Test-4-X

www.test-4-x.com/care

Canada • Ontario PSW

PSW

Study Guide

KNOWLEDGE POINTS	CHAPTERS	EDITION
195	30	2026-10-18

© 2026 Test4X. All rights reserved.
For personal study use. Not for resale or redistribution.

Questions or corrections: support@test-4-x.com

Disclaimer

This study guide is compiled from official government handbooks and other publicly available sources, for educational purposes only. It is intended to help you study and prepare; it does not constitute legal or professional advice.

Rules and regulations change. Always refer to the official handbook published by your licensing authority for the most current and authoritative information. The publisher assumes no liability for any decision made on the basis of this material.

This publication is independent. It is not affiliated with, endorsed by, or sponsored by any licensing or examining authority. All trademarks are the property of their respective owners.

Edition 2026-10-18 • 195 knowledge points • 30 chapters

Spotted an error, or have a question about this guide?
support@test-4-x.com

Contents

01	VLO 1: Work Within the Personal Support Worker Role	1
02	VLO 11: Support Family and Child Care	3
03	VLO 1: Work within the PSW role in various care settings	4
04	VLO 11: Family and Child Care Support (Elements D-E)	6
05	VLO 12: Identify, Respond to and Report Abuse and Neglect	7
06	VLO 2: Practice Professionally and Be Accountable	10
07	VLO 2: Practice professionally and be accountable for one's own actions	12
08	VLO 13: Palliative and End-of-Life Care	14
09	VLO 3: Practice as an Engaged Interprofessional Team Member	20
10	VLO 3: Practice as an engaged member of the interprofessional team	22
11	VLO 4: Provide Person-Centred Care Based on Ethical Principles	24
12	VLO 14: Mental Health, Cognitive Impairment and Responsive Behaviours	26
13	VLO 4: Provide person-centred care based on ethical principles	33
14	VLO 5: Establish and Maintain Therapeutic Relationships	36
15	Essential Employability Skills	39
16	VLO 5: Establish and maintain therapeutic relationships	41
17	Glossary	44
18	VLO 6: Identify, Report and Document Client Information	45
19	VLO 6: Identify relevant client information and document findings	47
20	VLO 7: Create and Maintain a Safe and Comfortable Environment	49
21	VLO 7: Create and maintain a safe environment	51
22	General Education Requirement	53
23	VLO 8: Assist Clients Across the Lifespan with Activities of Daily Living	54
24	VLO 8: Assist clients across the lifespan with activities of daily living	57
25	VLO 9: Assist the Client with Medication	60
26	VLO 9: Assist the client with medication	62

Contents (cont.)

27 VLO 10: Assist with Household Management and Instrumental ADLs 64

28 VLO 10: Assist with household management and instrumental ADLs 67

29 VLO 11: Assist and Support Clients Who Are Caregivers 70

30 VLO 11: Assist and support clients who are caregivers 71

CHAPTER 1

VLO 1: Work Within the Personal Support Worker Role

1.1 Rôle du TSP dans les soins centrés sur la personne et dirigés par la personne

Identifier le rôle du travailleur de soutien à la personne dans le milieu de travail en fournissant des soins centrés sur la personne et dirigés par la personne.

- ✓ Identifier et discuter des concepts et des compétences liés aux soins centrés sur la personne et dirigés par la personne
- ✓ Discuter du concept de réflexion et d'amélioration de la qualité tel qu'il se rapporte au rôle du travailleur de soutien à la personne

1.2 Rôles des fournisseurs de soins non réglementés par rapport aux professionnels réglementés

Comparaison des rôles et des responsabilités entre les fournisseurs de soins non réglementés et les professionnels de la santé réglementés.

- ✓ Identifier et discuter les rôles et responsabilités des fournisseurs de soins réglementés/non réglementés tel qu'énoncés dans la Loi sur les professions de la santé réglementées, 1991 et la Loi sur les foyers de soins de longue durée, 2007
- ✓ Décrire son propre rôle en tant qu'auxiliaire des services de soutien à la personne et discuter de la façon dont il peut interagir avec les tâches et responsabilités d'autres fournisseurs de soins réglementés/non réglementés

1.3 Exécuter les compétences PSW de manière sécuritaire selon la législation

Exécuter les compétences PSW de manière compétente et sécuritaire selon la législation applicable, les descriptions de poste de l'employeur et les politiques.

- ✓ Identifier et se conformer à la législation pertinente aux milieux de soins, y compris la Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.O. 1990; la Loi de 2010 sur les établissements de soins de longue durée, la Loi sur la santé mentale, L.R.O. 1990; la Loi de 2007 sur les établissements de soins de longue durée, la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées et la Loi de 1994 sur les services de soins à domicile et les services communautaires

1.4 Risques de l'exécution de tâches hors du champ de compétences

Identifier les risques possibles et les conséquences de l'exécution de tâches qui ne sont pas conformes à la description d'emploi de l'employeur, aux politiques, aux lignes directrices et à la législation.

- ✓ Localiser et suivre les informations, les politiques et les orientations relatives aux tâches exercées en tant qu'auxiliaire de soins à la personne
- ✓ Exécuter toutes les tâches en identifiant et en discutant des risques potentiels pour les clients, notamment l'exécution de tout acte autorisé dans des circonstances précises

1.5 Adapter l'ensemble des compétences à différents milieux de soins

Adapter l'ensemble des compétences du PAB pour répondre aux attentes variées du rôle dans différents milieux de soins en établissement et dans la communauté.

- ✓ Identifier et comparer les compétences et le niveau de soins requis dans une variété de milieux de soins où travaillent les préposés aux services de soutien à la personne
- ✓ Discuter de l'impact de différents milieux de soins sur les attentes concernant le rôle d'un préposé aux services de soutien à la personne

1.6 Respecter les politiques et procédures de l'employeur

Localiser, identifier et suivre les politiques et procédures de l'employeur qui s'appliquent au rôle d'auxiliaire en soins.

- ✓ Discuter d'une variété de politiques et procédures de l'employeur, y compris la description du poste, qui s'appliquent au rôle d'auxiliaire en soins

CHAPTER 2

VLO 11: Support Family and Child Care

2.1 Identifier et résoudre les conflits interpersonnels en milieu de soins

Ce sujet couvre la reconnaissance des conflits entre les clients, les membres de la famille et les travailleurs de soutien, la tentative de résolution avec les ressources appropriées et la communication à l'équipe interprofessionnelle.

- ✓ Identifier les conflits entre les clients, les autres membres de la famille et les travailleurs de soutien, tenter de les résoudre en utilisant les ressources appropriées et communiquer à l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Identifier et réagir de manière appropriée à l'impact émotionnel potentiel sur le client de la présence et des fonctions du travailleur de soutien personnel, et communiquer à l'équipe interprofessionnelle

2.2 Assister les familles dans la prestation de services de garde d'enfants

Ce sujet porte sur le soutien aux clients et aux familles en matière de garde d'enfants conformément au plan de soins établi.

- ✓ Identifier et soutenir le développement de base de l'enfant et les étapes normales du développement
- ✓ Identifier le rôle du travailleur de soutien à la personne dans la prestation de soutien à la famille ayant des enfants
- ✓ Assurer les soins complets des enfants, y compris l'aide aux activités instrumentales de la vie quotidienne et aux activités de la vie quotidienne

2.3 Soutenir les aidants familiaux pour équilibrer les soins et le repos

Ce sujet couvre l'assistance aux membres de la famille avec des stratégies pour équilibrer les responsabilités de soignant et le repos conformément au plan de soins.

- ✓ Décrire les défis courants associés aux soins familiaux, y compris l'épuisement du soignant et/ou les rôles familiaux modifiés, et appliquer ces connaissances aux interactions avec les membres de la famille

CHAPTER 3

VLO 1: Work within the PSW role in various care settings

3.1 Identifier le rôle de l'auxiliaire de soins personnels dans la prestation de soins axés sur la personne

Couvre la compréhension du rôle de l'auxiliaire de soins personnels dans le milieu de travail lorsqu'il fournit des soins axés sur la personne et dirigés par la personne.

- ✓ Identifier et discuter des concepts et compétences liés aux soins axés sur la personne et dirigés par la personne
- ✓ Discuter du concept de réflexion et d'amélioration de la qualité en relation avec le rôle de l'auxiliaire de soins personnels

3.2 Comparer les rôles des fournisseurs de soins non réglementés et réglementés

Couvre l'identification et la comparaison des rôles et des responsabilités entre les fournisseurs de soins non réglementés et les professionnels de la santé réglementés.

- ✓ Identifier et discuter des rôles et des responsabilités des fournisseurs de soins réglementés/non réglementés tel que l'énoncent la Loi sur les professions de la santé réglementées, 1991 et la Loi sur les foyers de soins de longue durée, 2007
- ✓ Décrire son propre rôle en tant que préposé aux services de soutien à la personne et comment il peut participer aux tâches et responsabilités d'autres fournisseurs de soins réglementés/non réglementés

3.3 Exécuter les compétences de PAB de manière compétente et sécuritaire conformément à la législation

Couvre l'exécution des compétences de PAB de manière compétente et sécuritaire tel que établi par la législation applicable et les descriptions de poste, politiques et procédures de l'employeur.

- ✓ Identifier et respecter la législation pertinente aux milieux de soins, y compris la Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.O. 1990; Loi sur les foyers pour personnes âgées, 2010; Loi sur la santé mentale, L.R.O 1990; Loi sur les établissements de soins de longue durée, 2007; Loi sur les professions de la santé réglementées, 1991 et Loi sur les services de soins à domicile et services communautaires, 1994

3.4 Identifier les risques d'exécuter des tâches en dehors de son rôle

Couvre l'identification des risques possibles et des conséquences d'exécuter des tâches qui ne sont pas conformes à la description de poste, aux politiques, aux directives ou à la législation de l'employeur.

- ✓ Localiser et suivre les informations, les politiques et l'orientation concernant les tâches exécutées en tant que préposé aux services de soutien à la personne
- ✓ Exécuter toutes les tâches en identifiant les risques potentiels pour les clients, y compris les actes réservés dans les circonstances spécifiées suivant la législation, les politiques de l'employeur, la compétence du travailleur et la supervision de professionnels de la santé réglementés

3.5 Adapter l'ensemble des compétences du PSW à différents milieux de soins

Couvre l'adaptation de l'ensemble des compétences du PSW pour répondre à une variété d'attentes professionnelles dans les milieux de soins en établissement et en milieu communautaire, dans le cadre des compétences personnelles.

- ✓ Identifier et comparer les compétences et le niveau de soins requis dans une variété de milieux de soins
- ✓ Discuter de l'impact de différents milieux de soins sur les attentes professionnelles d'un préposé aux services de soutien à la personne

3.6 Localiser et suivre les politiques et procédures de l'employeur

Couvre la localisation, l'identification et le respect des politiques et procédures de l'employeur qui s'appliquent au rôle d'auxiliaire aux services de soutien à la personne.

- ✓ Discuter d'une variété de politiques et procédures de l'employeur, y compris la description d'emploi, qui s'appliquent au rôle d'auxiliaire aux services de soutien à la personne

CHAPTER 4

VLO 11: Family and Child Care Support (Elements D-E)

4.1 Assister à la prestation de services de garde d'enfants

Couvre le soutien aux clients et aux familles dans la prestation de services de garde d'enfants conformément au plan de soins établi.

- ✓ Identifier et soutenir le développement de base de l'enfant et les étapes normales du développement
- ✓ Identifier le rôle de l'auxiliaire de services de soutien à la personne dans le soutien aux familles ayant des enfants
- ✓ Fournir des soins complets aux enfants, y compris l'assistance avec les activités instrumentales de la vie quotidienne (AIVQ) et les activités de la vie quotidienne (AVQ)

4.2 Soutenir les membres de la famille en équilibrant les soins et le repos

Couvre l'assistance aux membres de la famille alors qu'ils mettent en œuvre des stratégies pour équilibrer les soins et le repos selon le plan de soins.

- ✓ Décrire les défis courants associés aux soins familiaux, notamment la surcharge du soignant et/ou les rôles familiaux modifiés, et appliquer ces connaissances aux interactions avec les membres de la famille

CHAPTER 5

VLO 12: Identify, Respond to and Report Abuse and Neglect

5.1 Identifier les clients à risque ou victimes de maltraitance ou de négligence

Ce sujet porte sur la reconnaissance des clients à risque ou victimes de diverses formes de maltraitance et de négligence, ainsi que sur la communication rapide des observations au superviseur.

