Discours narratif • Discours procédural	-	8	6	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire la description d'outils technologiques utilisés dans la prestation de services pour choisir celui convenant au besoin d'une cliente ou un client. Ex. : • Outils de suppléance à la communication • Logiciels de synthèse vocale • Prédicteurs de mots pour les élèves ayant une dyslexie-dysorthographie • Rétroaction vocale	-	-	8	-
Lire les données de l'évaluation d'une cliente ou un client pour les analyser. Ex. : • Résultats d'un test d'évaluation standardisé • Synthèse d'un rapport antérieur	-	-	7	-
Lire les notes au dossier orthophonique d'une cliente ou un client pour déterminer les activités d'intervention pouvant être prises en charge par le personnel de soutien. Ex. : • Objectifs d'un plan d'intervention • Modalités d'intervention • Notes d'évolution	-	-	7	-
Lire les notes au dossier orthophonique d'une cliente ou un client pour élaborer le plan des rencontres. Ex. : • Services fournis • Objectifs poursuivis • Réponses aux interventions • Modifications nécessaires aux interventions	-	-	7	-
Lire les notes au dossier orthophonique d'une cliente ou un client pour faire une évaluation en continu. Ex. : • Particularités d'une cliente ou un client • Réactions d'une cliente ou un client • Comportements favorisés ou évités • Résultats des tests	-	-	7	-
Lire les productions écrites d'une cliente ou un client pour l'évaluer. Ex. : • Textes • Mots réguliers et irréguliers • Dictées	-	-	11	-
Lire un manuel d'administration des tests pour interpréter les données selon les directives. Ex. : • Clientèle cible • Composantes évaluées • Scores normalisés	-	-	9	-
Lire un message d'une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation sur le besoin de procéder à une nouvelle évaluation orthophonique d'une cliente ou un client.	-	-	7	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire un protocole de dépistage auditif standardisé. Ex. : • Population cible • Conditions de réalisation des examens de dépistage • Méthodologie • Particularités d'un examen tympanométrique	-	-	9	-
Lire un protocole standardisé de test formel d'évaluation orthophonique. Ex. : • Déroulement de la passation d'un test d'évaluation orthophonique • Exigences de textes à lire par une cliente ou un client lors de l'évaluation de sa compréhension écrite • Exigences de textes à lire à une cliente ou un client lors de l'évaluation de sa compréhension orale	-	-	9	-
Lire une autorisation d'intervention en milieu scolaire signée par la personne titulaire de l'autorité parentale d'une cliente ou un client de moins de 14 ans.	-	-	5	-
Lire une demande d'une cliente ou un client pour lui transmettre la documentation de son dossier orthophonique. Ex. : • Conclusion d'un rapport d'évaluation orthophonique • Inscriptions sur les services rendus • Notes d'évolution • Rapport d'évolution	-	-	6	-
Lire une demande d'une personne autorisée pour lui transmettre la documentation du dossier orthophonique d'une cliente ou un client. Ex. : • Conclusion d'un rapport d'évaluation orthophonique • Inscriptions sur les services rendus • Notes d'évolution • Rapport d'évolution	-	-	6	-
Noter au dossier orthophonique d'une cliente ou un client les recommandations des services dépassant les limites professionnelles d'une ou un orthophoniste. Ex. : • Recommandation en psychologie • Recommandation en ergothérapie • Recommandation en psychoéducation	-	-	-	6
Noter au dossier orthophonique d'une cliente ou un client les tâches assignées au personnel de soutien. Ex. : • Activités d'intervention spécifiques ou générales • Stimulation des tours de parole	-	-	-	6
Noter au dossier orthophonique d'une cliente ou un client ses réponses à l'intervention. Ex. : • Utilisation systématique de la voie d'adressage en lecture de mots fréquents • Production d'un phonème ciblé dans les groupes consonantiques en contexte semi-structuré • Ajustement et modification nécessaires	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Noter au dossier orthophonique d'une cliente ou un client un consentement verbal obtenu. Ex. : • Date • Traitement consenti • Description du service convenu • Description des modalités convenues	-	-	-	6
Noter au dossier orthophonique les réponses d'une cliente ou un client et les observations réalisées en cours d'évaluation. Ex. : • Corpus d'un échantillon de langage • Observations sur le non-verbal • Réactions d'une cliente ou un client	11	-	-	7
Noter les activités de développement professionnel réalisées au registre prévu à cette fin par l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Exigences de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec • Éthique et déontologie	-	-	-	7
Noter les activités de formation continue réalisées dans le dossier professionnel. Ex. : • Exigences de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec • Éthique et déontologie	-	-	-	7
Noter au dossier orthophonique d'une cliente ou un client les données formelles ou informelles sur les services fournis et les résultats obtenus. Ex. : • Niveau d'attention auditive • Observations sur les aspects réceptif et expressif du langage • Paramètres de la parole	-	-	-	7
Noter les informations recueillies avant une évaluation au dossier orthophonique d'une cliente ou un client. Ex. : • Objectifs d'une cliente ou un client • Conscience des difficultés de parole, de déglutition ou de langage • Évolution d'une problématique • Conclusions d'une autre professionnelle ou un autre professionnel consulté	-	-	-	7
Promouvoir l'expertise et les services en orthophonie auprès du public lors d'une rencontre organisée par un organisme partenaire. Ex. : • Parole • Langage • Communication • Déglutition et troubles associés	-	9	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Proposer à une cliente ou un client d'utiliser une stratégie pour faciliter la communication. Ex. : • Gestes naturels • Reformulation d'une information • Explication dans ses mots du message compris	-	9	-	-
Proposer à une cliente ou un client une stratégie de communication pour faciliter sa reprise d'activités sociales. Ex. : • Utilisation des indices visuels • Place d'une ou un enfant près de la personne qui parle et loin des sources de bruit • Proximité et regard d'une ou un enfant à la hauteur de ses yeux	-	9	-	-
Proposer des options de rechange à une cliente ou un client ayant des réticences ou des préjugés à l'égard de services orthophoniques. Ex. : • Consultation d'une ou un autre orthophoniste • Consultation d'une ou un spécialiste du domaine de la santé	-	9	-	-
Recommander à une cliente ou un client des outils, des stratégies et des ressources privilégiées pour répondre à ses besoins.	-	9	-	-
Recommander à une cliente ou un client une activité sociale adaptée aux personnes ayant le même type de difficulté pour faciliter sa réintégration. Ex. : • Lecture interactive et bricolage • Ateliers d'expression artistique • Jeux de société	-	8	-	-
Recommander un milieu de soins à la famille ou aux proches d'une cliente ou un client. Ex. : • Milieu hospitalier • Centre de réadaptation	-	8	-	-
Recommander un milieu de soins à une cliente ou un client. Ex. : • Milieu hospitalier • Centre de réadaptation	-	8	-	-
Rédiger le contenu d'une activité en orthophonie en collaboration avec d'autres collègues. Ex. : • Intervention auprès d'enfants présentant un trouble des sons de la parole • Difficultés mathématiques des enfants présentant un trouble développemental du langage	-	-	-	9
Rédiger les objectifs d'une intervention dans le rapport orthophonique d'une cliente ou un client. Ex. : • Priorité des objectifs • Valeurs d'une cliente ou un client • Indicateurs de résultats	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un courriel à la personne titulaire de l'autorité parentale d'une cliente ou un client pour lui expliquer les obstacles d'accès aux services et aux ressources et pour l'appuyer. Ex. : • Priorité d'intervention en milieu scolaire • Critères d'admissibilité à un service • Besoins spécifiques d'une ou un enfant	-	-	-	9
Rédiger un courriel à une cliente ou un client pour lui expliquer les obstacles d'accès aux services et aux ressources et pour l'appuyer. Ex. : • Priorité d'intervention en milieu scolaire • Critères d'admissibilité à un service • Besoins spécifiques	-	-	-	9
Rédiger un courriel à une ou un collègue pour lui proposer une mesure d'amélioration de la qualité des soins offerts aux clientes et clients. Ex. : • Coordination des pratiques au sein d'un établissement • Uniformité des pratiques • Harmonisation d'une offre de service au sein d'un établissement	-	-	-	9
Rédiger un courriel à une ou un gestionnaire pour lui proposer une mesure d'amélioration de la qualité des soins offerts aux clientes et clients. Ex. : • Coordination des pratiques au sein d'un établissement • Uniformité des pratiques • Harmonisation d'une offre de service au sein d'un établissement	-	-	-	9
Rédiger un dépliant pour informer le public des services en orthophonie. Ex. : • Bégaiement • Déglutition et troubles associés • Troubles d'apprentissage	-	-	-	10
Rédiger un manuel sur un programme de dépistage des besoins en orthophonie pour les organismes partenaires du système d'éducation ou de santé. Ex. : • Données scientifiques sur le dépistage chez une clientèle cible • Description d'une clientèle cible • Conditions d'administration des tâches réceptives et expressives • Directives sur l'administration des tâches réceptives et expressives	-	-	-	11
Rédiger un message à la famille ou aux proches d'une cliente ou un client pour leur expliquer le rôle professionnel d'une ou un orthophoniste, son champ d'activité et la portée de ses interventions.	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à un organisme ou à une personne pour obtenir des informations sur des services et des ressources pour sa cliente ou son client. Ex. : • Ateliers d'information • Interventions individuelles ou en petits groupes • Soutien à l'intégration	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client ayant des réticences ou des préjugés pour lui proposer des options de rechange. Ex. : • Consultation d'une ou un autre orthophoniste • Consultation d'une ou un spécialiste du domaine de la santé	-	-	-	9
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer de l'acheminement de son dossier orthophonique à une personne autorisée.	-	-	-	7
Rédiger un message à une cliente ou un client pour l'informer des modalités mises en place à chaque étape de soins. Ex. : • Évaluation des besoins • Recommandation d'outils technologiques • Entrainement à l'utilisation d'un outil technologique • Suivi auprès du personnel de l'équipe-école sur l'intégration d'un outil technologique en classe	-	-	-	8
Rédiger un message à une cliente ou un client pour lui expliquer le contenu des documents transmis. Ex. : • Rapport d'évaluation orthophonique • Inscriptions sur les services rendus • Notes d'évolution • Rapport d'évolution	-	-	-	9
Rédiger un message à une cliente ou un client pour lui expliquer le rôle professionnel d'une ou un orthophoniste, son champ d'activité et la portée de ses interventions.	-	-	-	9
Rédiger un message à une personne autorisée pour lui expliquer le contenu des documents transmis. Ex. : • Rapport d'évaluation orthophonique • Inscriptions sur les services rendus • Notes d'évolution • Rapport d'évolution	-	-	-	9
Rédiger un message à une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation pour l'informer du besoin de procéder à une nouvelle évaluation orthophonique d'une cliente ou un client.	-	-	-	7
Rédiger un message à une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation pour lui expliquer le rôle professionnel d'une ou un orthophoniste, son champ d'activité et la portée de ses interventions.	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un message à une professionnelle ou un professionnel en santé pour l'informer du transfert de soins d'une cliente ou un client vers un autre milieu. Ex. : • Objectifs d'intervention • Collaboration d'une cliente ou un client en thérapie • Implication de la famille et des proches dans le suivi orthophonique	-	-	-	8
Rédiger un message pour diriger une cliente ou un client vers un autre service pour pallier un manque d'accessibilité aux services en orthophonie. Ex. : • Protecteur national de l'élève • Ombudsman d'un organisme dispensateur de services	-	-	-	8
Rédiger un message pour répondre à une demande d'accès à de l'information ou de transmission d'informations. Ex. : • Acceptation d'une demande • Refus d'une demande • Nécessité d'obtention du consentement d'une cliente ou un client	-	-	-	5
Rédiger un plan d'intervention appuyé sur l'analyse des données probantes et des besoins d'une cliente ou un client. Ex. : • Objectifs d'une intervention • Ressources et délais requis • Difficultés ou troubles dépistés • Indicateurs de résultats	-	-	-	9
Rédiger un protocole de dépistage des besoins en orthophonie pour les organismes partenaires du système d'éducation ou de santé. Ex. : • Questionnaire à remplir par les parents • Tâches réceptives et expressives à proposer • Méthode de collecte d'un échantillon de langage	-	-	-	10
Rédiger un rapport d'évaluation d'une cliente ou un client en orthophonie. Ex. : • Forces et faiblesses de la personne évaluée • Plan de traitement personnalisé • Recommandations	-	-	-	8
Rédiger un rapport pour une ou un gestionnaire pour améliorer la qualité des soins offerts aux clientes et clients. Ex. : • Détermination des besoins • Modalités proposées • Données probantes consultées • Coordination des pratiques et des offres de service au sein d'un établissement	-	-	-	10

