

# **CADRE D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES**

---

**Secrétariat médical**

ASP 5374



# Équipe de production

## **Coordination**

*Anne-Julie Roy*

Responsable de secteurs de formation  
Service des programmes d'études  
Direction des programmes d'études et de l'évaluation  
de la formation générale des adultes et de la formation  
professionnelle  
Ministère de l'Éducation

## **Conception et rédaction**

*Marie-Claude Rivard*

Enseignante  
Centre de services scolaire de Laval

*Paola Caron*

Conseillère pédagogique en mesure et évaluation  
Centre de services scolaire de la Capitale

## **Mise en pages et édition**

Sous la responsabilité du ministère de l'Éducation

## Remerciements

La production du présent document a été possible grâce à la participation de collaboratrices et de collaborateurs du milieu de l'éducation. Le ministère de l'Éducation remercie les personnes suivantes.

*Benoît-Guy Audet*  
Conseiller pédagogique  
Centre de services scolaire René-Lévesque

*Mélissa Barrière*  
Enseignante  
Centre de services scolaire Marie-Victorin

*Judith Bélanger*  
Enseignante  
Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries

*Hicham Bendahmane*  
Enseignant et chef d'équipe du programme *Secrétariat médical*  
Collège Supérieur de Montréal

*Guyline Bergeron*  
Enseignante-soutien  
Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois

*Marianne Bertrand*  
Conseillère pédagogique  
Centre de services scolaire de la Riveraine

*Dominique Blais*  
Directeur des études  
Collège de comptabilité et de secrétariat du Québec,  
Campus de Longueuil inc.

*Monia Blais*  
Conseillère pédagogique  
Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

*Valérie Caouette*  
Enseignante  
Centre de services scolaire des Draveurs

*Michelle De Lagrave*  
Enseignante  
Centre de services scolaire de Montréal

*Marie-Josée Demers*  
Conseillère pédagogique  
Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke

*Marie-Ève Dion*  
Enseignante  
Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay

*Stéphane Duhamel*  
Conseiller pédagogique  
Centre de services scolaire de Montréal

*Hajar El Bouatmani*  
Directrice adjointe par intérim des services pédagogiques  
Collège Supérieur de Montréal

*Micheline Faccone*  
Directrice adjointe  
Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

*Junyi Fang*  
Registraire  
Collège de comptabilité et de secrétariat du Québec,  
Campus de Sherbrooke inc.

*Karine Fournier*  
Directrice adjointe et agente de liaison  
Centre de services scolaire de Montréal  
et Table des responsables de l'éducation des adultes du Québec

*Nancy Groleau*  
Directrice adjointe  
Centre de services scolaire de Laval

*Stéphanie Huard*  
Enseignante  
Centre de services scolaire René-Lévesque

*Nancy Landry*  
Enseignante  
Centre de services scolaire de Montréal

*Yolande Larocque*  
Enseignante  
Centre de services scolaire René-Lévesque

*Denis Laurin*  
Conseiller pédagogique  
Centre de services scolaire des Samares

*Serge Mercier*  
Conseiller pédagogique  
Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke

*Lydia Perron*  
Conseillère pédagogique  
Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

*Cindy Rivet-Ethier*  
Enseignante  
Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois

*Sonia Roy*  
Conseillère en évaluation  
GRICS

*Natalie St-Amand*  
Conseillère pédagogique  
Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay

*Marie-Chantal Valiquette*  
Conseillère pédagogique  
Centre de services scolaire Marie-Victorin

# Table des matières

Présentation .....	1
<b>Première partie</b>	
Fondements et assises guidant l'évaluation .....	5
Qualités d'une épreuve .....	6
Éléments constitutifs de chaque compétence.....	7
Synthèse du programme d'études .....	9
<b>Deuxième partie</b>	
Profession et formation .....	13
Interprétation de termes médicaux .....	15
Liens entre des termes médicaux et les spécialités .....	17
Révision de rapports transcrits par systèmes automatisés .....	19
Transcription de rapports de consultation médicale .....	21
Soutien administratif en lien avec les consultations médicales .....	23
Transcription de rapports d'imagerie médicale .....	25
Transcription de comptes rendus opératoires.....	27
Intégration au milieu de travail .....	29