- ✓ Définir la maltraitance et la violence familiale
- ✓ Discuter et comprendre le concept de maltraitance comme une question de pouvoir et de contrôle s'appliquant aux nourrissons, enfants, conjoints/partenaires, personnes âgées, personnes handicapées, personnes atteintes de maladie mentale, déficience cognitive et leurs soignants
- ✓ Identifier les facteurs associés à la maltraitance et à la violence familiale et signaler les observations au superviseur sans délai
- ✓ Identifier les indicateurs de diverses formes de maltraitance et signaler les observations au superviseur sans délai

5.2 Mesures et obligations légales en matière de signalement des mauvais traitements

Ce sujet couvre les mesures prises lorsque les clients risquent ou ont subi des mauvais traitements ou de la négligence, y compris les obligations légales de signalement en vertu de la législation applicable.

- ✓ Identifier le rôle de l'auxiliaire des services de soutien à la personne si la négligence et/ou les mauvais traitements sont allégués ou soupçonnés, y compris l'obligation de signaler à son superviseur et de fournir une documentation complète
- ✓ Discuter et comprendre l'obligation légale de signaler lorsque les clients risquent ou sont allégués/soupçonnés d'être victimes de mauvais traitements, ou lorsque la négligence/les mauvais traitements sont témoignés
- ✓ Discuter de la pratique de tolérance zéro, des politiques et de la législation assurant la conformité, et de la protection des lanceurs d'alerte
- ✓ Identifier les ressources appropriées et les mesures à prendre si la négligence et/ou les mauvais traitements sont soupçonnés dans tous les milieux où travaillent les auxiliaires des services de soutien à la personne

5.3 Identifier les risques d'abus ou de préjudice envers le travailleur

Ce sujet aborde l'identification des risques d'abus ou de préjudice personnel envers l'auxiliaire aux services de soutien à la personne et la communication rapide des observations aux superviseurs.

- ✓ Identifier les dispositions législatives pertinentes et les exigences concernant les environnements de travail sécuritaires
- ✓ Décrire le droit de l'auxiliaire aux services de soutien à la personne à un environnement de travail sécuritaire exempt de violence verbale, émotionnelle et physique
- ✓ Identifier les situations où l'auxiliaire aux services de soutien à la personne peut être à risque d'abus ou de préjudice personnel, y compris le refus du client de recevoir un traitement
- ✓ Discuter et comprendre l'intimidation en milieu de travail, l'abus sexuel et le harcèlement, les mécanismes de signalement et les politiques, y compris la protection des lanceurs d'alerte
- ✓ Discuter des implications et de l'opportunité du refus de travail, de son impact sur le client et des étapes requises

5.4 Signaler les situations de négligence et de maltraitance conformément à la législation

Ce sujet couvre l'identification et le signalement des situations de négligence et de maltraitance impliquant un client, un membre de la famille ou un soignant, conformément à la législation applicable et aux politiques de l'employeur.

- ✓ Localiser et respecter les politiques de l'agence relatives à la documentation et au signalement de la négligence et/ou de la maltraitance
- ✓ Respecter la législation et les pratiques et politiques de l'employeur qui favorisent une tolérance zéro envers la négligence et la maltraitance et un environnement exempt de violence

5.5 Identifier les clients à risque de maltraitance ou en situation de maltraitance

Couvre l'identification des clients à risque de négligence ou en situation de négligence et de diverses formes de maltraitance, ainsi que la signalisation rapide des observations au superviseur.

- ✓ Définir la maltraitance et la violence familiale
- ✓ Discuter et comprendre le concept de maltraitance comme une question de pouvoir et de contrôle s'appliquant aux nourrissons, enfants, conjoints/partenaires, personnes âgées, personnes handicapées, personnes atteintes de maladie mentale, déficience cognitive et leurs soignants
- ✓ Identifier les facteurs associés à la maltraitance et à la violence familiale et signaler rapidement les observations au superviseur
- ✓ Identifier les indicateurs de diverses formes de maltraitance et signaler rapidement les observations au superviseur

5.6 Identifier les risques de maltraitance ou de préjudice envers l'auxiliaire en soins personnels

Porte sur l'identification des risques de maltraitance ou de préjudice personnel envers l'auxiliaire en soins personnels et le signalement rapide des observations aux superviseurs.

- ✓ Identifier les dispositions législatives pertinentes et les exigences concernant les milieux de travail sécuritaires
- ✓ Décrire le droit de l'auxiliaire en soins personnels à un milieu de travail sécuritaire exempt de violence verbale, émotionnelle et physique
- ✓ Identifier les situations où l'auxiliaire en soins personnels peut être à risque de maltraitance ou de préjudice personnel, y compris lorsque le client refuse un traitement
- ✓ Discuter de l'intimidation en milieu de travail, de l'abus sexuel et du harcèlement, des mécanismes de signalement et des politiques, y compris la protection des lanceurs d'alerte
- ✓ Discuter des implications et de la pertinence du refus de travail, de son impact sur le client et des mesures requises

CHAPTER 6

VLO 2: Practice Professionally and Be Accountable

6.1 Pratiquer de manière indépendante et comme membre d'une équipe

Exercer le rôle d'auxiliaire en soins de santé de manière indépendante et comme membre de l'équipe interprofessionnelle.

- ✓ Assumer la responsabilité de ses propres actions; reconnaître et signaler les erreurs, prendre les mesures correctives nécessaires, et réfléchir et mettre en œuvre des stratégies pour éviter la répétition des erreurs
- ✓ Reconnaître quand ses actions et/ou approches dépassent ses connaissances, compétences et capacités, et chercher les conseils appropriés

6.2 Appliquer la pensée critique et la résolution de problèmes

Appliquer les principes de la pensée critique pour prendre des décisions et résoudre des problèmes en tant que prestataire individuel et en tant que membre d'une équipe.

- ✓ Utiliser une approche systématique pour la résolution de problèmes et la pensée critique, à la fois en tant que prestataire de soins individuel et en tant que membre de l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Sélectionner et mettre en œuvre les stratégies les plus appropriées en fonction des politiques du milieu de soins et en consultation, au besoin

6.3 La pratique réflexive pour l'auxiliaire de soins personnels

Identifier les composantes et la pertinence de la pratique réflexive pour l'auxiliaire de soins personnels.

- ✓ Identifier les lacunes en connaissances et compétences pour soutenir les clients et prendre ownership et responsabilité pour trouver des ressources afin de les combler
- ✓ Identifier ses forces personnelles, besoins et domaines d'amélioration
- ✓ Référer les enjeux dépassant son rôle au membre approprié de l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Prendre l'initiative de poursuivre l'apprentissage continu

6.4 Identifier Quand Une Formation Supplémentaire Est Requise

Identifier quand une formation supplémentaire est requise, chercher des conseils et prendre des mesures pour acquérir les connaissances et compétences nécessaires.

- ✓ Identifier les procédures qui ne sont pas incluses dans le curriculum éducatif ou de formation et qui nécessitent donc une formation supplémentaire, en reconnaissant que ces compétences supplémentaires peuvent être enseignées dans une situation de travail spécifique et peuvent être spécifiques à un client

6.5 Démontrer des comportements professionnels réussis

Démontrer des comportements qui contribuent à la réussite professionnelle tels que la fiabilité, l'assiduité, la ponctualité et une apparence appropriée.

- ✓ Donner un préavis raisonnable si des modifications doivent être apportées à l'horaire de travail
- ✓ Traiter les biens des clients avec respect et soin
- ✓ Accomplir le travail assigné et notifier la personne appropriée si vous ne pouvez pas le faire
- ✓ S'habiller de manière appropriée pour la sécurité et conformément aux directives de code vestimentaire de l'employeur

6.6 Appliquer les compétences en gestion du temps

Identifier et appliquer les compétences en gestion du temps dans le travail quotidien.

- ✓ Équilibrer les demandes multiples dans un délai assigné
- ✓ Établir les priorités conformément aux pratiques de travail sécuritaires
- ✓ Utiliser les compétences organisationnelles pour améliorer l'efficacité du travail
- ✓ Reconnaître quand les contraintes de temps et la complexité des tâches exigent du temps supplémentaire et en aviser le client et/ou la personne appropriée

6.7 Gérer le stress dans le rôle d'auxiliaire aux services de soutien à la personne

Identifier et utiliser des ressources et des techniques pour gérer le stress dans le rôle d'auxiliaire aux services de soutien à la personne.

- ✓ Identifier les signes de stress chez soi-même, chez les collègues, chez les clients et chez les aidants naturels
- ✓ Discuter des sources potentielles de stress et des manifestations physiologiques et comportementales du stress prolongé
- ✓ Identifier et appliquer les techniques appropriées pour gérer le stress personnel
- ✓ Identifier et utiliser les ressources du milieu de travail pour atteindre l'équilibre travail-vie personnelle
- ✓ Encourager les occasions de soutien entre pairs

CHAPTER 7

VLO 2: Practice professionally and be accountable for one's own actions

7.1 Exercer le rôle d'aide-soignant de manière indépendante et en tant que membre d'équipe

Couvre l'exercice du rôle d'aide-soignant à la fois de manière indépendante et en tant que membre de l'équipe interprofessionnelle, tout en étant responsable de ses actions.

- ✓ Assumer la responsabilité de ses propres actions; reconnaître et signaler les erreurs, prendre des mesures correctives et mettre en œuvre des stratégies pour prévenir la répétition
- ✓ Reconnaître quand les actions ou les approches dépassent ses connaissances, compétences et capacités, et chercher les conseils appropriés

7.2 Appliquer la pensée critique aux décisions et à la résolution de problèmes

Couvre l'application des principes de la pensée critique pour prendre des décisions et résoudre des problèmes en tant qu'individu et en tant que membre d'une équipe.

- ✓ Utiliser une approche systématique pour la résolution de problèmes et la pensée critique
- ✓ Sélectionner et mettre en œuvre les stratégies les plus appropriées en fonction des politiques du milieu de soins et de la consultation

7.3 Identifier les composantes et la pertinence de la pratique réflexive

Couvre l'identification des composantes et la pertinence de la pratique réflexive pour le préposé aux services de soutien à la personne.

- ✓ Identifier les lacunes en matière de connaissances et de compétences et prendre la responsabilité de trouver des ressources
- ✓ Identifier ses forces personnelles, ses besoins et ses domaines d'amélioration
- ✓ Diriger les enjeux dépassant son rôle vers le membre approprié de l'équipe
- ✓ Prendre l'initiative de poursuivre l'apprentissage continu

7.4 Identifier quand une formation supplémentaire est requise

Couvre l'identification des moments où une formation supplémentaire est requise, la recherche de conseils et la prise de mesures pour acquérir les connaissances et les compétences nécessaires.

- ✓ Identifier les procédures non incluses dans le curriculum qui nécessitent une formation supplémentaire, en reconnaissant que celles-ci peuvent être enseignées dans une situation de travail spécifique ou être propres au client

7.5 Démontrer des comportements contribuant au succès professionnel

Couvre la démonstration de comportements tels que la fiabilité, l'assiduité, la ponctualité, la gestion du temps et une apparence appropriée qui reflètent positivement le rôle.

- ✓ Donner un préavis raisonnable si des modifications doivent être apportées à l'horaire de travail
- ✓ Traiter les biens des clients avec respect et soin
- ✓ Accomplir le travail assigné et aviser la personne appropriée si incapable de le faire
- ✓ S'habiller de manière appropriée pour la sécurité et conformément au code vestimentaire de l'employeur

7.6 Identifier et appliquer les compétences en gestion du temps

Couvre l'identification et l'application des compétences en gestion du temps dans le travail quotidien.

- ✓ Équilibrer les demandes multiples dans un délai imparti
- ✓ Établir les priorités en conformité avec les pratiques de travail sécuritaires
- ✓ Utiliser les compétences organisationnelles pour améliorer l'efficacité du travail
- ✓ Reconnaître quand les contraintes de temps nécessitent du temps supplémentaire et en informer la personne appropriée

7.7 Identifier les ressources et les techniques pour gérer le stress

Couvre l'identification et l'utilisation des ressources et des techniques pour gérer le stress dans le rôle d'auxiliaire de soins ou d'aide-soignant.

