

Profil proposé des compétences relatives à la pratique des audiologistes au Canada

1. Rôle central comme audiologiste	
1.1 Principes fondamentaux	
a	Appliquer les connaissances de base en matière de sciences biomédicales, cognitives, linguistiques, pharmaceutiques, physiques et socio-comportementales concernant les processus de la communication humaine, y compris la connaissance de leurs principes acoustiques, biologiques, culturels/linguistiques, développementaux et neurologiques.
b	Appliquer les connaissances spécialisées de l'audition et du système auditif, y compris la connaissance de l'anatomie et de la physiologie du système auditif, de la pathophysiologie du système auditif et de la psychoacoustique.
c	Appliquer les connaissances des procédures audiologiques, y compris les tests audiologiques comportementaux, les mesures électrophysiologiques, les technologies d'amplification, ainsi que les méthodes de (ré)adaptation.
d	Appliquer les connaissances en matière de sciences biomédicales, socio-comportementales, pharmaceutiques et physiques concernant les processus vestibulaires normaux et les troubles du système vestibulaire.
e	Appliquer les connaissances en matière de retard et de troubles de la parole et du langage, ainsi que d'autres aspects de la communication pertinents à la pratique de l'audiologie.
f	Appliquer les connaissances des principes de base de la pratique clinique, y compris l'utilisation d'instruments de diagnostic et de réadaptation, la gestion du comportement, la gestion de l'interaction sociale et le counseling.
g	Résoudre les problèmes et faire preuve de jugement clinique dans tous les aspects de la pratique.
1.2 Travail axé sur le client	
a	Respecter les clients et leur diversité.
b	Inciter le client à clarifier ses valeurs, ses croyances, ses suppositions, ses attentes et ses désirs.
c	Établir une compréhension commune des préoccupations et des priorités du client.
d	Intégrer la perspective du client par rapport à ses besoins, à ses valeurs et à ses objectifs dans la prestation des services.
e	Solliciter la participation du client aux décisions.
1.3 Évaluation	
a	Élaborer une stratégie d'évaluation de la fonction auditive et des aspects connexes de la communication.
b	Élaborer une stratégie d'évaluation de la fonction vestibulaire.
c	Effectuer des évaluations.
d	Inclure les renseignements pertinents provenant d'autres sources.
e	Intégrer et interpréter les résultats.
1.4 Planification de l'intervention	
a	Élaborer un plan d'intervention réaliste et mesurable.
b	Déterminer les ressources nécessaires à la prestation des services et déterminer les limites et les contraintes.
c	Finaliser le plan d'intervention.
1.5 Intervention et (ré)adaptation	
a	Appliquer le plan d'intervention.
b	Assurer le perfectionnement des compétences en audition et en communication.
c	Prescrire les instruments et les moyens technologiques.
d	Fournir les instruments et les moyens technologiques.
e	Évaluer l'efficacité des instruments et moyens technologiques et des services de (ré)adaptation à l'aide de méthodes de vérification et de validation appropriées.

f	Modifier les instruments et les moyens technologiques au besoin.
g	Réaliser des interventions comportementales.
h	Contrôler, adapter ou remanier le plan d'intervention au besoin.
i	Déterminer et organiser les services de suivi appropriés.
1.6 Sensibilité culturelle et linguistique	
a	Apprendre à connaître la culture et la langue du client.
b	Tenir compte de l'incidence des différences culturelles sur sa façon de répondre aux besoins du client.
c	Intégrer la connaissance des différences culturelles et linguistiques dans la prestation des services.
d	Établir des relations avec les traducteurs/interprètes et les soignants qui répondent aux besoins du client.
1.7 Programmes communautaires	
a	Administer des programmes de dépistage.
b	Administer des programmes de préservation de l'ouïe et de prévention des pertes auditives.
c	Offrir des programmes et des activités communautaires sur la santé auditive.
1.8 Limites de la pratique	
a	Pratiquer compte tenu de ses limites personnelles et de son niveau d'expertise.
b	Consulter les autres au fur et à mesure des besoins.
c	Déterminer et recommander d'autres services aux clients dont les besoins se situent hors de ses limites personnelles ou de son niveau d'expertise.
d	Limiter ou interrompre le plan d'intervention lorsque c'est approprié.
2. Rôle de communicateur	
2.1 Communication orale et écrite	
a	Communiquer de manière respectueuse.
b	Employer un langage approprié à la situation de communication.
c	Fournir de l'information pertinente.
d	Assurer une écoute active.
e	Être sensible aux indices non verbaux.
f	Employer des stratégies et des aides pour réduire au minimum les obstacles à la communication.
g	Résoudre les problèmes de communication.
h	Faire des présentations efficaces devant de petits ou de grands groupes.
i	Reconnaître l'incidence de la diversité sur les relations.
j	Modifier la communication pour réduire au minimum les obstacles attribuables à la diversité.
2.2 Documentation	
a	Tenir des dossiers clairs, précis, à jour et complets sur le client.
b(1)	Se conformer aux exigences des organismes de réglementation.
b(2)	Se conformer aux exigences des organisations.
c	Veiller à la communication rapide de la documentation du client.
3. Rôle de collaborateur	
3.1 Collaboration avec les autres professionnels	
a	Collaborer avec d'autres pour présenter une approche intégrée des services au client.
b	Mettre à contribution son expertise d'audiologiste dans un cadre de collaboration.
c	Interagir selon les divers rôles et responsabilités des membres de l'équipe.
3.2 Relations professionnelles	
a	Respecter les différences personnelles et professionnelles entre les collègues.
b	Favoriser une dynamique d'équipe positive.
c	Gérer les malentendus, les limites et les conflits pour améliorer la collaboration.