# Présentation

---

Le ministère de l'Éducation met à la disposition du réseau scolaire un cadre d'évaluation des apprentissages pour chacun des nouveaux programmes d'études qu'il élabore. Ce cadre s'adresse aux personnes responsables de l'évaluation des compétences dans les centres de services scolaires et les commissions scolaires.

Le présent cadre d'évaluation des apprentissages comprend deux parties. La première partie :

- résume les fondements et les assises guidant l'évaluation des apprentissages;
- explique les éléments constitutifs de chaque compétence du cadre d'évaluation des apprentissages;
- contient la synthèse du programme d'études *Secrétariat médical* (ASP 5374).

La deuxième partie présente, pour chaque compétence du programme d'études :

- les spécifications recommandées par le Ministère, c'est-à-dire les éléments essentiels et les critères de performance retenus pour l'évaluation ainsi que leur pondération jusqu'à 70 points sur 100;
- une ou des règles de verdict, s'il y a lieu;
- la description de l'évaluation.

Les organismes scolaires sont, pour leur part, responsables d'ajouter des spécifications ou d'ajuster la pondération proposée. La latitude est de 30 points sur 100. Ils ont aussi la responsabilité de procéder à l'élaboration des épreuves pour l'évaluation aux fins de la sanction. Toute épreuve élaborée par le Ministère est prescrite et doit être utilisée par les établissements scolaires.







## **Première partie**

---

**Fondements et assises guidant  
l'évaluation**

**Qualités d'une épreuve**

**Éléments constitutifs  
de chaque compétence**

**Synthèse du programme d'études**



## Fondements et assises guidant l'évaluation

---

Le programme d'études est le référentiel pour la planification des activités d'apprentissage et d'évaluation. Lorsqu'il s'agit d'élaborer les outils d'évaluation, il faut également prendre en compte les caractéristiques, les valeurs et les qualités servant d'assises au processus. Voici, en résumé, celles qui ont guidé l'équipe de production dans l'élaboration de ce cadre d'évaluation des apprentissages.

En formation professionnelle, puisque le programme d'études est défini par compétences, l'évaluation aux fins de la sanction doit tenir compte de certaines caractéristiques :

- **L'évaluation est multidimensionnelle**, c'est-à-dire qu'elle repose sur un ensemble organisé de savoirs (ce qui implique certaines connaissances, habiletés dans divers domaines, perceptions, attitudes, etc.). Toutefois, lors de l'évaluation aux fins de la sanction, seules les dimensions essentielles à la démonstration de la compétence sont retenues.
- **L'interprétation est critérielle**, c'est-à-dire qu'elle s'appuie sur des critères de performance qui sont en relation avec les exigences d'exercice de la compétence et qui sont présents dans le programme d'études.
- **La notation est dichotomique**, c'est-à-dire que seulement deux notations sont possibles : la totalité des points ou aucun point pour chaque critère. Par exemple, si un critère vaut 15 points, un seul des deux résultats peut être attribué, soit 0 ou 15. Cette pondération est fixée en fonction de l'importance de chacun des critères dans le métier.
- **Le verdict est déterminé par un seuil de réussite**, c'est-à-dire qu'il comprend le nombre de points à atteindre, établi en fonction de la complexité et de l'ampleur de la tâche à effectuer.

## Qualités d'une épreuve

---

L'évaluation en formation professionnelle repose sur des valeurs de justice, d'égalité, d'équité, de rigueur, de transparence et de cohérence<sup>1</sup>. Les épreuves, ministérielles ou d'établissement, doivent présenter certaines qualités<sup>2</sup> incontournables, décrites dans le tableau suivant.