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger une lettre à un organisme pour expliquer la condition d'une cliente ou un client et la nécessité de faciliter l'accès à des services et à des ressources. Ex. : • Enfant non verbal nécessitant un outil de suppléance à la communication • Enfant inintelligible présentant un trouble du langage oral et écrit • Impacts fonctionnels	-	-	-	9
Rédiger une lettre à une cliente ou un client pour lui expliquer les obstacles d'accès aux services et aux ressources et pour l'appuyer. Ex. : • Besoins spécifiques d'une ou un enfant • Impacts fonctionnels d'un trouble	-	-	-	9
Rédiger une procédure pour améliorer la qualité des soins offerts aux clientes et clients. Ex. : • Type d'intervention • Participation des parents au processus thérapeutique d'une ou un enfant • Nombre de rencontres	-	-	-	9
Rédiger une recommandation à la suite de l'évaluation orthophonique dans le dossier d'une cliente ou un client. Ex. : • Consultation d'une autre professionnelle ou un autre professionnel • Utilisation d'outils technologiques ou de suppléance à la communication • Intervention orthophonique • Participation à un groupe de soutien	-	-	-	7
Remplir un formulaire de demande d'aide financière gouvernementale pour faciliter l'accès aux services et aux ressources. Ex. : • Besoins spécifiques d'une ou un enfant • Trouble du langage chez une ou un enfant • Thérapie en orthophonie pour le bégaiement	-	-	5	5
Remplir un formulaire de demande de consultation d'une cliente ou un client dans un organisme offrant des services et des ressources. Ex. : • Services offerts • Évaluation d'un trouble spécifique • Conclusion orthophonique • Outils de suppléance à la communication	-	-	5	5
Remplir un formulaire pour diriger une cliente ou un client vers une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation. Ex. : • Description des besoins d'une cliente ou un client • Impacts fonctionnels • Conclusion orthophonique menant à la demande de services • Difficultés actuelles d'une cliente ou un client	-	-	5	5