- ✓ Identifier les signes de stress chez soi-même, les collègues, les clients et les aidants naturels
- ✓ Discuter des sources potentielles de stress et des manifestations du stress prolongé
- ✓ Identifier et appliquer des techniques pour gérer le stress personnel
- ✓ Utiliser les ressources de milieu de travail pour l'équilibre travail-vie
- ✓ Encourager les occasions de soutien entre pairs

CHAPTER 8

VLO 13: Palliative and End-of-Life Care

8.1 Appliquer les termes et principes des soins palliatifs

Ce sujet couvre l'identification et l'application des termes, principes et pratiques liés à une approche palliative des soins, aux soins palliatifs, aux soins en fin de vie et aux soins hosptaliers.

- ✓ Discuter du rôle de l'équipe interprofessionnelle et des membres individuels dans la prestation des soins palliatifs
- ✓ Décrire les schémas courants de déclin associés à l'approche de la mort
- ✓ Définir et discuter des principes, pratiques et avantages d'une approche palliative des soins, des soins palliatifs, des soins hosptaliers et des soins en fin de vie

8.2 Identifier le deuil et les stratégies pour soutenir les personnes en deuil

Ce sujet aborde la reconnaissance du deuil comme une réponse naturelle, adaptative et individuelle à la perte, ainsi que l'identification des stratégies pour soutenir les clients et les familles dans leur processus de deuil.

- ✓ Réfléchir à ses attitudes et expériences personnelles liées à la perte, au deuil, à la fin de vie et à la mort
- ✓ Discuter de la façon dont les croyances et attitudes personnelles peuvent influencer les soins aux clients
- ✓ Décrire le deuil comme une réponse attendue, naturelle, adaptative et globale à la perte, vécue de manière unique par chaque personne
- ✓ Discuter du deuil comme un processus qui s'étend du moment du diagnostic jusqu'à la mort et au deuil
- ✓ Identifier et discuter de l'impact du traumatisme historique et d'autres facteurs qui augmentent le risque de deuil compliqué
- ✓ Discuter de l'impact des maladies limitant ou menaçant la vie et des modes associés de déclin et de mort
- ✓ Réfléchir aux nombreuses dimensions et sentiments associés au deuil et à la fin de vie

8.3 Soutenir les clients et les familles dans la préparation à la mort et au décès

Ce sujet couvre le soutien aux clients et aux familles tout au long du processus de fin de vie et la préparation au décès dans le rôle du travailleur ou de la travailleuse de soutien à la personne.

- ✓ Développer et maintenir des relations de soutien et thérapeutiques par la connexion, la communication et l'établissement de limites professionnelles
- ✓ Fournir un soutien émotionnel en considérant chaque personne comme digne de respect, en établissant une connexion, en écoutant, en offrant de l'empathie, en posant des questions ouvertes et en faisant preuve de compassion
- ✓ Identifier les stratégies d'défense des droits des clients et des familles en collaboration avec l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Identifier et discuter du rôle du travailleur ou de la travailleuse de soutien à la personne en cas de décès soudain des clients
- ✓ Identifier le rôle du coroner dans les situations de mort soudaine et inattendue

8.4 Permettre aux clients de diriger leurs soins et de maintenir des relations

Ce sujet traite de la fourniture aux clients d'occasions de diriger leurs propres soins et de maintenir des relations avec leurs familles.

- ✓ Identifier les besoins des clients et leur droit de maintenir des choix tout en vivant avec des maladies limitant ou menaçant la vie
- ✓ Identifier les besoins des clients et de la famille en observant, écoutant, posant des questions et cherchant à comprendre les perspectives uniques
- ✓ Soutenir les relations familiales, aider à maintenir les rôles et soutenir le désir/les plans concernant les rituels et pratiques culturelles
- ✓ Soutenir les clients qui souhaitent exprimer leurs souhaits et préoccupations et discuter des objectifs des soins avec le professionnel de la santé le plus approprié
- ✓ Répondre aux demandes des clients concernant l'aide médicale à mourir (AMM) conformément à la législation et aux politiques de l'employeur, et respecter les droits du client

8.5 Observer, documenter et signaler la douleur et les symptômes

Ce sujet couvre l'observation, la documentation et le signalement des signes et expressions de douleur et autres symptômes des clients conformément au plan de soins.

- ✓ Observer, documenter et signaler le niveau de mobilisation, l'activité, l'autonomie à l'égard des soins personnels, l'apport nutritif et le niveau de conscience des clients en utilisant des outils standardisés et de communication (p. ex., feuilles de surveillance, graphiques, SBAR)
- ✓ Identifier les symptômes courants éprouvés par la personne en fin de vie
- ✓ Utiliser des outils standardisés pour recueillir de l'information, documenter et signaler l'état des clients, la douleur, la difficulté à respirer et autres symptômes

8.6 Identifier les droits relatifs à la planification préalable des soins et au consentement

Le sujet porte sur l'identification des droits des clients, des membres de la famille, des substituts décisionnels ou des mandataires relativement à la planification préalable des soins, aux discussions sur les objectifs de soins et au consentement, conformément à la législation.

- ✓ Soutenir les choix individuels et familiaux concernant les soins de fin de vie conformément à la Loi sur le consentement aux soins de santé et à la Loi sur les procurations
- ✓ Discuter du rôle des membres de la famille et des substituts décisionnels dans les soins de fin de vie
- ✓ Identifier la législation applicable concernant les substituts décisionnels ou les mandataires relativement au consentement au traitement
- ✓ Discuter des enjeux éthiques qui peuvent survenir et les porter à l'attention de l'équipe interprofessionnelle si cela dépasse le champ de compétences de l'auxiliaire aux services de soutien à la personne

8.7 Soutenir les clients et les familles durant les derniers jours et heures

Ce sujet couvre le soutien aux clients et aux familles durant les derniers jours et heures, y compris le respect des pratiques spirituelles et culturelles liées à la mort, au décès et à l'au-delà.

- ✓ Identifier et signaler les changements physiques éprouvés durant les derniers jours et heures ainsi que les signes de mort imminente
- ✓ Soutenir les clients et les familles en étant présent et en fournissant des mesures de soins et de confort durant les derniers jours et heures de vie
- ✓ Prodiguer des soins au corps après le décès selon les directives de la famille, les pratiques culturelles, la politique de l'employeur ou le plan de soins
- ✓ Fournir du soutien aux familles au moment du décès des clients et par la suite
- ✓ Offrir des occasions à la personne et à la famille d'exercer des rituels religieux, culturels et spirituels tout au long de la trajectoire de la maladie et du deuil

8.8 Termes, principes et pratiques des soins palliatifs

Couvre l'identification et l'application des termes, principes et pratiques liés à une approche palliative des soins, aux soins palliatifs, aux soins en hospice et aux soins en fin de vie.

- ✓ Discuter du rôle de l'équipe interprofessionnelle et de ses membres individuels dans la prestation de soins palliatifs
- ✓ Décrire les schémas courants de déclin associés à l'agonie
- ✓ Définir et discuter des principes, pratiques et avantages d'une approche palliative des soins, des soins palliatifs, des soins en hospice et des soins en fin de vie

8.9 Le deuil comme réaction naturelle et soutien dans le processus de deuil

Couvre l'identification du deuil comme une réaction naturelle, adaptative et individuelle à la perte, ainsi que les stratégies de soutien aux clients et aux familles dans leur processus de deuil.

- ✓ Réfléchir sur les attitudes et expériences personnelles liées à la perte, au deuil, à la fin de vie et à la mort
- ✓ Discuter de la façon dont les croyances et attitudes personnelles peuvent influencer les soins aux clients
- ✓ Décrire le deuil comme une réaction attendue, naturelle, adaptative et globale à la perte, vécue de façon unique par chaque personne
- ✓ Discuter du deuil comme se manifestant du diagnostic jusqu'à la mort et au deuil prolongé
- ✓ Identifier et discuter de l'impact du trauma historique et des facteurs augmentant le risque de deuil compliqué
- ✓ Discuter de l'impact des maladies limitant ou menaçant la vie et des schémas de déclin sur les clients, les familles et l'ASP
- ✓ Réfléchir sur les nombreuses dimensions et sentiments associés au deuil et à la fin de vie

8.10 Soutenir les clients et les familles dans le processus du décès

Couvre le soutien aux clients et aux familles dans le processus du décès et la préparation à la mort dans le rôle de l'auxiliaire de soins.

- ✓ Développer et maintenir des relations de soutien et thérapeutiques en établissant des liens, en communiquant et en fixant des limites professionnelles
- ✓ Fournir un soutien émotionnel en respectant chaque personne, en établissant des liens, en écoutant, en offrant de l'empathie et en faisant preuve de compassion
- ✓ Identifier les stratégies pour défendre les intérêts des clients et des familles en collaboration avec l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Identifier et discuter du rôle de l'auxiliaire de soins lorsque les clients décèdent soudainement
- ✓ Identifier le rôle du coroner dans les situations de décès soudain et inattendu

8.11 Clients dirigeant leurs propres soins et relations

Couvre la fourniture aux clients d'occasions de diriger leurs propres soins et de maintenir les relations avec leurs familles.

- ✓ Identifier les besoins des clients et leur droit de maintenir des choix tout en vivant avec des maladies limitant l'espérance de vie ou menaçant la vie
- ✓ Identifier les besoins des clients et de la famille en observant, écoutant, posant des questions et en comprenant les perspectives uniques
- ✓ Soutenir les relations familiales, aider à maintenir les rôles et soutenir le désir/les plans de rituels et pratiques culturelles
- ✓ Soutenir les clients qui souhaitent exprimer leurs souhaits, poser des questions et discuter des objectifs

des soins avec les professionnels appropriés

- ✓ Répondre aux questions des clients concernant l'Aide médicale à mourir (AMM) conformément à la législation et aux politiques de l'employeur

8.12 Droits relatifs à la planification préalable des soins et au consentement

Couvre l'identification des droits des clients, des membres de la famille, des substituts du consentement ou du procureur aux soins personnels en relation avec la planification préalable des soins, les discussions sur les objectifs des soins et le consentement au traitement.

- ✓ Soutenir les choix individuels et familiaux concernant les soins en fin de vie conformément à la législation applicable
- ✓ Discuter du rôle des membres de la famille et des substituts du consentement dans les soins en fin de vie
- ✓ Identifier la législation applicable concernant les substituts du consentement ou le procureur aux soins personnels en matière de consentement
- ✓ Discuter des enjeux éthiques qui peuvent surgir et les présenter à l'équipe interprofessionnelle si au-delà du champ de pratique de l'AS

8.13 Fournir des mesures de confort non pharmacologiques

Ce sujet aborde la prestation de mesures de confort non pharmacologiques aux clients présentant des symptômes, selon les directives du plan de soins.

- ✓ Identifier et fournir un éventail de mesures de confort non pharmacologiques (p. ex., application de chaleur et de froid, positionnement, imagerie, méditation/silence, musique)
- ✓ Demander l'avis des clients concernant leurs besoins de confort et leurs préférences en matière de mesures de confort

8.14 Signaler et documenter les réactions aux mesures de confort

Ce sujet porte sur le signalement et la documentation des réactions des clients aux mesures de confort.

- ✓ Solliciter et documenter les commentaires des clients concernant leurs réactions aux mesures de confort et communiquer immédiatement les préoccupations à l'équipe lorsque les symptômes ne s'améliorent pas

8.15 Intégrer les pratiques d'autosoins dans les routines quotidiennes

Ce sujet porte sur l'intégration des pratiques d'autosoins dans les routines quotidiennes lors de la prise en charge de clients en fin de vie et de leurs familles.

- ✓ Explorer la raison d'être des pratiques d'autosoins, particulièrement lors de la prise en charge de clients en fin de vie et de leurs membres de famille
- ✓ Décrire les émotions, les pensées et les comportements associés à la fatigue de compassion
- ✓ Identifier les stratégies d'autosoins qui préviennent la fatigue de compassion
- ✓ Élaborer un plan d'autosoins pour soutenir la santé et le bien-être

8.16 Fournir des soins palliatifs culturellement sécuritaires à des populations diversifiées

Ce sujet traite de la prestation de soins palliatifs culturellement sécuritaires aux peuples autochtones et aux populations minoritaires et mal desservies tout au long de la trajectoire de la maladie et du deuil.