Qualité	Description
<b>Validité</b>	L'épreuve est valide si elle sert à évaluer tout ce qu'elle doit évaluer et seulement ce qu'elle doit évaluer. Toutes ses composantes doivent donc être représentatives des éléments correspondants de la compétence, des critères de performance ou de participation et, ultimement, de l'énoncé de la compétence.
<b>Fidélité</b>	L'épreuve est fidèle si elle mesure avec la même exactitude ce qu'elle doit mesurer auprès de sujets équivalents placés dans des conditions similaires. Les critères de performance sont univoques, c'est-à-dire qu'ils sont clairs et ont le même sens pour l'ensemble des évaluatrices et des évaluateurs.
<b>Faisabilité</b>	La faisabilité requiert que l'on puisse tenir l'épreuve envisagée en faisant appel à des ressources suffisantes et disponibles : durée réaliste, conditions reproductibles, ressources humaines et matérielles disponibles, etc.

---

<sup>1</sup> QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, *Politique d'évaluation des apprentissages*, ministère de l'Éducation, 2003, p. 9 à 11.

<sup>2</sup> Renald LEGENDRE, *Dictionnaire actuel de l'éducation*, 3<sup>e</sup> éd., Montréal, Guérin Éditeur, 2005, p. 604, 609 et 1404.

# Éléments constitutifs de chaque compétence

---

## Compétence et énoncé de la compétence

La compétence en formation professionnelle est traduite en comportement ou en situation. Elle présente des repères et des exigences précises en termes pratiques pour l'apprentissage. La compétence traduite en comportement décrit les actions et les résultats attendus de l'élève. La compétence traduite en situation décrit la situation éducative dans laquelle se trouve l'élève pour effectuer ses apprentissages.

## Spécifications recommandées par le Ministère

Les spécifications ont été déterminées en fonction de l'ampleur de la compétence, de l'exigence visée par les critères de performance, de la séquence et de l'intégration des apprentissages ainsi que de la faisabilité de l'évaluation. Pour les compétences traduites en comportement, elles présentent les éléments de la compétence, les critères de performance et la pondération recommandée :

- **Éléments de la compétence** : les éléments retenus représentent les aspects essentiels de la compétence. Ils peuvent évoquer les grandes étapes d'exécution d'une tâche ou les principales composantes de la compétence;
- **Critères de performance** : les critères retenus définissent les exigences à respecter et accompagnent soit les éléments de la compétence, soit l'ensemble de la compétence<sup>3</sup>;
- **Pondération recommandée** : la pondération est la valeur numérique donnée aux critères de performance. Cette valeur correspond à des multiples de 5 et totalise 70 points sur 100.

Pour les compétences traduites en situation, les spécifications présentent les phases de réalisation et les critères de participation qui leur sont associés :

- **Critères de participation** : les critères retenus représentent les exigences de participation que l'élève doit respecter en fonction des trois phases du plan de mise en situation : information, réalisation et synthèse. Ils portent sur la façon d'agir et non sur les résultats à obtenir.

---

<sup>3</sup> Le symbole « >> » indique les critères de performance qui accompagnent l'ensemble de la compétence.

## **Règles de verdict**

Les règles de verdict sont des critères de performance qui ont préséance sur tous les autres critères au moment de l'évaluation et qui doivent être respectés. Une règle de verdict est déterminée seulement pour des critères qui, en milieu de travail, sont déterminants quant à la protection des personnes, par exemple les règles relatives à la santé et à la sécurité au travail, à l'hygiène et à la salubrité alimentaires, à l'hygiène et à l'asepsie ou à la protection de l'environnement.

## **Description de l'évaluation**

La description de l'évaluation précise certaines exigences ainsi que les conditions dans lesquelles l'élève devrait être placé au moment de l'évaluation. Elle est rédigée pour les compétences traduites en comportement et pour les compétences traduites en situation.