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir un formulaire de renouvèlement de l'inscription à l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Domaine de pratique • Classe de membre • Cotisation annuelle • Cotisation spéciale	-	-	4	4
Remplir un formulaire pour obtenir le consentement d'une cliente ou un client. Ex. : • Informations nominatives d'une cliente ou un client • Description des informations à transmettre à un tiers • Description des modalités des services • Description des modalités des politiques internes	-	-	5	6
Répondre à la demande d'une cliente ou un client d'accéder à son dossier orthophonique. Ex. : • Rapport • Notes • Inscriptions	6	6	-	-
Répondre à la demande d'une personne autorisée par une cliente ou un client d'accéder à son dossier orthophonique. Ex. : • Rapport • Notes • Inscriptions	6	6	-	-
S'informer auprès d'un organisme sur une activité sociale à recommander à une cliente ou un client pour faciliter sa réintégration. Ex. : • Encadrement offert • Évaluation des habiletés fonctionnelles des participantes et participants • Participation à un groupe de soutien	7	7	-	-
S'informer auprès d'une professionnelle ou un professionnel en santé ou en éducation sur un besoin spécifique d'une cliente ou un client. Ex. : • Comportement problématique d'une ou un élève • Difficulté d'apprentissage • Évaluations complémentaires réalisées • Sphère cognitive touchée	9	9	-	-
Suivre une formation offerte par l'établissement ou par l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec. Ex. : • Éthique et déontologie • Notions juridiques associées à la profession	9	9	9	8

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Transmettre à une cliente ou un client les informations demandées. Ex. : • Conclusion d'un rapport d'évaluation • Services rendus • Contenu des notes d'évolution • Conclusion d'un rapport d'évolution	-	7	-	-

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	8
Production orale	9
Compréhension écrite	9
Production écrite	9

Ordre des podiatres du Québec[19]

Podiatres

Source consultée :

Référentiel des compétences en médecine podiatrique, 2017.

Description de la profession[20] :

La ou le podiatre est l'experte ou expert en matière de santé des pieds. Elle ou il détient l'expertise et les connaissances lui permettant d'exercer sa profession. […] La ou le podiatre fait appel à son expertise en médecine podiatrique pour bien informer sa patiente ou son patient de sa condition clinique et des options de traitements possibles. La ou le podiatre assure la continuité des soins de la patiente ou du patient en la ou le référant à la professionnelle ou au professionnel qui répond à ses besoins. La ou le podiatre développe des liens avec les autres professionnelles et professionnels de la santé en les informant sur la santé des pieds, et les conditions et pathologies podiatriques de la patiente ou du patient qu'elle ou il traite. La ou le podiatre est une leadeuse ou un leadeur dans ses activités professionnelles. Son expertise en médecine podiatrique lui permet de prendre des décisions qui visent à assurer la sécurité de ses patientes et patients et la qualité des soins qui leur sont prodigués, et ce, en tout temps. La ou le podiatre joue également le rôle de promoteur de la santé où elle ou il met à profit son expertise en médecine podiatrique auprès des communautés et des autres professionnelles et professionnels de la santé afin d'améliorer la compréhension de la santé des pieds et favorise l'accès et la disponibilité des soins podiatriques dans ses différents milieux de pratique.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une conférence auprès des collègues sur les pratiques en podiatrie. Ex. : • Traitement du pied diabétique • Biomécanique du pied et de la cheville lors de la locomotion • Modification de la biomécanique des membres inférieurs par les orthèses plantaires • Service universitaire de prise en charge du pied neuropathique	9	9	-	-
Animer une conférence auprès du public pour promouvoir de saines habitudes de vie et prévenir les maladies des pieds. Ex. : • Habitudes à adopter pour maintenir la santé des pieds • Prévention des complications associées au pied diabétique • Éléments à surveiller	8	9	-	-
Animer une formation auprès de ses étudiantes ou étudiants. Ex. : • Mise en situation de cas cliniques • Présentation de la technique de débridement d'une callosité • Perfectionnement des bandages thérapeutiques	8	9	-	-

19 Site de l'Ordre des podiatres du Québec : https://www.ordredespodiatres.qc.ca.

20 La description de la profession est tirée du *Référentiel des compétences en médecine podiatrique*, 2017, p. 2. Elle a été révisée selon les principes de l'écriture épicène appliqués à la rédaction du Référentiel.