- ✓ Discuter de l'humilité culturelle, de la sensibilité culturelle, de la conscience culturelle et de la compétence culturelle dans la prestation de soins palliatifs culturellement sécuritaires
- ✓ Intégrer les protocoles et les pratiques propres aux communautés des Premières Nations, des Inuit et des Métis dans la prestation de soins palliatifs

8.17 Soins palliatifs culturellement sécuritaires pour les populations diversifiées

Couvre la prestation de soins palliatifs culturellement sécuritaires aux peuples autochtones et aux personnes des populations minoritaires et mal desservies tout au long de la trajectoire de la maladie et du deuil.

- ✓ Discuter de l'humilité culturelle, de la sensibilité culturelle, de la conscience culturelle et de la compétence culturelle dans les soins palliatifs culturellement sécuritaires
- ✓ Intégrer les protocoles et les pratiques spécifiques aux communautés des Premières Nations, inuits et métisses dans les soins palliatifs

CHAPTER 9

VLO 3: Practice as an Engaged Interprofessional Team Member

9.1 Identifier les rôles des membres de l'équipe interprofessionnelle

Identification des rôles que les membres de l'équipe interprofessionnelle jouent dans la prestation d'un soutien et de soins optimaux.

- ✓ Décrire les rôles et les responsabilités des employeurs, des superviseurs et des autres prestataires de soins/services
- ✓ Décrire le rôle et les responsabilités du travailleur de soutien personnel au sein de l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Décrire les rôles et les responsabilités des clients et des membres de la famille au sein de l'équipe interprofessionnelle

9.2 Développer des relations de travail respectueuses

Développer et maintenir des relations de travail respectueuses avec les autres membres de l'équipe interprofessionnelle.

- ✓ Identifier et décrire les caractéristiques des relations de travail interprofessionnelles respectueuses et efficaces
- ✓ Travailler de façon interdépendante avec les membres de l'équipe, communiquer régulièrement, répondre aux demandes, clarifier l'information et accepter les directives
- ✓ Identifier et discuter de la valeur de la participation à des groupes consultatifs ou autres
- ✓ Travailler en collaboration avec l'équipe interprofessionnelle pour répondre aux besoins des clients

9.3 Communiquer l'information relative au client à l'équipe

Communiquer l'information pertinente concernant le client aux membres de l'équipe interprofessionnelle de façon continue et en temps opportun.

- ✓ Communiquer avec les superviseurs, le personnel infirmier agréé et les autres professionnels au sujet de l'état continu des clients et des soins fournis
- ✓ Contribuer à l'équipe interprofessionnelle en proposant des suggestions concernant le plan de soins des clients

9.4 Travailler et apprendre en tant que membre participant de l'équipe

Travailler et apprendre en tant que membre participant de l'équipe interprofessionnelle.

- ✓ Chercher de l'information et demander le soutien et les conseils du superviseur ou d'autres membres de l'équipe
- ✓ Travailler ensemble avec les autres pour assurer les meilleurs résultats pour le client
- ✓ Aider et soutenir les autres membres de l'équipe selon son niveau de connaissances et de compétences

9.5 Accepter et agir sur la rétroaction constructive

Accepter et agir sur la rétroaction constructive provenant des clients, des familles, des superviseurs et des membres de l'équipe.

- ✓ Différencier entre la rétroaction constructive et destructive
- ✓ Chercher une rétroaction lorsque approprié pour améliorer ses compétences et son professionnalisme
- ✓ Réfléchir à la rétroaction reçue et l'intégrer à sa propre pratique

9.6 Promouvoir la qualité et l'efficacité des soins

Aider à promouvoir la qualité, l'efficacité et l'efficiency des soins dispensés par l'équipe interprofessionnelle.

- ✓ Aider et participer à l'élaboration du plan de soins des clients
- ✓ Identifier les façons d'améliorer les soins par le débriefing et d'autres activités
- ✓ Discuter de la façon dont l'auxiliaire de services de santé peut contribuer à la qualité des soins et au bien-être en milieu de travail
- ✓ Identifier les occasions de participer aux comités et aux groupes

CHAPTER 10

VLO 3: Practice as an engaged member of the interprofessional team

10.1 Identifier les rôles des membres de l'équipe interprofessionnelle

Couvre l'identification des rôles que les membres de l'équipe interprofessionnelle jouent dans la prestation d'un soutien et de soins optimaux.

- ✓ Décrire les rôles et les responsabilités des employeurs, des superviseurs et des autres fournisseurs de soins/services
- ✓ Décrire le rôle du travailleur de soutien personnel au sein de l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Décrire les rôles des clients et des membres de la famille au sein de l'équipe interprofessionnelle

10.2 Développer et maintenir des relations de travail respectueuses

Couvre le développement et le maintien de relations de travail respectueuses avec les autres membres de l'équipe interprofessionnelle.

- ✓ Identifier les caractéristiques des relations de travail respectueuses et efficaces
- ✓ Travailler de façon interdépendante, communiquer régulièrement et accepter les directives
- ✓ Discuter de la valeur de la participation à des groupes consultatifs ou autres
- ✓ Travailler en collaboration pour répondre aux besoins des clients

10.3 Communiquer les informations pertinentes du client à l'équipe

Couvre la communication des informations pertinentes du client aux membres de l'équipe interprofessionnelle de manière continue et opportune.

- ✓ Communiquer avec les superviseurs, le personnel infirmier et les autres professionnels concernant l'état et les soins du client
- ✓ Aider l'équipe en contribuant des suggestions concernant le plan de soins du client

10.4 Travailler et apprendre en tant que membre d'équipe participant

Couvre le travail et l'apprentissage en tant que membre participant de l'équipe interprofessionnelle.

- ✓ Chercher de l'information et demander du soutien et des conseils lorsque approprié
- ✓ Travailler ensemble pour assurer les meilleurs résultats pour le client
- ✓ Assister les autres membres de l'équipe dans les limites de ses connaissances et compétences

10.5 Accepter et agir selon la rétroaction constructive

Couvre l'acceptation et la mise en œuvre de la rétroaction constructive provenant des clients, des familles, des superviseurs et des membres de l'équipe.

- ✓ Différencier entre la rétroaction constructive et la rétroaction destructive
- ✓ Chercher la rétroaction lorsque c'est approprié
- ✓ Réfléchir à la rétroaction et l'intégrer à la pratique

10.6 Promouvoir la qualité, l'efficacité et l'efficience des soins

Couvre l'assistance à la promotion de la qualité, l'efficacité et l'efficience des soins fournis par l'équipe.

- ✓ Aider et participer à l'élaboration du plan de soins des clients
- ✓ Identifier les façons d'améliorer les soins par le débriefing et d'autres activités
- ✓ Discuter de la manière dont l'auxiliaire peut contribuer à la qualité des soins et au bien-être en milieu de travail
- ✓ Identifier les occasions de participer à des comités et à des groupes

CHAPTER 11

VLO 4: Provide Person-Centred Care Based on Ethical Principles

11.1 Respecter l'autonomie, la dignité, la vie privée et la confidentialité

Respecter en tout temps le droit de la personne à l'autonomie, la dignité, la vie privée, les préférences, la sécurité, l'indépendance et la confidentialité.

- ✓ Identifier et décrire l'éthique du PAB, y compris la justice, l'honnêteté, l'intégrité et les soins compatissants tels que énoncés dans les codes d'éthique pertinents
- ✓ Identifier et décrire les principes fondamentaux de l'éthique des soins de santé, y compris l'autonomie, la justice, la bienfaisance et la non-malveillance
- ✓ Discuter de la façon dont les principes éthiques s'appliquent au rôle du PAB
- ✓ Identifier et discuter des droits législatifs à la vie privée et à la confidentialité, y compris la LPRPDE, la LHIP 2004, la Loi de 2010 sur les foyers pour retraités et la Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée
- ✓ Identifier les implications de l'utilisation des communications électroniques et des médias sociaux

11.2 Promouvoir l'indépendance de la personne

Promouvoir l'indépendance de la personne dans une variété de milieux de soins.

- ✓ Différencier la dépendance, l'indépendance et l'interdépendance
- ✓ Identifier et mettre en œuvre des stratégies pour promouvoir l'indépendance des clients dans une variété de milieux de soins

11.3 Traiter chaque client comme un individu unique

Traiter chaque client comme une personne ayant une personnalité unique et des besoins physiques, émotionnels, mentaux, spirituels, sociaux, sexuels et culturels particuliers.

- ✓ Intégrer aux soins la compréhension que les clients ont des expériences de vie uniques et des méthodes particulières de répondre à leurs besoins
- ✓ Discuter de l'importance de divers besoins avec les clients et appliquer cela aux soins
- ✓ Encourager le maintien des relations communautaires des clients
- ✓ Discuter de l'importance des changements dans l'état de santé et signaler au besoin
- ✓ Respecter la dignité des clients et leur droit à la vie privée conformément aux Codes des droits de la personne
- ✓ Soutenir les clients dans le maintien de leurs activités d'intérêt

11.4 Respecter le droit de faire des choix et diriger les soins

Fournir des soins qui respectent le droit de la personne de faire des choix, de prendre des décisions et de diriger les soins de soutien selon ses capacités.

- ✓ Différencier entre les soins centrés sur la personne et les soins dirigés par la personne
- ✓ Identifier la législation applicable, notamment le Code des droits de la personne de l'Ontario, la Loi sur le consentement aux soins de santé de 1996, la Loi sur les procurations substituées de 1992, la Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée
- ✓ Différencier entre la prise de risques raisonnable et les activités dangereuses
- ✓ Relier le droit de la personne à faire des choix à son sens de soi et à sa dignité
- ✓ Discuter des stratégies pour répondre au refus de soins ou à l'écart par rapport au plan de soins
- ✓ Clarifier quand un mandataire spécial est approprié
- ✓ Chercher l'orientation du superviseur en cas de conflits avec la famille et les mandataires spéciaux
- ✓ Soutenir la personne dans la communication de ses besoins et de ses désirs

11.5 Fournir des soins culturellement sensibles et sans préjugés

Fournir des soins de soutien qui respectent les caractéristiques uniques incluant la race, l'ethnicité, la culture, la religion, le genre, l'orientation sexuelle et la classe sociale.

- ✓ Reconnaître les propres valeurs et attitudes personnelles de l'auxiliaire de santé envers d'autres groupes
- ✓ Identifier la signification culturelle de la santé, de la maladie ou de la mort imminente des clients
- ✓ Identifier et respecter les façons dont la culture peut influencer la communication
- ✓ Identifier les ressources pour l'information culturelle/spirituelle
- ✓ Reconnaître l'impact des comportements discriminatoires et prendre des mesures pour les modifier
- ✓ Explorer les sources de préjugés personnels et systémiques ainsi que le racisme
- ✓ Identifier les stratégies personnelles pour combattre le racisme et les préjugés

11.6 Respecter les définitions de la structure familiale du client

Identifier et respecter les définitions que les clients donnent de leur structure familiale ainsi que les rôles et responsabilités des clients, des familles et des proches.

- ✓ Identifier le(s) rôle(s) de la famille et des amis et leur importance pour les clients
- ✓ Identifier les attentes personnelles des clients concernant le rôle des amis et de la famille
- ✓ Identifier les facteurs qui pourraient affecter l'acceptation du soutien par les clients et les membres de la famille

CHAPTER 12

VLO 14: Mental Health, Cognitive Impairment and Responsive Behaviours

12.1 Identifier les changements associés aux maladies mentales

Le sujet couvre l'identification des signes de changement dans la perception, la mémoire, le jugement, l'organisation, le langage et les habiletés motrices des clients associés aux défis et maladies mentales, et comment les effets varient selon la gravité.