La description de l'évaluation comprend l'objet d'évaluation exprimé sous la forme d'un résultat attendu pour la compétence traduite en comportement, l'engagement de l'élève dans la démarche pour la compétence traduite en situation, des renseignements sur les conditions d'évaluation qui précisent ce qui devrait être permis ou remis à l'élève lors de l'évaluation, des consignes particulières ainsi que des balises pour l'interprétation des critères de performance et des critères de participation du programme d'études.

## Synthèse du programme d'études

---

Le programme d'études *Secrétariat médical* (ASP 5374) mène à l'obtention d'une attestation de spécialisation professionnelle.

La durée du programme d'études est de 450 heures. Ce programme est divisé en 9 compétences et la durée associée à chacune d'entre elles varie de 15 à 75 heures.

Les compétences du programme d'études sont les suivantes :

<b>Rappel de la compétence</b>	<b>Code</b>	<b>Numéro</b>	<b>Durée</b>	<b>Unités</b>
Profession et formation	449301	1	15	1
Interprétation de termes médicaux	449313	2	45	3
Liens entre des termes médicaux et les spécialités	449324	3	60	4
Révision de rapports transcrits par systèmes automatisés	449333	4	45	3
Transcription de rapports de consultation médicale	449343	5	45	3
Soutien administratif en lien avec les consultations médicales	449355	6	75	5
Transcription de rapports d'imagerie médicale	449363	7	45	3
Transcription de comptes rendus opératoires	449373	8	45	3
Intégration au milieu de travail	449385	9	75	5







## **Deuxième partie**

---

Spécifications recommandées

Règles de verdict

Description de l'évaluation



Compétence 1

## ***Évaluation aux fins de la sanction***

---

### **Énoncé de la compétence**

Se situer au regard de la profession et de la formation.

### **Spécifications**

---

Les critères de participation suivants devraient être atteints :

#### **Phase d'information**

- Recueil des données sur la majorité des sujets à traiter.

#### **Phase de réalisation**

- Donne son opinion sur quelques exigences auxquelles il faut satisfaire pour exercer la profession.
- Exprime sa perception du programme d'études.

#### **Phase de synthèse**

- Produit un bilan qui comporte :
  - un relevé de ses goûts, de ses aptitudes, de ses habiletés, de ses attitudes et des aspects à améliorer pour exercer la profession;
  - une comparaison des exigences de la profession et du milieu de la santé avec son profil;
  - une évaluation de son intérêt pour les deux fonctions de la profession (transcription de rapports médicaux et soutien administratif en lien avec les activités médicales).

### **Description de l'évaluation**

---

L'évaluation de la participation se déroule pendant le temps dévolu à la compétence et devrait permettre à l'élève de recueillir des données sur la majorité des sujets à traiter.

Pour la production du bilan, l'élève devrait être invité à partager son opinion sur ses goûts, ses aptitudes, ses habiletés et ses attitudes ainsi que sur les aspects à améliorer pour exercer la profession.

L'élève devrait finalement confirmer son choix d'orientation professionnelle en faisant des parallèles avec les exigences de la profession.



Compétence 2

**Évaluation aux fins de la sanction**

---

**Énoncé de la compétence**

Interpréter des termes médicaux.

**Spécifications**

---

Les critères de performance suivants et les pondérations qui leur sont associées devraient compter pour au moins 70 points sur 100 de l'évaluation.

	Pondération recommandée
1 Décoder le sens de termes médicaux comprenant un préfixe. <ul style="list-style-type: none"><li>Décodage juste de la signification de termes médicaux comprenant un préfixe.</li></ul>	20
2 Décoder le sens de termes médicaux comprenant un radical. <ul style="list-style-type: none"><li>Décodage juste de la signification de termes médicaux comprenant un radical.</li></ul>	20
3 Décoder le sens de termes médicaux comprenant un suffixe. <ul style="list-style-type: none"><li>Décodage juste de la signification de termes médicaux comprenant un suffixe.</li></ul>	20
4 Reconnaître la signification d'abréviations médicales. <ul style="list-style-type: none"><li>Détermination juste de la signification d'abréviations.</li></ul>	10

**Règle de verdict**

---

Aucune.