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Animer une formation auprès des collègues sur les nouvelles technologies et les standards de soins. Ex. : • Échographie diagnostique • Santé vasculaire • Maladies artérielles périphériques • Aspect biomécanique chez l'enfant et pathologies liées	9	9	-	-
Animer une présentation lors d'un évènement public pour promouvoir la santé des pieds. Ex. : • Activités de prévention d'une maladie • Maintien de la santé des pieds • Habitudes à adopter par des personnes âgées	-	7	-	-
Conseiller une ou un collègue sur l'utilisation des outils de communication pour améliorer le service à une patiente ou un patient. Ex. : • Utilisation d'une application • Utilisation d'un logiciel	-	7	-	-
Conseiller une ou un stagiaire sur des réflexions critiques et des pratiques en podiatrie et répondre à ses questions. Ex. : • Techniques d'entrevue avec une patiente ou un patient • Traitements envisageables pour une pathologie • Données de recherche scientifique	8	9	-	-
Conseiller une patiente ou un patient sur le traitement à privilégier. Ex. : • Chirurgie • Orthèse • Infiltration de cortisone • Traitement par ondes de choc radiales	-	7	-	-
Conseiller une patiente ou un patient sur les moyens de prévenir des complications associées au pied diabétique et répondre à ses questions. Ex. : • Éléments à surveiller • Capsules santé sur les réseaux sociaux • Formation offerte dans une association communautaire	7	8	-	-
Consulter des instructions sur un logiciel de prescription de médicaments. Ex. : • Calcul de la posologie • Vérification des contrindications d'un médicament • Contrôle de l'interaction médicamenteuse	-	-	7	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Consulter la littérature médicale pour s'informer des récentes avancées médicales sur les traitements en podiatrie. Ex. : • Gestion de l'ulcère plantaire diabétique • Traitement de la fasciapathie plantaire par la prolothérapie • Nouvelles modalités de traitement pharmaceutique de l'onychomycose	-	-	9	-
Consulter le Code de déontologie des podiatres. Ex. : • Respect de la dignité et de la liberté d'une patiente ou un patient • Secret professionnel • Cessation de dispenser ses services professionnels • Subordination de son intérêt personnel à celui d'une patiente ou un patient	-	-	9	-
Consulter le dossier d'une patiente ou un patient pour surveiller l'évolution de la santé d'une patiente ou un patient. Ex. : • Condition médicale • Plan de traitement requis • Ordonnance prescrite	-	-	7	-
Consulter les normes de pratique professionnelle en podiatrie. Ex. : • Prescription médicale • Utilisation des méthodes scientifiques appropriées • Recours aux technologies	-	-	9	-
Consulter un rapport d'imagerie médicale pour confirmer ou infirmer l'identification d'une pathologie. Ex. : • Affection du pied • Déformations osseuses et articulaires • Écarts interosseux anormaux	-	-	9	-
Consulter un rapport rédigé par une ou un collègue pour s'informer sur l'état d'une patiente ou un patient. Ex. : • Conclusion de radiologie • Diagnostic d'un autre problème de santé	-	-	9	-
Consulter un résultat de test sanguin pour confirmer ou infirmer l'identification d'une pathologie.	-	-	6	-
Correspondre avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour demander la prise en charge d'une patiente ou un patient. Ex. : • Notes de suivi postconsultation en physiothérapie • Établissement d'un plan de traitement • Suivi nécessitant plusieurs types de soins	-	-	9	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Demander à une ou un collègue de l'aide sur un cas particulier. Ex. : • Diagnostic • Traitement • Cas de lésion dermatologique	-	6	-	-
Demander à une patiente ou un patient de signer le formulaire de consentement avant une intervention chirurgicale podiatrique. Ex. : • Chirurgie mineure pour ongle incarné • Fasciotomie • Infiltration de cortisone • Biopsie d'une lésion suspecte	-	3	-	-
Demander des précisions lors d'une évaluation à une patiente ou un patient pour bien cibler ses besoins. Ex. : • État vasculaire • État dermatologique • Douleur articulaire	7	7	-	-
Demander des renseignements sur un traitement médical à une pharmacienne ou un pharmacien ou solliciter son aide. Ex. : • Effets secondaires possibles • Administration d'un médicament	9	9	-	-
Diriger une patiente ou un patient vers une clinique de radiologie externe.	-	5	-	-
Diriger une patiente ou un patient vers une professionnelle ou un professionnel de la santé. Ex. : • Examen d'imagerie médicale • Analyse sanguine • Radiographie • Échographie	-	6	-	-
Donner des consignes à la famille ou à une proche aidante ou un proche aidant d'une patiente ou un patient pour assurer la continuité des soins. Ex. : • Changement de pansement sur un ulcère de pression • Prise d'un médicament	-	6	-	-
Donner des consignes à une patiente ou un patient lors de l'examen physique.	-	4	-	-
Donner des consignes à une patiente ou un patient pour améliorer son état et répondre à ses questions. Ex. : • Étapes d'un traitement • Support technologique à consulter	6	6	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Donner des consignes à une patiente ou un patient pour assurer la continuité des soins. Ex. : • Changement de pansement sur un ulcère de pression • Prise d'un médicament	6	6	-	-
Donner une rétroaction à une ou un stagiaire sur une pratique applicable à la santé des pieds. Ex. : • Correction d'une information erronée • Formulation de conseils auprès d'une cliente ou un client craintif • Référence à un ouvrage scientifique	8	9	-	-
Échanger avec des collègues pour rédiger des normes de pratique en podiatrie. Ex. : • Devoirs et obligations • Respect de la dignité et de la liberté d'une patiente ou un patient • Collaboration à des travaux de recherche	9	9	-	-
Échanger avec la médecin traitante ou le médecin traitant sur la condition d'une patiente ou un patient avant de prescrire un médicament. Ex. : • Thérapie choisie • Contrindications d'un médicament • Interaction médicamenteuse	8	8	-	-
Échanger avec la médecin traitante ou le médecin traitant sur la situation d'une patiente ou un patient pour assurer le suivi des soins. Ex. : • État de santé • Thérapie choisie • Contrindications d'un médicament • Interactions médicamenteuses	8	8	-	-
Échanger avec les proches d'une patiente ou un patient pour élaborer un plan de traitement correspondant à ses besoins. Ex. : • Chirurgie • Port d'orthèse	6	7	-	-
Échanger avec une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé pour offrir un plan de traitement approprié aux besoins d'une patiente ou un patient. Ex. : • Thérapie choisie • Chirurgie	8	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une étudiante ou un étudiant pour partager ses connaissances, son expérience et ses conseils. Ex. : • Travaux de recherche récents • Techniques d'entrevue avec une patiente ou un patient • Traitements envisageables pour une pathologie	8	9	-	-
Échanger avec une ou un collègue lors de l'élaboration d'une activité de formation continue pour partager ses connaissances et son expérience. Ex. : • Travaux de recherche récents • Techniques d'entrevue avec une patiente ou un patient • Traitements envisageables pour une pathologie	9	9	-	-
Échanger avec une ou un collègue pour élaborer un plan de traitement correspondant aux besoins d'une patiente ou un patient. Ex. : • Chirurgie • Port d'orthèse	8	8	-	-
Échanger avec une ou un collègue pour l'évaluer dans le cadre du processus d'inspection professionnelle de l'Ordre des podiatres du Québec. Ex. : • Respect des normes de pratique • Déclaration de formation continue suivie • Normes d'asepsie dans ses installations	9	9	-	-
Échanger avec une ou un stagiaire pour évaluer ses compétences. Ex. : • Interaction avec une patiente ou un patient • Interaction avec les proches d'une patiente ou un patient	8	8	-	-
Échanger avec une ou un stagiaire pour lui fournir une rétroaction quotidienne sur son travail. Ex. : • Observations • Éléments à améliorer	8	8	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour élaborer un plan de traitement correspondant à ses besoins. Ex. : • Chirurgie • Port d'orthèse	7	7	-	-
Échanger avec une patiente ou un patient pour faire le suivi de l'évolution de son état de santé. Ex. : • Date d'apparition des symptômes • Degré de douleur • Historique médical	7	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Échanger avec une patiente ou un patient pour obtenir son consentement éclairé. Ex. : • Traitement suggéré • Couts rattachés à un plan de traitement • Consultation de la médecin traitante ou du médecin traitant • Obtention d'informations de sa famille ou de sa proche aidante ou son proche aidant	6	7	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour assurer un suivi d'une patiente ou un patient nécessitant plusieurs types de soins. Ex. : • Vérification de l'évolution de la santé d'une patiente ou un patient • Obtention d'un consensus sur un plan de traitement • Confirmation de l'absence de contrindication d'un médicament	9	9	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour établir une stratégie de collaboration. Ex. : • Prise en charge d'une patiente ou un patient • Divergence d'opinions • Gestion des conflits	8	9	-	-
Échanger avec une professionnelle ou un professionnel de la santé pour planifier les soins pour une patiente ou un patient. Ex. : • Soins de plaies • Orthèse plantaire • Soins d'un orteil en marteau	8	8	-	-
Échanger des informations lors d'une réunion d'un comité de l'Ordre des podiatres du Québec. Ex. : • Conciliation de prix entre une ou un membre de l'Ordre et une patiente ou un patient • Conseil d'arbitrage • Utilisation de l'échographie en pratique podiatrique	9	9	-	-
Écrire un message à l'Ordre des podiatres du Québec pour signaler un cas de faute médicale d'une ou un collègue. Ex. : • Plaie causée par un traitement de verrue plantaire sur un pied ischémique • Complication non prise en charge • Traitement d'une plaie veineuse en haut de la cheville • Biopsie d'une lésion suspecte en haut de la cheville	-	-	-	9
Écrire une note au dossier d'une patiente ou un patient. Ex. : • Condition médicale • Plan de traitement requis • Ordonnance prescrite • Demande de consultation d'une professionnelle ou un professionnel de la santé	-	-	-	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Encourager une ou un collègue à apporter des changements dans les services offerts pour améliorer les résultats. Ex. : • Utilisation des outils de communication • Changement dans les soins des cas problématiques	-	8	-	-
Expliquer à des étudiantes et étudiants des règles encadrant les soins en podiatrie. Ex. : • Prestation de soins • Autorisations préalables requises pour un soin	7	8	-	-
Expliquer à la famille ou à une proche aidante ou un proche aidant d'une patiente ou un patient le traitement requis et répondre à ses questions. Ex. : • Condition d'une patiente ou un patient • Pronostic • Infiltration de cortisone • Traitement par ondes de choc radiales	7	7	-	-
Expliquer à la famille ou à une proche aidante ou un proche aidant d'une patiente ou un patient de saines habitudes de vie de la santé des pieds et répondre à leurs questions. Ex. : • Inspection quotidienne des pieds • Port de bas sans élastique • Taille droite des ongles • Application de crème hydratante	6	7	-	-
Expliquer à une assistante ou un assistant le travail à effectuer et répondre à ses questions. Ex. : • Nettoyage des salles • Prise de rendez-vous	5	6	-	-
Expliquer à une infirmière ou un infirmier auxiliaire le travail à effectuer et répondre à ses questions. Ex. : • Stérilisation des instruments • Préparation des infiltrations	5	6	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient le traitement requis et répondre à ses questions. Ex. : • Modalités de traitement • Avantages et inconvénients d'un traitement • Infiltration de cortisone • Bandage thérapeutique	7	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Expliquer à une patiente ou un patient les modalités de thérapie requises pour soigner la pathologie podiatrique et répondre à ses questions. Ex. : • Infiltration de cortisone • Traitement par ondes de choc radiales • Couts	6	7	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient les bonnes pratiques à adopter pour la santé des pieds. Ex. : • Inspection quotidienne de ses pieds • Port de bas sans élastique • Taille droite des ongles • Application de crème hydratante	-	7	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient l'utilisation des technologies en appui aux soins et répondre à ses questions. Ex. : • Échographie musculosquelettique des pieds et des chevilles • Radiographie numérique • Traitement des verrues plantaires par microondes	6	7	-	-
Expliquer à une patiente ou un patient sa pathologie et répondre à ses questions. Ex. : • Nature d'un problème • Portée d'un problème • Modalités thérapeutiques envisagées	7	8	-	-
Informer le public dans une capsule vidéo sur les bonnes pratiques à adopter pour la santé des pieds et la prévention des maladies. Ex. : • Hygiène des pieds • Séchage des pieds • Port de chaussures en matériaux flexibles • Étirement du pied au réveil	8	8	-	-
Informer les proches d'une patiente ou un patient d'une complication et répondre à leurs questions. Ex. : • Infection postopératoire • Paresthésie secondaire à l'anesthésie locale irréversible • Allergie à un médicament appliqué • Divulgation de renseignements sur une complication	8	9	-	-
Informer une ou un collègue des résultats de sa consultation pour assurer la continuité des soins.	-	7	-	-
Informer une patiente ou un patient d'un incident ou d'un accident. Ex. : • Coupure provoquée par la podiatre traitante ou le podiatre traitant lors d'un soin • Choc vagal à la suite d'une infiltration de cortisone	-	8	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Informer une patiente ou un patient d'une complication et répondre à ses questions. Ex. : • Infection postopératoire • Guérison retardée • Paresthésie secondaire à l'anesthésie locale irréversible • Allergie à un médicament appliqué	8	9	-	-
Informer une patiente ou un patient de la nature et de la portée de son problème et répondre à ses questions. Ex. : • Nature de l'affection à un pied • Portée d'une pathologie • Modalités thérapeutiques envisagées	7	8	-	-
Informer une patiente ou un patient des couts rattachés au plan de traitement suggéré. Ex. : • Services professionnels rendus • Honoraires • Déboursés	-	6	-	-
Informer une patiente ou un patient des traitements à adopter pour l'aider à retrouver son autonomie et répondre à ses questions. Ex. : • Nouveau traitement du pied diabétique • Port d'orthèse • Infiltration	7	7	-	-
Interroger une patiente ou un patient pour déterminer les interventions à réaliser. Ex. : • Symptômes • Évènement subi • Antécédents médicaux • Traitements envisagés	7	7	-	-
Lire le dossier d'une patiente ou un patient avant de le lui transmettre.	-	-	7	-
Lire les travaux de recherche d'une étudiante ou un étudiant pour assurer un suivi pédagogique.	-	-	9	-
Lire un article scientifique pour mettre à jour ses connaissances. Ex. : • Soin d'une plaie diabétique • Nouvelle étude sur la tendinopathie d'Achille • Nouvelles méthodes de traitement du psoriasis	-	-	10	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Lire un rapport de consultation rédigé par une professionnelle ou un professionnel de la santé pour assurer la continuité des soins. Ex. : • Conclusion de radiologie • Diagnostic pour un autre problème de santé • Traitement suivi • Résultats de tests	-	-	8	-
Lire un rapport de radiologie. Ex. : • Affection à un pied • Déformations osseuses et articulaires • Écarts interosseux anormaux	-	-	8	-
Lire une procédure d'amélioration continue de la qualité pour l'appliquer à des activités de prévention de la maladie et de promotion et de maintien de la santé des pieds.	-	-	9	-
Présenter aux collègues ses travaux de recherche lors d'un congrès ou d'un colloque et répondre à leurs questions. Ex. : • Aspect biomécanique chez l'enfant et pathologies liées • Aspect vasculaire des tissus • Radiographie	10	10	-	-
Recevoir la demande d'une patiente ou un patient d'accéder à son dossier et y répondre.	6	6	-	-
Recommander à une patiente ou un patient des ajustements pour améliorer son état. Ex. : • Adaptations faites aux souliers • Nouvelles habitudes à adopter • Traitement d'un ongle incarné	-	7	-	-
Recommander à une patiente ou un patient des exercices à faire pour une tendinite d'Achille.	-	7	-	-
Recommander à une patiente ou un patient un plan de traitement. Ex. : • Chirurgie • Port d'orthèse	-	7	-	-
Recommander à une tutrice légale ou un tuteur légal d'une patiente ou un patient des ajustements pour améliorer son état. Ex. : • Adaptations faites aux souliers • Nouvelles habitudes à adopter • Traitement d'un ongle incarné	-	7	-	-