- ✓ Discuter des défis liés au stress, à l'adaptation et aux défis et maladies mentales
- ✓ Discuter de l'impact des médias sociaux sur la santé mentale tout au long de la vie
- ✓ Discuter de la stigmatisation associée à la maladie mentale et de son impact sur l'autoperception, le fonctionnement et les soins
- ✓ Observer et identifier les changements de comportement liés à la santé mentale, suivre le plan de soins et plaider en faveur de révisions
- ✓ Identifier les soins, les interventions et les ressources communautaires liés aux conditions de santé mentale, y compris les troubles anxieux et affectifs
- ✓ Soutenir les approches axées sur le rétablissement par lesquelles les clients reprennent le contrôle, le sens et l'objectif
- ✓ Discuter des idées fausses et de la stigmatisation et de la façon dont elles influencent la perception et le fonctionnement des clients, des familles et des travailleurs
- ✓ Discuter du rôle du préposé aux services de soutien à la personne et identifier quand les soins et les interventions dépassent le rôle
- ✓ Discuter des impacts du traumatisme et de la colonisation pour les peuples autochtones et des relations entre le traumatisme, les dépendances et la santé mentale

12.2 Identifier les changements associés à l'atteinte cognitive et à la démence

Ce sujet couvre l'identification des signes de changement dans la perception, la mémoire, le jugement, l'organisation, le langage et les habiletés motrices des clients associés aux atteintes cognitives et intellectuelles, au délire et/ou à la démence.

- ✓ Décrire comment les symptômes/manifestations peuvent influencer le comportement, la personnalité, l'autoperspectif et les interactions des clients
- ✓ Observer et identifier les changements de comportement et plaider pour des révisions au plan de soins auprès de l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Identifier les atteintes causées par des conditions réversibles (traitables) et irréversibles
- ✓ Identifier les facteurs tels que la maladie, la fatigue, le stress, la surcharge sensorielle, la douleur, la peur,

la frustration et la dépression qui affectent davantage le fonctionnement

- ✓ Discuter du rôle du préposé aux services de soutien à la personne et identifier quand les soins et les interventions dépassent ce rôle

12.3 Utiliser des stratégies comportementales pour désescalader les comportements réactifs

Ce sujet traite de l'utilisation de stratégies comportementales de base pour atténuer ou désescalader les comportements réactifs des clients selon le plan de soins et la législation applicable.

- ✓ Discuter des comportements protecteurs et/ou réactifs du point de vue des clients et des soignants
- ✓ Identifier les causes et les déclencheurs des comportements réactifs et discuter des solutions possibles
- ✓ Utiliser les stratégies exemplaires et les approches centrées sur la personne pour tous les clients (p. ex. les Approches de persuasion bienveillante)
- ✓ Appliquer les principes fondamentaux de la prévention des crises selon le plan de soins
- ✓ Signaler les réactions des clients aux stratégies comportementales et partager les stratégies efficaces avec l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Identifier, signaler et documenter les comportements des clients qui présentent un risque potentiel pour la sécurité d'autrui

12.4 Identifier les changements associés aux dépendances et à la consommation de substances

Ce sujet couvre l'identification des changements dans le comportement et le fonctionnement des clients associés aux dépendances aux substances, au jeu ou à d'autres comportements.

- ✓ Discuter des défis liés au stress, à l'adaptation et à la consommation de substances
- ✓ Identifier les changements de comportement liés à la consommation de substances et à la dépendance
- ✓ Identifier les ressources, les soutiens et les stratégies pour les clients qui consomment ou qui sont dépendants de substances
- ✓ Discuter des stratégies liées à la gestion et à la prévention des surdoses dans le rôle du travailleur de soutien personnel
- ✓ Reconnaître et soutenir les plans de soins, d'intervention et de traitement des personnes ayant des comportements liés à l'usage de substances et à la dépendance
- ✓ Observer et signaler les réactions des clients aux stratégies au superviseur approprié
- ✓ Discuter du rôle du travailleur de soutien personnel et identifier quand le soutien et l'intervention dépassent le rôle
- ✓ Identifier, signaler et consigner les comportements des clients qui constituent un risque potentiel pour la sécurité d'autrui

12.5 Rôle du travailleur face aux idées suicidaires et aux comportements suicidaires

Ce sujet aborde l'identification du rôle du travailleur de soutien personnel dans la prestation de soins centrés sur le client pour les personnes présentant des idées suicidaires et des comportements suicidaires.

- ✓ Discuter des défis liés au stress, à l'adaptation et aux comportements suicidaires
- ✓ Identifier les facteurs pouvant causer des comportements suicidaires ou de l'automutilation tout au long du cycle de vie
- ✓ Décrire les signes d'alerte et les comportements suggérant un risque de suicide ou d'automutilation
- ✓ Identifier les opinions personnelles concernant le suicide et examiner comment elles peuvent affecter le soutien fourni
- ✓ Reconnaître les indicateurs possibles d'idées suicidaires ou de comportements suicidaires et informer l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Communiquer avec les ressources communautaires et compiler les ressources tel qu'indiqué dans le plan de soins
- ✓ Observer les réactions des clients aux stratégies comportementales et partager les stratégies avec l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Identifier, signaler et consigner les comportements des clients ayant des idées suicidaires, y compris les risques pour autrui

12.6 Signes de changement associés aux défis de la santé mentale

Couvre l'identification des signes de changement dans la perception, la mémoire, le jugement, l'organisation, le langage et les habiletés motrices des clients associés aux maladies de santé mentale et comment les effets varient selon la gravité.

- ✓ Discuter des défis liés au stress, à l'adaptation et aux défis et maladies de santé mentale
- ✓ Discuter de l'impact des médias sociaux sur la santé mentale tout au long de la vie
- ✓ Discuter de la stigmatisation associée à la maladie mentale et de son impact sur l'auto-perception, le fonctionnement et la qualité des soins
- ✓ Observer et identifier les changements de comportement liés à la santé mentale et suivre le plan de soins
- ✓ Identifier les soins, les interventions et les ressources communautaires liés aux conditions de santé mentale, y compris les troubles anxieux et affectifs
- ✓ Soutenir les approches axées sur le rétablissement
- ✓ Discuter des idées fausses et de la stigmatisation et de leur impact sur les clients, les familles et les SAI
- ✓ Discuter du rôle du SAI et de quand les soins dépassent le rôle
- ✓ Discuter des impacts du traumatisme et de la colonisation pour les peuples autochtones et des relations entre le traumatisme, les dépendances et la santé mentale

12.7 Signes de changement associés à une déficience cognitive, un délire, une démence

Couvre l'identification des signes de changement associés aux déficiences cognitives et intellectuelles, au délire et/ou à la démence et comment les effets varient selon la gravité.

- ✓ Décrire comment les symptômes peuvent affecter le comportement, la personnalité, l'auto-perception et les interactions
- ✓ Observer et identifier les changements de comportement et plaider en faveur de révisions du plan de soins
- ✓ Identifier les déficiences causées par des conditions réversibles (traitables) et irréversibles
- ✓ Identifier les facteurs tels que la maladie, la fatigue, le stress, la surcharge sensorielle, la douleur, la peur, la frustration et la dépression affectant le fonctionnement
- ✓ Discuter du rôle de l'aide-soignant et du moment où les soins dépassent ce rôle

12.8 Signes de changement associés aux lésions cérébrales acquises

Couvre l'identification des signes de changement associés aux lésions cérébrales acquises, notamment les accidents vasculaires cérébraux, et la façon dont les effets varient selon la gravité.

- ✓ Identifier les définitions et les symptômes correspondants des lésions cérébrales acquises, y compris les accidents vasculaires cérébraux
- ✓ Relier les symptômes de lésion cérébrale acquise à la fonction et à la région du cerveau lésée
- ✓ Identifier les signes de changement de comportement liés aux lésions cérébrales acquises, y compris les accidents vasculaires cérébraux
- ✓ Identifier les services de gestion et de réadaptation
- ✓ Discuter du rôle de l'aide-soignant et des situations où les soins dépassent ce rôle

12.9 Stratégies comportementales pour désactiver les comportements réactifs

Couvre l'utilisation de stratégies comportementales de base pour atténuer ou désactiver les comportements réactifs des clients selon le plan de soins et la législation applicable.

- ✓ Discuter des comportements protecteurs et/ou réactifs du point de vue des clients et des aidants
- ✓ Identifier les causes et les facteurs déclencheurs des comportements réactifs et discuter des solutions possibles
- ✓ Utiliser les stratégies basées sur les meilleures pratiques et les approches centrées sur la personne (p. ex. approches persuasives douces)
- ✓ Appliquer les principes de base de la prévention des crises selon le plan de soins
- ✓ Rendre compte des réactions des clients et partager les stratégies efficaces avec l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Identifier, signaler et consigner les comportements des clients qui représentent un risque potentiel pour

la sécurité d'autrui

12.10 Changements associés aux dépendances et à l'usage de substances

Couvre l'identification des changements de comportement, de perception, de mémoire, de jugement, d'organisation, de langage et de motricité associés aux dépendances aux substances, au jeu ou à d'autres comportements.

- ✓ Discuter des défis liés au stress, à l'adaptation et à l'usage de substances
- ✓ Identifier les changements de comportement liés à l'usage de substances et à la dépendance
- ✓ Identifier les ressources, les soutiens et les stratégies pour les clients qui consomment ou qui sont dépendants de substances
- ✓ Discuter de la gestion et de la prévention des surdoses dans le rôle du PAB
- ✓ Reconnaître et soutenir les soins, l'intervention et les plans de traitement
- ✓ Observer et signaler les réactions des clients aux stratégies au superviseur
- ✓ Discuter du rôle du PAB et du moment où le soutien dépasse le rôle
- ✓ Identifier, signaler et documenter les comportements qui constituent un risque potentiel pour la sécurité d'autrui

12.11 Rôle de l'ASI dans les soins aux personnes ayant des idées et des comportements suicidaires

Couvre l'identification du rôle de l'ASI dans la prestation de soins centrés sur le client pour une personne présentant des idées et des comportements suicidaires.

- ✓ Discuter des défis liés au stress, à l'adaptation et aux comportements suicidaires
- ✓ Identifier les facteurs qui peuvent causer des comportements suicidaires ou l'automutilation tout au long de la vie
- ✓ Décrire les signes d'alerte et les comportements suggérant un risque de suicide ou d'automutilation
- ✓ Identifier les perspectives personnelles sur le suicide et comment elles peuvent affecter le soutien
- ✓ Reconnaître les indicateurs possibles et informer l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Contacter les ressources communautaires et compiler les ressources selon le plan de soins
- ✓ Observer les réactions et partager les stratégies avec l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Identifier, signaler et documenter les comportements, y compris les risques pour la sécurité d'autrui

12.12 Identifier les changements associés aux lésions cérébrales acquises

Ce sujet porte sur l'identification des signes de changement associés aux lésions cérébrales acquises, y compris les accidents vasculaires cérébraux, et sur la façon dont les effets varient selon la gravité.

- ✓ Identifier les définitions et les symptômes correspondants des lésions cérébrales acquises, y compris les accidents vasculaires cérébraux
- ✓ Relier les symptômes des lésions cérébrales acquises à la fonction et à la région du cerveau endommagée
- ✓ Identifier les signes de changement de comportement liés aux lésions cérébrales acquises, y compris les accidents vasculaires cérébraux
- ✓ Identifier les services de gestion et de réadaptation pour les clients atteints d'une lésion cérébrale acquise
- ✓ Discuter du rôle du travailleur de soutien à la personne et identifier quand les soins et l'intervention dépassent le rôle

12.13 Utiliser les techniques d'encouragement et de stimulation dans les activités

Ce sujet couvre l'utilisation des techniques d'encouragement et de stimulation ainsi que la fourniture aux clients d'occasions de participer à des activités conformément au plan de soins.

- ✓ Identifier les ressources et les outils utilisés pour les techniques de stimulation
- ✓ Identifier les préférences et les expériences antérieures des clients pour proposer des activités appropriées

12.14 Observer et signaler les réponses aux approches prescrites

Ce sujet porte sur l'observation et le signalement des réponses des clients aux approches prescrites et la notation des changements dans le comportement des clients.

- ✓ Identifier ce qui constituerait une réponse habituelle ou typique pour chaque client
- ✓ Signaler les réponses des clients aux approches prescrites à un membre approprié de l'équipe interprofessionnelle

12.15 Assurer la constance dans l'approche des tâches de soins

Ce sujet couvre l'assurance de la constance dans l'approche des tâches de soins pour les clients ayant des déficiences cognitives, des maladies de santé mentale et/ou des comportements réactifs.