**Description de l'évaluation**

---

À partir de mises en situation, de formulaires, de requêtes, d'ordonnances, de consignes ou d'autres demandes représentant un contexte authentique de travail, l'élève devrait être en mesure de donner la signification de préfixes, de radicaux, de suffixes et d'abréviations.



Compétence 3

### ***Évaluation aux fins de la sanction***

---

#### **Énoncé de la compétence**

Établir des liens entre des termes médicaux et les spécialités.

#### **Spécifications**

---

Les critères de performance suivants et les pondérations qui leur sont associées devraient compter pour au moins 70 points sur 100 de l'évaluation.

	<b>Pondération recommandée</b>
1 Se représenter les systèmes du corps humain. <ul style="list-style-type: none"><li>• Localisation appropriée de composants anatomiques dans les systèmes du corps humain.</li></ul>	20
4 Associer des termes liés aux pathologies à des spécialités. <ul style="list-style-type: none"><li>• Liens pertinents entre les pathologies et les spécialités.</li></ul>	25
5 Associer des termes liés aux traitements médicaux à des spécialités. <ul style="list-style-type: none"><li>• Liens pertinents entre les traitements médicaux et les spécialités.</li></ul>	15
6 Associer des termes liés aux médicaments à des spécialités. <ul style="list-style-type: none"><li>• Liens pertinents entre les médicaments et les spécialités.</li></ul>	10

#### **Règle de verdict**

---

Aucune.

#### **Description de l'évaluation**

---

À partir de mises en situation ou de rapports médicaux (résumé de dossier, raison d'admission, rapport de consultation, etc.), l'élève devrait être en mesure d'identifier des termes médicaux en lien avec une spécialité.

L'élève devrait également être en mesure d'identifier des erreurs de transcription à partir de mises en situation comportant de tels problèmes. Il pourrait s'agir d'erreurs ayant trait notamment :

- à la localisation des composants anatomiques;
- aux liens entre les termes relatifs aux pathologies et les spécialités;
- aux liens entre les termes relatifs aux traitements médicaux et les spécialités;
- aux liens entre les termes relatifs aux médicaments et les spécialités.





Compétence 4

**Évaluation aux fins de la sanction****Énoncé de la compétence**

Réviser des rapports transcrits par systèmes automatisés.

**Spécifications**

Les critères de performance suivants et les pondérations qui leur sont associées devraient compter pour au moins 70 points sur 100 de l'évaluation.

	Pondération recommandée
2 Assurer la conformité du texte transcrit avec la dictée. <ul style="list-style-type: none"> <li>Détection exhaustive des erreurs de transcription.</li> </ul>	15
4 Assurer la qualité du français. <ul style="list-style-type: none"> <li>Correction judicieuse des erreurs.</li> </ul>	25
5 Vérifier et ajuster la mise en page. <ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des consignes dictées.</li> </ul>	10
>> Réviser des rapports transcrits par systèmes automatisés. <ul style="list-style-type: none"> <li>Exactitude et cohérence des informations concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>l'identité de la personne;</li> <li>l'identité des professionnelles et des professionnels de la santé;</li> <li>les dates.</li> </ul> </li> </ul>	20

**Règle de verdict**

Aucune.

**Description de l'évaluation**

L'élève devrait procéder à la révision d'un rapport médical d'environ 700 mots transcrit au moyen d'un système automatisé tout en respectant les consignes du texte dicté.

L'identification de la personne ainsi que des professionnelles et des professionnels de la santé de même que les dates devraient être exactes.

L'élève devrait assurer la qualité du français quant aux erreurs liées à l'orthographe des termes médicaux et généraux, à la grammaire, à la ponctuation et à l'utilisation des majuscules. Le rapport médical à réviser pourrait contenir de 20 à 30 erreurs au total.