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger des consignes à la famille ou à une proche aidante ou un proche aidant d'une patiente ou un patient pour assurer la continuité des soins. Ex. : • Changement de pansement sur un ulcère de pression • Prise d'un médicament	-	-	-	7
Rédiger des consignes à remettre à une patiente ou un patient pour améliorer son état. Ex. : • Étapes d'un traitement • Support technologique à consulter	-	-	-	7
Rédiger des consignes et des recommandations à la famille ou à une proche aidante ou un proche aidant d'une patiente ou un patient. Ex. : • Étapes d'un traitement • Support technologique à consulter	-	-	-	7
Rédiger des recommandations à une patiente ou un patient pour améliorer son état. Ex. : • Adaptation faites aux souliers • Nouvelles habitudes à adopter	-	-	-	7
Rédiger le contenu de son site Web. Ex. : • Services podiatriques • Traitements disponibles • Couts	-	-	-	7
Rédiger le contenu d'une activité d'apprentissage aux étudiantes ou étudiants. Ex. : • Mise en situation d'un cas clinique • Présentation de cas cliniques complexes	-	-	-	10
Rédiger le contenu d'une formation sur les nouvelles technologies et les standards de soins. Ex. : • Échographie diagnostique • Santé vasculaire • Maladies artérielles périphériques • Aspect biomécanique chez l'enfant et pathologies liées	-	-	-	9
Rédiger le contenu d'une présentation pour promouvoir de saines habitudes de vie et prévenir les maladies des pieds. Ex. : • Prévention de problèmes aux pieds • Habitudes à adopter pour maintenir la santé des pieds	-	-	-	9