- ✓ Décrire les avantages pour les clients en fournissant la constance chez les soignants et dans l'approche
- ✓ Respecter les routines décrites dans le plan de soins

12.16 Identifier quand les idées suicidaires nécessitent une intervention immédiate

Ce sujet couvre l'identification des comportements clients inattendus, tels que les idées suicidaires, qui nécessitent une intervention immédiate et un signalement au superviseur.

- ✓ Identifier les facteurs qui peuvent augmenter le risque de préjudice à la vie ou à l'intégrité physique chez les adultes
- ✓ Reconnaître les indicateurs possibles du comportement suicidaire
- ✓ Identifier les propres points de vue du travailleur de soutien personnel sur le suicide et examiner comment ces points de vue peuvent affecter les services fournis

12.17 Utiliser les techniques d'encouragement et de stimulation

Couvre l'utilisation des techniques d'encouragement et de stimulation ainsi que la mise à disposition aux clients d'occasions de participer à des activités conformément au plan de soins.

- ✓ Identifier les ressources et les outils utilisés pour les techniques de stimulation
- ✓ Identifier les préférences et les expériences antérieures des clients afin de proposer des activités appropriées

12.18 Assurer la cohérence dans l'approche des soins

Couvre l'assurance de la cohérence dans l'approche des tâches de soins pour les clients atteints de troubles cognitifs, de maladies de santé mentale et/ou de comportements réactifs.

- ✓ Décrire les avantages pour les clients de la cohérence des aidants et de l'approche
- ✓ Respecter les routines telles que décrites dans le plan de soins

12.19 Reconnaître quand un comportement exige une intervention immédiate

Couvre l'identification du moment où un comportement client inattendu, tel que l'idéation suicidaire, exige une intervention immédiate et un signalement au superviseur.

- ✓ Identifier les facteurs qui peuvent augmenter le risque de préjudice à la vie ou à l'intégrité physique chez les adultes
- ✓ Reconnaître les indicateurs possibles de comportement suicidaire
- ✓ Identifier les propres opinions du PSW concernant le suicide et la manière dont elles peuvent affecter le service

CHAPTER 13

VLO 4: Provide person-centred care based on ethical principles

13.1 Respecter les droits d'autonomie et de confidentialité de la personne

Couvre le respect du droit d'autonomie, de dignité, de vie privée, de préférences, de sécurité, d'indépendance et de confidentialité de la personne en tout temps.

- ✓ Identifier l'éthique des PSI, y compris la justice, l'honnêteté, l'intégrité et les soins compatissants à partir des codes d'éthique pertinents
- ✓ Identifier les principes fondamentaux de l'éthique des soins de santé : autonomie, justice, bienfaisance et non-malveillance
- ✓ Discuter de la façon dont les principes éthiques s'appliquent au rôle des PSI
- ✓ Identifier les droits légaux à la vie privée, y compris la LPRPDE 2000, la LHIP 2004, la Loi sur les maisons de retraite 2010 et la Loi sur les foyers de soins de longue durée 2007
- ✓ Discuter des répercussions de la communication électronique et des médias sociaux sur la vie privée et la confidentialité

13.2 Promouvoir l'indépendance de la personne

Couvre la promotion de l'indépendance de la personne dans une variété de milieux de soins.

- ✓ Différencier entre la dépendance, l'indépendance et l'interdépendance
- ✓ Identifier et mettre en œuvre des stratégies pour promouvoir l'indépendance des clients

13.3 Traiter chaque client comme une personne unique

Couvre le traitement de chaque client comme une personne ayant une personnalité unique, des intérêts, des capacités et des besoins diversifiés.

- ✓ Intégrer dans les soins la compréhension que les clients ont des expériences de vie uniques
- ✓ Discuter de l'importance des besoins physiques, émotionnels, mentaux, intellectuels, spirituels, récréatifs, sociaux, sexuels et culturels
- ✓ Encourager le maintien des relations communautaires des clients
- ✓ Discuter de l'importance des changements à l'état de santé et signaler au besoin
- ✓ Respecter la dignité et le droit à la vie privée selon les codes des droits de la personne
- ✓ Soutenir les clients dans le maintien de leurs activités d'intérêt

13.4 Respecter le droit de la personne de faire des choix et de diriger les soins

Couvre la prestation de soins qui respecte le droit de la personne de faire des choix, de prendre des décisions et de diriger les soins de soutien tout en maintenant son indépendance.

- ✓ Différencier entre les soins centrés sur la personne et les soins dirigés par la personne
- ✓ Identifier la législation applicable, notamment le Code des droits de la personne de l'Ontario, la Loi sur le consentement aux soins de santé de 1996, la Loi sur les procurations relatives aux soins de la personne de 1992, la Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée
- ✓ Différencier entre la prise de risques raisonnable et les activités dangereuses
- ✓ Relier le droit de la personne de faire des choix à son sens de l'identité et de la dignité
- ✓ Réagir au refus de la personne d'accepter des soins ou à un écart par rapport au plan de soins
- ✓ Clarifier quand un tiers décideur substitut peut agir
- ✓ Demander l'orientation du superviseur en cas de conflits impliquant la famille et les tiers décideurs substituts
- ✓ Soutenir la personne dans la communication de ses besoins et de ses désirs

13.5 Fournir des soins en respectant les caractéristiques culturelles et personnelles uniques

Couvre la prestation de soins de soutien qui respectent les caractéristiques uniques y compris la race, l'ethnicité, la culture, la religion, l'âge, les capacités, le genre, l'orientation sexuelle et la structure familiale.

- ✓ Reconnaître ses propres valeurs et attitudes personnelles envers d'autres groupes
- ✓ Identifier la signification culturelle de la santé, des conditions, de la maladie ou de la mort imminente des clients
- ✓ Identifier et respecter la façon dont la culture influence la communication
- ✓ Identifier les ressources d'information culturelle/spirituelle
- ✓ Reconnaître l'impact des comportements discriminatoires et les modifier
- ✓ Explorer les sources de préjugés personnels et systémiques et le racisme
- ✓ Identifier des stratégies personnelles pour lutter contre le racisme et les préjugés

13.6 Respecter les définitions qu'ont les clients de la structure familiale et des rôles

Couvre l'identification et le respect des définitions que les clients ont de la structure familiale et des rôles des clients, des familles et des personnes significatives.

- ✓ Identifier le ou les rôle(s) de la famille et des amis ainsi que leur importance pour les clients
- ✓ Identifier les attentes personnelles des clients concernant les rôles des amis et de la famille
- ✓ Identifier les facteurs qui influent sur l'acceptation du soutien par les clients et les membres de la famille

CHAPTER 14

VLO 5: Establish and Maintain Therapeutic Relationships

14.1 Utiliser les principes fondamentaux des relations thérapeutiques

Utiliser les principes fondamentaux des relations thérapeutiques lors de la prestation de soins.

- ✓ Expliquer le concept de la relation thérapeutique et son importance
- ✓ Identifier et décrire les caractéristiques de la relation thérapeutique
- ✓ Décrire comment ces relations établissent et maintiennent les rôles client-PAB

14.2 Établir et maintenir les limites professionnelles

Établissement et maintien des limites professionnelles au sein des relations thérapeutiques.

- ✓ Décrire et discuter de l'importance des limites professionnelles
- ✓ Décrire les comportements associés aux limites appropriées entre le client-PSB et la famille-PSB
- ✓ S'assurer que les activités personnelles et les besoins personnels n'interfèrent pas avec le jugement et le rendement
- ✓ S'abstenir de partager ou d'imposer des problèmes personnels, un mode de vie et des opinions aux clients

14.3 Maintenir la confidentialité et le respect de la vie privée de l'information

Maintenir la confidentialité et le respect de la vie privée des renseignements personnels des clients conformément à la législation et aux politiques de l'employeur.

- ✓ Identifier et respecter la législation concernant la vie privée et la confidentialité, y compris la LPRPDE et la LHIP 2004
- ✓ Identifier et respecter la législation concernant les droits d'accès individuels
- ✓ Identifier comment les droits à la vie privée des clients affectent le rôle du PSW
- ✓ Décrire et assurer l'absence de violations de la confidentialité

14.4 Fournir des soins culturellement sensibles

Fournir des soins culturellement sensibles lors des interactions avec les clients et leurs familles.

- ✓ Identifier et mettre en œuvre une communication verbale et non-verbale culturellement sensible
- ✓ Identifier comment la propre culture du PSW affecte la communication et réfléchir sur les biais
- ✓ Adopter une attitude positive et bienveillante, de l'empathie, du respect et de la sensibilité à la diversité

14.5 Adapter les compétences en communication aux besoins du client

Identifier et adapter les compétences en communication pour répondre à un éventail de besoins uniques des clients, des familles et des systèmes de soutien.

- ✓ Identifier les obstacles courants à la communication et les techniques pour minimiser leur impact
- ✓ Identifier comment sa propre communication non verbale peut être interprétée
- ✓ Examiner ses propres attitudes, croyances et préjugés
- ✓ Utiliser des techniques telles que l'écoute active, la clarification et la rétroaction claire
- ✓ Adapter la communication pour faciliter la compréhension
- ✓ Identifier l'influence des troubles de la communication et des déficits sensoriels
- ✓ Adapter la communication pour les capacités sensorielles altérées, y compris la vision, l'ouïe, la parole et le langage
- ✓ Discuter de la façon dont une communication inefficace peut mener à l'abus de pouvoir et de contrôle
- ✓ Adapter la communication lorsque des enfants sont impliqués et utiliser les ressources de soutien

14.6 Soutenir la communication à l'aide d'appareils d'assistance

Soutenir la communication verbale et non verbale des clients à l'aide d'appareils d'assistance conformément au plan de soins.

- ✓ Identifier et utiliser les aides à la communication de base telles que les tableaux de signes, les tableaux d'images, les cartes de communication et les technologies assistées par ordinateur
- ✓ Identifier les ressources communautaires appropriées pour faciliter la communication

14.7 Utiliser un vocabulaire professionnel clair

Utiliser un vocabulaire professionnel clair lors de la communication avec les clients et les membres de l'équipe interprofessionnelle.

- ✓ Utiliser un vocabulaire professionnel clair avec les autres membres de l'équipe interprofessionnelle
- ✓ Utiliser une terminologie médicale de base lors de la communication avec les clients et leurs familles

14.8 Utiliser les compétences en gestion des conflits

Utiliser les compétences en communication interpersonnelle et en gestion des conflits pour prévenir et résoudre les conflits dans les situations de soins.

- ✓ Identifier les causes communes de conflits dans la situation de soins
- ✓ Identifier, discuter et mettre en œuvre des approches pour prévenir et résoudre les conflits
- ✓ Mettre en œuvre les techniques de base de la résolution de conflits entre les clients, les membres de la famille et les soignants

CHAPTER 15

Essential Employability Skills

15.1 Compétences en communication

Le sujet couvre la démonstration des compétences en communication dans les domaines de la lecture, l'écriture, l'expression orale, l'écoute, la présentation et la littératie visuelle.

- ✓ Communiquer de manière claire, concise et correcte sous forme écrite, orale et visuelle qui répond à l'objectif et aux besoins de l'auditoire
- ✓ Répondre aux messages écrits, oraux ou visuels d'une manière qui assure une communication efficace

15.2 Pensée critique et résolution de problèmes

Ce sujet couvre l'analyse, la synthèse, l'évaluation, la prise de décision ainsi que la pensée créative et novatrice.

- ✓ Appliquer une approche systématique pour résoudre les problèmes
- ✓ Utiliser une variété de compétences de pensée pour anticiper et résoudre les problèmes

15.3 Compétences interpersonnelles

Ce sujet couvre le travail d'équipe, la gestion des relations, la résolution de conflits, le leadership et la mise en réseau.

- ✓ Démontrer du respect pour les opinions, les valeurs, les systèmes de croyances et les contributions diverses des autres
- ✓ Interagir avec les autres dans des groupes ou des équipes de manière à contribuer à des relations de travail efficaces et à l'atteinte des objectifs

15.4 Compétences personnelles

Ce sujet traite de l'autogestion, de la gestion du changement et de la flexibilité, de la pratique réflexive et de la responsabilité personnelle.