Compétence 5

**Évaluation aux fins de la sanction****Énoncé de la compétence**

Transcrire des rapports de consultation médicale.

**Spécifications**

Les critères de performance suivants et les pondérations qui leur sont associées devraient compter pour au moins 70 points sur 100 de l'évaluation.

	Pondération recommandée
2 Saisir le texte dicté. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transcription exhaustive et fidèle de la dictée.</li> </ul>	15
4 Assurer la qualité du français. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correction judicieuse des erreurs.</li> </ul>	20
5 Effectuer la mise en page. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des consignes dictées.</li> </ul>	15
>> Transcrire des rapports de consultation médicale. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exactitude et cohérence des informations concernant :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identité de la personne;</li> <li>- l'identité des professionnelles et des professionnels de la santé;</li> <li>- les dates.</li> </ul> </li> </ul>	20

**Règle de verdict**

Aucune.

**Description de l'évaluation**

À partir d'un rapport de consultation médicale dicté, l'élève devrait procéder à la saisie exhaustive et fidèle du texte tout en respectant les consignes de mise en page. Ce rapport pourrait comporter des problèmes variés se rapprochant de ceux d'un contexte réel de travail, par exemple un bruit de fond, un son saccadé, une baisse du volume de l'enregistrement, un débit rapide ou un accent particulier de la personne qui dicte le texte.

L'identification de la personne ainsi que des professionnelles et des professionnels de la santé de même que les dates devraient être exactes.

L'élève devrait assurer la qualité du français quant aux erreurs liées à l'orthographe des termes médicaux et généraux, à la grammaire, à la ponctuation et à l'utilisation des majuscules.



Compétence 6

***Évaluation aux fins de la sanction*****Énoncé de la compétence**

Assurer le soutien administratif en lien avec les consultations médicales.

**Spécifications**

Les critères de performance suivants et les pondérations qui leur sont associées devraient compter pour au moins 70 points sur 100 de l'évaluation.

	Pondération recommandée
1 Accueillir et informer la personne. <ul style="list-style-type: none"> <li>Saisie ou mise à jour exacte des informations au dossier.</li> </ul>	20
2 Traiter des dossiers médicaux. <ul style="list-style-type: none"> <li>Détermination juste des documents et des formulaires à inclure dans le dossier.</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Classement des documents et des dossiers en conformité avec les procédures en vigueur.</li> </ul>	10
3 Gérer des rendez-vous. <ul style="list-style-type: none"> <li>Exactitude dans l'attribution, le déplacement, l'annulation et la confirmation des rendez-vous.</li> </ul>	15
4 Facturer des produits et des services non assurés par l'État. <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulaire correctement rempli.</li> </ul>	15

**Règle de verdict**

Aucune.

**Description de l'évaluation**

À partir de mises en situation impliquant les dossiers de trois personnes différentes, l'élève devrait avoir :

- à déterminer les documents devant faire partie du dossier de l'une de ces personnes tout en s'assurant que les formulaires sont correctement remplis;
- à gérer les rendez-vous de deux personnes en respectant le délai mentionné dans la demande de la professionnelle ou du professionnel de la santé;
- à facturer un produit ou un service non couvert par l'État et à remplir correctement le formulaire visé.



Compétence 7

***Évaluation aux fins de la sanction*****Énoncé de la compétence**

Transcrire des rapports d'imagerie médicale.

**Spécifications**

Les critères de performance suivants et les pondérations qui leur sont associées devraient compter pour au moins 70 points sur 100 de l'évaluation.

	Pondération recommandée
2 Saisir le texte dicté. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transcription exhaustive et fidèle de la dictée.</li> </ul>	15
4 Assurer la qualité du français. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correction judicieuse des erreurs.</li> </ul>	20
5 Effectuer la mise en page. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des consignes dictées.</li> </ul>	15
>> Transcrire des rapports d'imagerie médicale. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exactitude et cohérence des informations concernant :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identité de la personne;</li> <li>- l'identité des professionnelles et des professionnels de la santé;</li> <li>- les dates.</li> </ul> </li> </ul>	20

**Règle de verdict**

Aucune.