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un article sur ses travaux de recherche pour une publication scientifique. Ex. : • Utilisation d'une orthèse plantaire pour la dysfonction du tibial postérieur • Utilisation d'acide hyaluronique pour traiter les cors plantaires	-	-	-	10
Rédiger un courriel à une patiente ou un patient pour répondre à sa demande de transmission d'informations. Ex. : • Accès au dossier • Obtention d'une copie de document	-	-	5	5
Rédiger un message à la famille ou à une proche aidante ou un proche aidant d'une patiente ou un patient pour répondre à ses questions sur le traitement. Ex. : • Condition d'une patiente ou un patient • Pronostic • Infiltration de cortisone • Traitement par ondes de choc radiales	-	-	6	6
Rédiger un message à une ou un collègue pour l'informer de son avis médical en réponse à sa demande de consultation.	-	-	-	7
Rédiger un message de refus de divulgation d'informations à une personne non concernée. Ex. : • État de santé physique ou mentale • Diagnostic • Reçus délivrés • Situation financière	-	-	-	6
Rédiger un message pour promouvoir de saines habitudes de vie et prévenir les maladies des pieds auprès du public. Ex. : • Pied diabétique • Biomécanique du pied et de la cheville lors de la locomotion	-	-	-	10
Rédiger un message pour répondre à une demande de collaboration d'une ou un collègue à des travaux de recherche.	-	-	7	6
Rédiger un processus interne de son cabinet podiatrique. Ex. : • Gestion du personnel • Gestion des accidents	-	-	-	8
Rédiger un rapport de consultation à acheminer à une autre professionnelle ou un autre professionnel de la santé, ou à un nouveau milieu de soins. Ex. : • Nécessité des services d'une ou un physiothérapeute • Continuité des soins dans un CLSC • Suivi de la condition d'une patiente ou un patient à l'hôpital • Clinique podiatrique dans la région d'une patiente ou un patient	-	-	-	9