- ✓ Gérer l'utilisation du temps et d'autres ressources pour mener à bien les projets
- ✓ Assumer la responsabilité de ses propres actions, décisions et de leurs conséquences

15.5 Compétences en numératie

Le sujet aborde la compréhension et l'application des concepts mathématiques, l'analyse de données numériques et la conceptualisation.

- ✓ Exécuter les opérations mathématiques avec précision

15.6 Gestion de l'information

Ce sujet aborde la collecte et la gestion de l'information, la sélection d'outils et de technologies appropriés, la maîtrise de l'informatique et les compétences en matière d'Internet.

- ✓ Localiser, sélectionner, organiser et documenter l'information en utilisant la technologie et les systèmes d'information appropriés
- ✓ Analyser, évaluer et appliquer l'information pertinente provenant de diverses sources

CHAPTER 16

VLO 5: Establish and maintain therapeutic relationships

16.1 Utiliser les principes fondamentaux des relations thérapeutiques

Couvre l'utilisation des principes fondamentaux des relations thérapeutiques lors de la prestation de soins pour établir des partenariats authentiques et de confiance.

- ✓ Expliquer le concept de relation thérapeutique et son importance
- ✓ Identifier et décrire les caractéristiques de la relation thérapeutique
- ✓ Décrire comment les relations thérapeutiques établissent et maintiennent les rôles client-PSW

16.2 Établir et maintenir les limites professionnelles

Couvre l'établissement et le maintien des limites professionnelles au sein des relations thérapeutiques.

- ✓ Décrire l'importance des limites professionnelles au sein des relations thérapeutiques
- ✓ Décrire les comportements associés aux limites appropriées entre le client et l'auxiliaire de santé et entre la famille et l'auxiliaire de santé
- ✓ S'assurer que les activités personnelles et les besoins personnels n'interfèrent pas avec le jugement et le rendement
- ✓ S'abstenir d'imposer les problèmes personnels, le mode de vie et les opinions personnels aux clients

16.3 Maintenir la confidentialité et le respect de la vie privée des informations des clients

Couvre le maintien de la confidentialité et du respect de la vie privée des informations personnelles des clients conformément à la législation et aux politiques de l'employeur.

- ✓ Identifier et respecter la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE) 2000 et la Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé (LPRPS) 2004 concernant la vie privée et la confidentialité
- ✓ Identifier et respecter la législation concernant les droits d'accès individuels aux renseignements
- ✓ Identifier comment les droits à la vie privée des clients affectent le rôle du PSW
- ✓ S'assurer qu'il n'y a aucune violation de la confidentialité

16.4 Fournir des soins culturellement sensibles lors des interactions

Couvre la prestation de soins culturellement sensibles lors des interactions avec les clients et leurs familles.

- ✓ Identifier et mettre en œuvre une communication verbale et non-verbale culturellement sensible
- ✓ Identifier comment la propre culture du PSW affecte la communication et réfléchir sur ses préjugés
- ✓ Adopter une attitude positive, bienveillante, empathique, respectueuse et sensible à la diversité

16.5 Adapter les compétences en communication aux besoins uniques du client

Couvre l'identification et l'adaptation des compétences en communication pour répondre à une gamme de besoins uniques des clients, des familles et des systèmes de soutien.

- ✓ Identifier les obstacles courants à la communication et minimiser leur impact
- ✓ Identifier comment sa propre communication non verbale peut être interprétée
- ✓ Examiner ses propres attitudes, croyances et préjugés
- ✓ Utiliser des techniques telles que l'écoute active, la clarification et la rétroaction claire
- ✓ Adapter la méthode, le rythme, le ton et le vocabulaire de la communication
- ✓ Identifier l'influence des troubles de la communication et des déficits sensoriels
- ✓ Adapter la communication pour les capacités sensorielles altérées
- ✓ Discuter de la façon dont une communication inefficace peut mener à un abus de pouvoir
- ✓ Adapter la communication lorsque des enfants sont impliqués et utiliser des soutiens

16.6 Soutenir la communication à l'aide de dispositifs d'assistance

Couvre le soutien de la communication verbale et non verbale des clients à l'aide de dispositifs d'assistance conformément au plan de soins.

- ✓ Identifier et utiliser les aides de base à la communication telles que les tableaux de signes, les tableaux d'images, les cartes de communication et les technologies assistées par ordinateur
- ✓ Identifier les ressources communautaires appropriées pour faciliter la communication

16.7 Utiliser un vocabulaire professionnel clair

Couvre l'utilisation d'un vocabulaire professionnel clair lors de la communication avec les clients et les membres de l'équipe interprofessionnelle.

- ✓ Utiliser un vocabulaire professionnel clair avec les autres membres de l'équipe
- ✓ Utiliser une terminologie médicale simple lors de la communication avec les clients et les familles

16.8 Utiliser les compétences en gestion des conflits dans les soins

Couvre l'utilisation de la communication interpersonnelle et des compétences en gestion des conflits pour prévenir et résoudre les conflits dans les situations de soins.

- ✓ Identifier les causes communes de conflits dans les soins
- ✓ Identifier et mettre en œuvre des approches pour prévenir et résoudre les conflits
- ✓ Mettre en œuvre les techniques élémentaires de résolution de conflits et identifier les ressources appropriées

CHAPTER 17

Glossary

17.1 Terminologie clé et définitions

Fournit les définitions des termes fondamentaux utilisés dans la norme, encadrant les concepts sur lesquels l'examen s'appuie.

- ✓ Abus; Activités de la vie quotidienne (AVQ); Planification préalable des soins (PPS); Assistance à la médication et les droits liés à l'assistance à la médication
- ✓ Milieux de soins; Client; Soins centrés sur le client; Actes contrôlés; Soins culturellement sécuritaires; Démence (réversible/irréversible, primaire/secondaire)
- ✓ Soins de fin de vie; Éthique; Famille; Discussion sur les objectifs des soins; Soins holistiques; Services de gestion ménagère; AIVQ
- ✓ Équipe interprofessionnelle; Maladies limitant la vie; Maladies menaçant la vie; Personne la plus responsable; Négligence
- ✓ Approche palliative des soins; Soins palliatifs; Soins centrés sur la personne; Soins dirigés par la personne; Plan de soins; Professionnel; Rétablissement
- ✓ Professionnels de la santé réglementés; Comportements réactifs; Soins restaurateurs; Précautions normales; Soins de soutien; Relation thérapeutique; Fournisseurs de soins non réglementés

CHAPTER 18

VLO 6: Identify, Report and Document Client Information

18.1 Observations complètes et évaluations de base

Effectuer régulièrement des observations subjectives et objectives, des évaluations de base ainsi que la consignation et la déclaration de l'état du client.

- ✓ Examiner les informations pertinentes du client, comme les changements d'état et les services reçus, et en informer les membres appropriés de l'équipe

18.2 Prendre et enregistrer les signes vitaux

Prendre et enregistrer le pouls, la tension artérielle, la fréquence respiratoire, la saturation en oxygène et la température, comparer aux valeurs de référence et signaler les variations.

- ✓ Enregistrer et signaler les variations des signes vitaux du client par rapport à ses valeurs de référence au superviseur, au personnel infirmier ou à la personne responsable
- ✓ Identifier les sources potentielles d'erreur de mesure et mettre en œuvre des mesures correctives

18.3 Mesurer et enregistrer la taille et le poids

Mesurer et enregistrer avec précision la taille et le poids en suivant le plan de soins.

- ✓ Enregistrer et signaler les variations du poids normal des clients au superviseur ou au membre approprié de l'équipe de santé

18.4 Documenter de Manière Claire et Concise

Documenter de manière claire et concise en utilisant l'orthographe correcte, la grammaire, la terminologie médicale et les abréviations approuvées.

- ✓ Identifier et utiliser la terminologie médicale appropriée lors de la documentation ou de la communication avec les professionnels de la santé, les clients et les familles

18.5 Compléter la Documentation de Manière Complète et Précise

Compléter la documentation comprenant les listes de contrôle, les feuilles de flux de soins et les notes narratives selon les politiques établies.

- ✓ Décrire et respecter les principes et les obligations légales en matière de documentation
- ✓ Discuter des méthodes de documentation et de signalement des informations relatives aux soins aux clients
- ✓ Discuter de la façon dont le plan de soins du client peut être utilisé comme outil de communication

18.6 Documenter les changements à l'aide des technologies de communication

Documenter et communiquer les soins aux clients et les changements d'état de santé à l'aide des outils et technologies de communication.

- ✓ Documenter conformément aux politiques et procédures de l'employeur (électroniques et/ou sur papier)
- ✓ Utiliser les technologies de communication efficaces pour recueillir, transmettre et enregistrer l'information
- ✓ Discuter et utiliser les instruments et systèmes d'évaluation appropriés
- ✓ Discuter des lignes directrices pour protéger la vie privée et la confidentialité dans la documentation

CHAPTER 19

VLO 6: Identify relevant client information and document findings

19.1 Observations complètes et signalement de l'état du client

Couvre l'exécution d'observations subjectives et objectives régulières, les évaluations de base, et le signalement/l'enregistrement de l'état des clients en fonction du plan de soins.

- ✓ Examiner les informations pertinentes du client, telles que les changements d'état et les services reçus, et signaler aux membres appropriés de l'équipe

19.2 Prendre et enregistrer les signes vitaux avec précision

Couvre la prise et l'enregistrement du pouls, de la pression artérielle, de la fréquence respiratoire, de la saturation en oxygène et de la température, la comparaison avec les valeurs de référence et la communication des observations.

- ✓ Enregistrer et signaler les variations des signes vitaux par rapport aux valeurs de référence au personnel approprié
- ✓ Identifier les sources potentielles d'erreur de mesure et mettre en œuvre des mesures correctives

19.3 Mesurer et enregistrer la taille et le poids

Couvre la mesure et l'enregistrement précis de la taille et du poids en conformité avec le plan de soins.

- ✓ Enregistrer et signaler les variations du poids normal des clients au superviseur ou au membre approprié de l'équipe

19.4 Documenter clairement en utilisant la terminologie appropriée

Couvre la documentation claire et concise en utilisant l'orthographe correcte, la grammaire, la terminologie médicale et les abréviations approuvées.

- ✓ Identifier et utiliser la terminologie médicale appropriée lors de la documentation ou de la communication

19.5 Compléter la documentation de manière complète et exacte

Couvre la complétion de la documentation telle que les listes de contrôle, les feuilles de suivi des soins et les notes narratives de manière complète, exacte et conforme aux politiques établies.

- ✓ Décrire et respecter les principes et les obligations légales de la documentation
- ✓ Discuter des méthodes de documentation et de communication des informations relatives aux soins
- ✓ Discuter de la façon dont le plan de soins peut être utilisé comme outil de communication

19.6 Documenter et communiquer les changements à l'aide des technologies

Couvre la documentation et la communication des soins aux clients et des changements d'état à l'aide des outils et technologies de communication en milieu de travail.

- ✓ Documenter selon les politiques de l'employeur (électroniques et/ou sur papier)
- ✓ Utiliser les technologies de communication pour collecter, transmettre et enregistrer l'information
- ✓ Discuter et utiliser les instruments et systèmes d'évaluation
- ✓ Discuter des lignes directrices pour protéger la confidentialité et le caractère privé dans la documentation

CHAPTER 20

VLO 7: Create and Maintain a Safe and Comfortable Environment

20.1 Respecter les mesures de santé, de sécurité et d'urgence

Respecter les mesures de santé, de sécurité et d'urgence, la législation applicable et les politiques et procédures de sécurité de l'employeur.

- ✓ Discuter et adhérer à la Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.O. 1990
- ✓ Adhérer au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- ✓ Localiser et adhérer aux politiques de sécurité de l'employeur, y compris le plan de préparation aux urgences et la formation en matière de sécurité alimentaire
- ✓ Identifier les responsabilités liées à l'utilisation de la contention minimale

20.2 Identifier et signaler les risques pour la sécurité

Identifier et signaler les risques pour la sécurité dans l'environnement et prendre des mesures pour les réduire ou les éliminer.

- ✓ Identifier les situations dangereuses par une évaluation des risques et prendre des mesures pour prévenir les blessures aux clients, à l'auxiliaire de service à la personne et à d'autres personnes

20.3 Mettre en œuvre des pratiques favorisant la sécurité

Mise en œuvre de pratiques favorisant la sécurité de l'auxiliaire de soins, des clients et d'autres personnes dans le milieu de soins.