**Description de l'évaluation**

À partir d'un rapport d'imagerie médicale dicté, l'élève devrait procéder à la saisie exhaustive et fidèle du texte tout en respectant les consignes de mise en page. Ce rapport pourrait comporter des problèmes variés se rapprochant de ceux d'un contexte réel de travail, par exemple un bruit de fond, un son saccadé, une baisse du volume de l'enregistrement, un débit rapide ou un accent particulier de la personne qui dicte le texte.

L'identification de la personne, des professionnelles et des professionnels de la santé ainsi que les dates devraient être exactes.

L'élève devrait assurer la qualité du français quant aux erreurs liées à l'orthographe des termes médicaux et généraux, à la grammaire, à la ponctuation et à l'utilisation des majuscules.





Compétence 8

**Évaluation aux fins de la sanction****Énoncé de la compétence**

Transcrire des comptes rendus opératoires.

**Spécifications**

Les critères de performance suivants et les pondérations qui leur sont associées devraient compter pour au moins 70 points sur 100 de l'évaluation.

	Pondération recommandée
2 Saisir le texte dicté. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transcription exhaustive et fidèle de la dictée.</li> </ul>	15
4 Assurer la qualité du français. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correction judicieuse des erreurs.</li> </ul>	20
5 Effectuer la mise en page. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect des consignes dictées.</li> </ul>	15
>> Transcrire des comptes rendus opératoires. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exactitude et cohérence des informations concernant :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identité de la personne;</li> <li>- l'identité des professionnelles et des professionnels de la santé;</li> <li>- les dates.</li> </ul> </li> </ul>	20

**Règle de verdict**

Aucune.

**Description de l'évaluation**

À partir d'un compte rendu opératoire dicté, l'élève devrait procéder à la saisie exhaustive et fidèle du texte tout en respectant les consignes de mise en page. Ce compte rendu pourrait comporter des problèmes variés se rapprochant de ceux d'un contexte réel de travail, par exemple un bruit de fond, un son saccadé, une baisse du volume de l'enregistrement, un débit rapide ou un accent particulier de la personne qui dicte le texte.

L'identification de la personne ainsi que des professionnelles et des professionnels de la santé de même que les dates devraient être exactes.

L'élève devrait assurer la qualité du français quant aux erreurs liées à l'orthographe des termes médicaux et généraux, à la grammaire, à la ponctuation et à l'utilisation des majuscules.



Compétence 9

### ***Évaluation aux fins de la sanction***

---

#### **Énoncé de la compétence**

S'intégrer au milieu de travail.

#### **Spécifications**

---

Les critères de participation suivants devraient être atteints :

##### **Phase d'information**

- Participe à l'organisation pratique du stage.

##### **Phase de réalisation**

- Exécute les tâches assignées durant le stage.
- Tient un journal de bord.

##### **Phase de synthèse**

- Produit un bilan de stage qui comporte :
  - un relevé de sa perception de la profession avant et après le stage;
  - une comparaison entre la formation suivie et le milieu de stage;
  - une autoévaluation (points forts et points à améliorer, pistes envisagées pour poursuivre le développement de ses compétences);
  - une évaluation du milieu de stage.

#### **Description de l'évaluation**

---

L'évaluation de la participation se déroule pendant le temps dévolu à la compétence et devrait permettre à l'élève de mettre en application les différentes compétences acquises dans le cadre du programme d'études :

- D'abord, l'élève devrait s'impliquer dans l'organisation de son stage.
- Pendant son stage, l'élève devrait participer activement aux différentes tâches en respectant les directives du milieu de stage. Il devrait également tenir un journal de bord.
- Pour la production du bilan, l'élève devrait exprimer sa perception de la profession avant et après le stage, faire des liens entre la formation suivie et le milieu de stage et produire une autoévaluation.