4. Rôle de promoteur de la santé	
4.1 Promotion des besoins des clients	
a	Déterminer et éliminer les obstacles empêchant les clients de bénéficier des ressources et des services offerts.
b	Défendre les besoins individuels des clients s'il y a lieu.
c	Participer à des activités de promotion et de prévention.
d	Promouvoir l'augmentation des ressources pour la prestation des services, s'il y a lieu.
4.2 Habilitation des clients	
a	Fournir des renseignements et des outils pour aider les clients à obtenir du financement et des services pour eux-mêmes.
b	Donner aux clients la capacité de promouvoir eux-mêmes leurs besoins et leur inclusion sociale en leur fournissant l'information et le soutien nécessaires.
c	Créer des occasions pour les clients d'établir des liens avec d'autres qui vivent des problèmes de communication similaires.
4.3 Éducation du public	
a	Saisir les occasions de communiquer les rôles des audiologistes et les bénéfices de leurs services.
b	Promouvoir les services fondés sur les nouvelles tendances et les besoins prévus des clients.
c	Promouvoir le rôle essentiel que joue la profession pour les clients ayant ou risquant d'avoir une perte d'audition ou des troubles auditifs ou vestibulaires.
5. Rôle de praticien érudit	
5.1 Formation continue	
a	Effectuer une évaluation régulière de ses besoins de formation personnels.
b	Prendre des mesures pour tenir à jour et améliorer sa compétence professionnelle.
c	Examiner régulièrement les nouvelles connaissances et en déterminer l'applicabilité dans le cadre de la pratique.
d	Sélectionner et appliquer les méthodes appropriées d'acquisition des nouvelles connaissances.
e	Intégrer les nouvelles connaissances à la pratique.
f	Participer à des activités professionnelles.
g	Reconnaître les occasions de contribuer à des activités de recherche et y répondre.
5.2 Pratique fondée sur les preuves scientifiques	
a	Évaluer de manière critique les preuves scientifiques afin de répondre aux questions liées au client, au service ou à la pratique.
b	Intégrer les données pertinentes à la prestation des services.
c	Évaluer l'incidence des changements de la pratique.
5.3 Facilitation de l'apprentissage des autres	
a	Partager les connaissances relatives à l'audiologie.
b	Élaborer et mettre en œuvre des activités éducatives appropriées aux besoins des apprenants.
6. Rôle de gestionnaire	
6.1 Gestion de la pratique	
a	Établir les priorités et gérer les activités cliniques et administratives efficacement.
b	Fournir des services d'audiologie compte tenu des besoins du client et des ressources disponibles.
c	Superviser le personnel de soutien.
6.2 Fonctionnement du milieu de travail	
a	S'occuper des activités de gestion des ressources humaines en fonction des besoins organisationnels.
b	S'occuper des activités de gestion financière et de planification des ressources en fonction

	des besoins organisationnels.
c	S'occuper de la gestion opérationnelle en fonction des besoins organisationnels.
d	Participer aux activités d'amélioration de la qualité.
7. Rôle de professionnel	
7.1 Intégrité professionnelle	
a	Se conformer aux exigences fédérales et provinciales pertinentes.
b	Se conformer aux exigences réglementaires.
c	Se conformer aux codes de déontologie professionnels.
d	Reconnaître les questions de déontologie rencontrées dans la pratique et y répondre.
e	Reconnaître les situations de conflit d'intérêts et y répondre.
f	Reconnaître les comportements non professionnels des autres dans la pratique et y répondre.
g	Conserver une attitude professionnelle.
7.2 Relations professionnelles	
a	Respecter les limites du secret et des pouvoirs professionnels.
b	Respecter les limites dans les relations avec les clients, les collègues et les autres professionnels.
c	Reconnaître les occasions de contribuer à la formation clinique et y répondre.