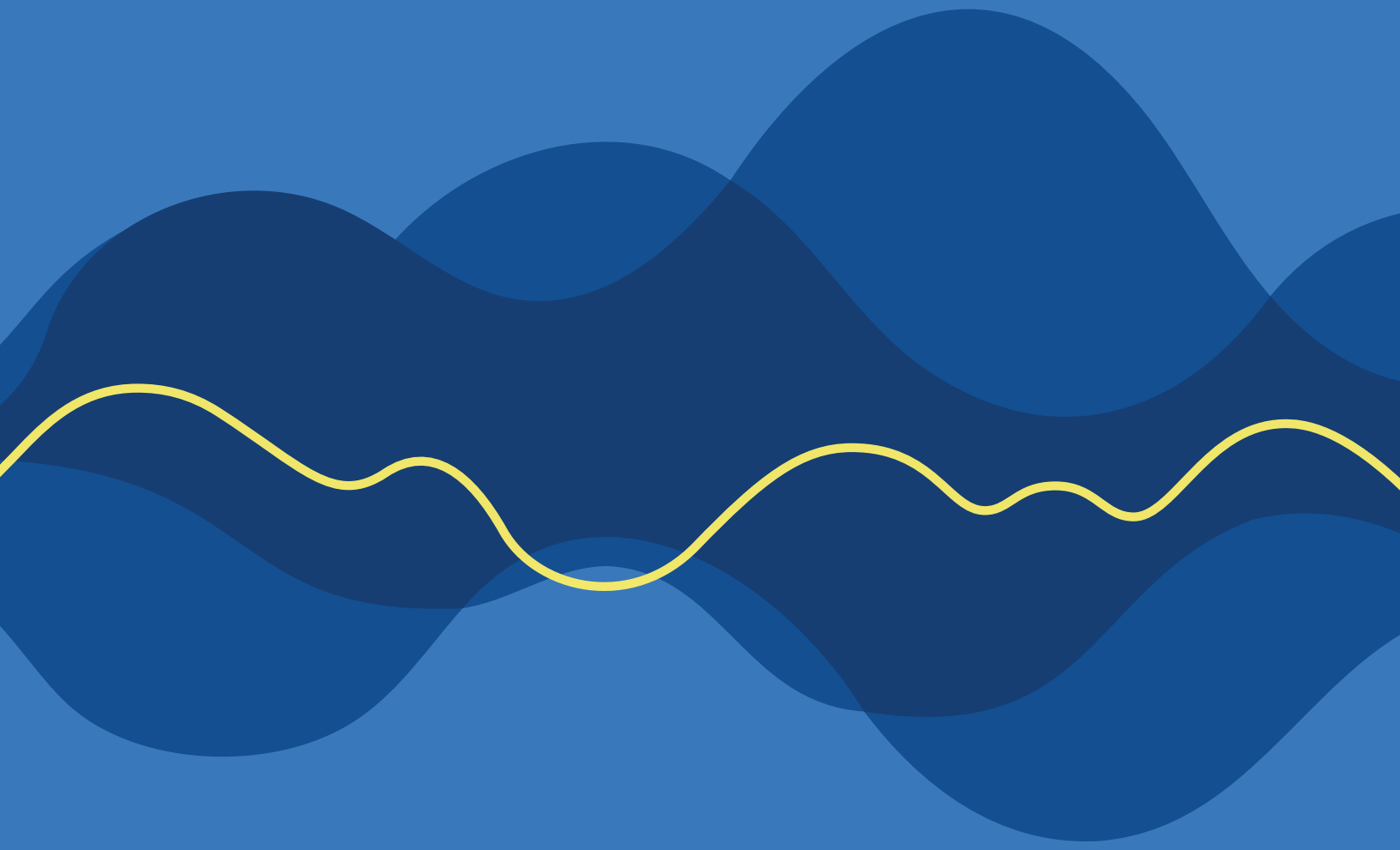
Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger un rapport de consultation pour une autre professionnelle ou un autre professionnel. Ex. : • Raison de la consultation • Examen physique réalisé lors de la consultation • Diagnostics différentiels en fonction de son examen clinique • Recommandations de prise en charge	-	-	-	9
Rédiger un rapport de rétroaction de stage clinique pour une étudiante ou un étudiant. Ex. : • Observations • Éléments à améliorer	-	-	-	9
Rédiger un rapport d'inspection dans le cadre du processus d'inspection professionnelle de l'Ordre des podiatres du Québec. Ex. : • Port de survêtements et d'accessoires lors d'une chirurgie mineure d'ongle incarné • Utilisation des produits de désinfection • Entretien adéquat d'autoclaves • Entretien régulier d'un bain ultrason	-	-	-	9
Rédiger un résumé de la discussion avec la médecin traitante ou le médecin traitant sur la condition d'une patiente ou un patient. Ex. : • Thérapie choisie • Contrindications d'un médicament • Interaction médicamenteuse	-	-	-	8
Rédiger une brochure pour promouvoir de saines habitudes de vie et prévenir les maladies des pieds. Ex. : • Habitudes à adopter pour maintenir la santé des pieds • Prévention des complications associées au pied diabétique • Éléments à surveiller	-	-	-	9
Rédiger une demande de consultation à une professionnelle ou un professionnel de la santé. Ex. : • Examen d'imagerie médicale • Analyse sanguine • Radiographie • Échographie	-	-	-	6
Rédiger une ordonnance pour prescrire un médicament. Ex. : • Nom d'un médicament • Dose • Posologie d'un médicament • Nombre de renouvèlements	-	-	-	6

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Rédiger une politique de l'entreprise. Ex. : • Utilisation des équipements • Code de conduite	-	-	-	7
Rédiger une présentation sur ses travaux de recherche pour sa participation à un congrès ou un colloque. Ex. : • Aspect biomécanique chez l'enfant et pathologies liées • Aspect vasculaire • Radiographie	-	-	-	10
Refuser de divulguer des informations d'une patiente ou un patient à une personne non concernée. Ex. : • État de santé physique ou mentale • Diagnostic • Reçus délivrés • Situation financière	6	5	-	-
Remplir un formulaire de déclaration d'incident ou d'accident. Ex. : • Coupure provoquée par la podiatre traitante ou le podiatre traitant lors d'un soin • Choc vagal à la suite d'une infiltration de cortisone	-	-	4	6
Remplir un formulaire d'ordonnance pour un examen diagnostique ou une analyse de laboratoire. Ex. : • Examen d'imagerie médicale • Analyse sanguine • Radiographie • Échographie	-	-	5	5
Remplir un formulaire pour obtenir le consentement d'une patiente ou un patient. Ex. : • Traitement requis • Divulgation d'informations aux proches • Consultation d'une autre professionnelle ou un autre professionnel	-	-	5	4
Remplir un relevé détaillé des couts rattachés au plan de traitement suivi. Ex. : • Services professionnels rendus • Honoraires • Déboursés	-	-	4	5

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Remplir une grille d'évaluation d'une ou un podiatre dans le cadre du processus d'inspection professionnelle de l'Ordre des podiatres du Québec. Ex. : • Bonnes pratiques d'asepsie de sa clinique • Entretien régulier de son autoclave • Lavage des planchers entre les consultations de patientes et patients • Désinfection des chaises adéquate	-	-	6	6
Remplir une grille d'évaluation d'une ou un stagiaire. Ex. : • Observations • Compétences acquises • Éléments à améliorer • Prise de notes au dossier d'une patiente ou un patient	-	-	6	8
Remplir une ordonnance de consultation d'une professionnelle ou un professionnel de la santé. Ex. : • Examen d'imagerie médicale • Analyse sanguine • Radiographie • Échographie	-	-	5	5
Répondre à une demande de consultation d'une ou un collègue sur un cas spécifique. Ex. : • Diagnostic • Traitement • Cas de lésion dermatologique	7	8	-	-
Répondre à une demande d'une ou un collègue de collaborer à des travaux de recherche.	7	6	-	-
Réviser des normes de pratique en podiatrie pour les mettre à jour. Ex. : • Devoirs et obligations professionnels • Recommandations du rapport de visite d'inspection • Protection de la santé et du bienêtre des patientes et patients	-	-	9	10
Réviser les travaux de recherche d'une étudiante ou un étudiant pour les corriger et lui offrir une rétroaction.	-	-	9	9
Réviser son site Web pour mettre à jour son contenu. Ex. : • Services podiatriques • Traitements disponibles • Couts	-	-	7	7

Tâche langagière en emploi	CO	PO	CE	PE
Réviser un processus d'amélioration continue de la qualité des activités de prévention de la maladie et de promotion de la santé des pieds. Ex. : • Évaluation des pratiques en podiatrie • Respect des lois et règlements • Développement des compétences	-	-	9	9
S'informer de la qualification et de la compétence du personnel de son cabinet podiatrique. Ex. : • Adhésion à l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec • Formation en stérilisation des instruments • Formation en coupe d'ongles • Formation en débridement des callosités	7	6	-	-
Signaler à l'Ordre des podiatres du Québec un cas de faute médicale d'une ou un collègue. Ex. : • Plaie causée par un traitement de verrue plantaire sur un pied ischémique • Complication non prise en charge • Traitement d'une plaie veineuse en haut de la cheville • Biopsie d'une lésion suspecte en haut de la cheville	-	9	-	-
S'informer auprès d'une patiente ou un patient de ses attentes et de ses besoins biopsychosociaux. Ex. : • Appréhensions • Craintes • Convictions	7	8	-	-
Suivre une formation offerte par l'établissement ou l'Ordre des podiatres du Québec. Ex. : • Santé vasculaire • Maladies artérielles périphériques • Aspect biomécanique chez l'enfant et pathologies liées • Échographie diagnostique	9	9	8	8

Niveaux de compétence en français minimalement requis	
Compréhension orale	8
Production orale	9
Compréhension écrite	9
Production écrite	9



Langue française
Québec

Université de Montréal