- ✓ Identifier, signaler et documenter l'équipement et les mesures de sécurité
- ✓ Identifier les risques d'incendie potentiels et documenter les mesures prises en cas d'incendie
- ✓ Manipuler et entreposer les produits dangereux de manière sécuritaire selon les normes du SIMDUT
- ✓ Identifier, signaler et documenter les risques de chute et mettre en œuvre des techniques de prévention
- ✓ Mettre en œuvre un plan de maîtrise des infections individualisé selon le plan de soins

20.4 Sélectionner et utiliser l'équipement de protection individuelle

Sélectionner, mettre et enlever l'équipement de protection individuelle et suivre les mesures de prévention et de contrôle des infections selon les politiques et les informations de Santé publique Ontario.

- ✓ Identifier les risques de transmission d'infections liées aux organismes résistants aux antibiotiques
- ✓ Identifier les étapes pour minimiser la contamination croisée et la transmission des micro-organismes
- ✓ Identifier les étapes pour minimiser l'impact des problèmes de santé publique courants
- ✓ Identifier et utiliser les pratiques de routine, y compris l'hygiène des mains, l'équipement de protection individuelle et les mesures de contrôle environnementales et administratives

20.5 Identifier les protocoles d'urgence de l'employeur

Identifier les protocoles et processus d'urgence de l'employeur.

- ✓ Connaître quand et comment appeler les premiers intervenants tels que les ambulanciers paramédicaux, les pompiers et la police

20.6 Appliquer les procédures d'urgence et de premiers soins

Application des procédures d'urgence et de premiers soins appropriées ainsi que la déclaration et la documentation de celles-ci selon les politiques de l'employeur.

- ✓ Fournir les premiers soins d'urgence appropriés aux clients conscients et inconscients
- ✓ Appliquer les normes de RCR aux nourrissons, enfants et adultes, à moins que des directives contre la réanimation ne soient consignées au plan de soins
- ✓ Reconnaître l'importance de maintenir les certifications en premiers soins et en RCR auprès d'un fournisseur agréé par la CSST

20.7 Remplir les rapports d'incident et d'accident

Remplir un rapport d'incident/accident suite à un événement inhabituel, un quasi-accident ou une blessure au travail conformément à la politique et à la législation.

- ✓ Participer à l'initiation d'un rapport d'incident par la déclaration immédiate d'un événement inhabituel ou d'une blessure au travail

CHAPTER 21

VLO 7: Create and maintain a safe environment

21.1 Respecter les mesures de santé, de sécurité et d'urgence

Couvre le respect des mesures de santé, de sécurité et d'urgence, de la législation et des politiques et procédures de sécurité de l'employeur.

- ✓ Discuter et respecter la Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.O. 1990
- ✓ Respecter le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- ✓ Localiser et respecter les politiques de sécurité de l'employeur, y compris la préparation aux situations d'urgence et la formation en matière de sécurité alimentaire
- ✓ Identifier les responsabilités liées à l'utilisation des moyens de contention minimaux

21.2 Identifier et signaler les risques de sécurité dans l'environnement

Couvre l'identification et le signalement des risques de sécurité dans l'environnement et la prise de mesures pour les réduire ou les éliminer.

- ✓ Identifier les situations dangereuses par l'évaluation des risques et prendre des mesures pour prévenir les blessures

21.3 Mettre en œuvre des pratiques qui favorisent la sécurité

Couvre la mise en œuvre de pratiques qui favorisent la sécurité du PSW, des clients et des autres personnes dans le milieu de soins.

- ✓ Identifier, signaler et documenter l'équipement et les mesures de sécurité
- ✓ Identifier les dangers d'incendie potentiels et documenter les mesures prises
- ✓ Manipuler et entreposer les produits dangereux en toute sécurité conformément au SIMDUT
- ✓ Identifier et documenter le risque de chutes et mettre en œuvre des techniques de prévention
- ✓ Mettre en œuvre un plan de contrôle des infections individualisé

21.4 Sélectionner et utiliser l'équipement de protection individuelle (EPI) et les mesures de prévention des infections

Couvre la sélection, la mise en place et le retrait de l'EPI ainsi que le respect des mesures de prévention et de contrôle des infections conformément aux politiques, y compris les directives de Santé publique Ontario.

- ✓ Identifier les risques de transmission des organismes résistants aux antibiotiques
- ✓ Suivre les étapes pour minimiser la contamination croisée et la transmission des micro-organismes
- ✓ Mettre en œuvre les étapes pour minimiser l'impact des problèmes courants de santé publique
- ✓ Utiliser les pratiques de routine, y compris l'hygiène des mains, l'EPI et les contrôles environnementaux et administratifs

21.5 Identifier les protocoles d'urgence de l'employeur

Couvre l'identification des protocoles et processus d'urgence de l'employeur.

- ✓ Savoir quand et comment appeler les premiers intervenants tels que les ambulanciers, les pompiers et la police

21.6 Appliquer les procédures d'urgence et de premiers soins

Couvre l'application des procédures d'urgence et de premiers soins appropriées ainsi que la déclaration et la documentation de toute situation donnée.

- ✓ Fournir les premiers soins et l'aide d'urgence aux clients conscients et inconscients
- ✓ Appliquer les normes de RCR aux nourrissons, aux enfants et aux adultes sauf si des instructions contre la réanimation sont consignées
- ✓ Reconnaître l'importance de maintenir les certifications en premiers soins et en RCR auprès d'un fournisseur agréé par la WSIB

21.7 Remplir un rapport d'incident/accident

Couvre le remplissage d'un rapport d'incident/accident suite à un événement inhabituel, un incident évité de justesse ou une blessure en milieu de travail conformément à la politique et à la législation.

- ✓ Participer à l'initiation d'un rapport d'incident en signalant immédiatement tout événement inhabituel ou blessure en milieu de travail

CHAPTER 22

General Education Requirement

22.1 Thèmes de formation générale et objectifs

Décrit l'exigence de formation générale qui offre une largeur de connaissance au-delà du domaine professionnel par le biais de thèmes définis.

- ✓ Arts dans la société
- ✓ Vie civique
- ✓ Compréhension sociale et culturelle
- ✓ Compréhension personnelle
- ✓ Science et technologie

CHAPTER 23

VLO 8: Assist Clients Across the Lifespan with Activities of Daily Living

23.1 Soutenir le droit du client à diriger ses soins personnels

Identifier et soutenir le droit des clients de faire des choix dans la direction de leurs propres soins personnels.

- ✓ Aider à soutenir les droits du client à la sécurité, à la dignité, à l'autonomie, au respect, à la vie privée et à la confidentialité dans la prestation de soins personnels

23.2 Respecter les préférences, l'indépendance, le rythme et l'espace

Respecter les préférences personnelles et culturelles de chaque client, son niveau d'indépendance, son rythme et son espace pendant les AVQ de routine.

- ✓ Signaler au superviseur et documenter si du temps supplémentaire est nécessaire
- ✓ Plaider en faveur des clients et les encourager à identifier leurs préférences personnelles et culturelles
- ✓ Encourager les clients à communiquer leur niveau de confort pendant les soins

23.3 Appliquer les connaissances des systèmes et des conditions du corps

Assister dans les activités quotidiennes de la vie quotidienne (AVQ) en appliquant les connaissances des conditions de santé physique et mentale, de la fonction corporelle, du vieillissement et des altérations du fonctionnement.

- ✓ Identifier et appliquer les connaissances des étapes de la croissance et du développement normal
- ✓ Identifier et appliquer les connaissances de la structure de base et de la fonction de tous les systèmes du corps humain, y compris les systèmes musculosquelettique, digestif, urinaire, tégumentaire, reproducteur, cardiovasculaire, respiratoire, nerveux, endocrinien et sensoriel, ainsi que leurs changements liés à l'âge et les maladies courantes

23.4 Utiliser les concepts de prévention des maladies et de soins de rétablissement

Utiliser les concepts de prévention des maladies, de promotion de la santé, de convalescence, de réadaptation et de soins de rétablissement pour soutenir l'autonomie fonctionnelle maximale.

- ✓ Identifier les concepts fondamentaux de prévention des maladies et des risques et de promotion de la santé
- ✓ Définir et appliquer les concepts de convalescence, de soins de réadaptation et de rétablissement et les modalités incluant la physiothérapie, l'ergothérapie, la thérapie récréative et l'orthophonie
- ✓ Discuter du concept de soins de relève
- ✓ Identifier les obstacles au fonctionnement des clients et les moyens de les résoudre
- ✓ Reconnaître les facteurs influençant le comportement des clients nécessitant une assistance
- ✓ Aider les clients à maximiser leurs capacités et minimiser le risque de préjudice

23.5 Utiliser les techniques de soutien nutritionnel

Utiliser les techniques de soutien nutritionnel adaptées aux besoins et aux conditions des clients conformément au plan de soins et à la législation.

- ✓ Identifier la législation applicable relative aux techniques d'alimentation et de soutien nutritionnel
- ✓ Assister aux pratiques alimentaires sécuritaires et reconnaître les difficultés de mastication ou de déglutition
- ✓ Soutenir les repas comme activité sociale
- ✓ Mesurer et consigner l'apport et l'excrétion quotidiens lorsque demandé
- ✓ Identifier les méthodes d'alimentation entérale, l'équipement, les mesures de sécurité et les complications
- ✓ Identifier les sites intraveineux courants, l'équipement, les mesures de sécurité et les complications

23.6 Fournir une assistance en hygiène et soins personnels

Fournir une assistance en hygiène et soins personnels conformément au plan de soins, à la législation et aux besoins et préférences du client.

- ✓ Identifier la législation applicable relative aux soins personnels et à l'hygiène
- ✓ Effectuer les soins périnéaux et menstruels, les soins de la peau, les bains complets ou partiels, les soins buccaux, les soins des ongles, les soins des cheveux, le rasage, l'habillage, le déshabillage, l'entretien des aides auditives et des prothèses dentaires dans le champ de compétences de l'ASP

23.7 Assister avec la continence intestinale et urinaire

Assister les clients en mettant en œuvre des mesures pour améliorer la continence intestinale et urinaire selon le plan de soins et la législation.

- ✓ Utiliser des stratégies pour soutenir la continence et l'indépendance concernant l'utilisation des toilettes
- ✓ Assister les clients utilisant un bassin de lit et éliminer le contenu selon les pratiques courantes
- ✓ Appliquer un cathéter externe en utilisant la technique appropriée
- ✓ Vider le sac de drainage urinaire d'un cathéter permanent en utilisant une technique propre
- ✓ Effectuer les soins périnéaux pour les clients avec et sans cathéter à demeure
- ✓ Vider et changer un sac de colostomie selon le plan de soins
- ✓ Collecter l'urine et les spécimens en utilisant une technique propre
- ✓ Mesurer et enregistrer l'apport et l'élimination

23.8 Positionnement, transfert, mobilisation et déplacement des clients

Utiliser une bonne mécanique corporelle, des dispositifs d'aide et des techniques appropriées pour positionner, transférer, mobiliser et faire déambuler les clients de façon sécuritaire.

- ✓ Différencier entre l'appui du poids (partiel et complet), l'absence d'appui du poids, le soulèvement et le transfert
- ✓ Assister les clients dans la déambulation et les exercices d'amplitude de mouvement actifs et passifs
- ✓ Promouvoir un positionnement et un repositionnement appropriés au lit et dans un fauteuil
- ✓ Assister les clients à se mobiliser en utilisant les techniques et l'équipement de transfert appropriés
- ✓ Assurer la sécurité des clients et des travailleurs en utilisant les techniques appropriées
- ✓ Identifier et signaler les changements d'état affectant la capacité de transfert

CHAPTER 24

VLO 8: Assist clients across the lifespan with activities of daily living

24.1 Soutenir le droit des clients de faire des choix en matière de soins personnels

Couvre l'identification et le soutien du droit des clients de faire des choix dans l'orientation de leurs propres soins personnels.

- ✓ Aider à soutenir les droits du client à la sécurité, à la dignité, à l'autonomie, au respect, à la vie privée et à la confidentialité dans les soins personnels

24.2 Respecter les préférences, le rythme et l'espace dans les activités de la vie quotidienne

Couvre le respect des préférences personnelles et culturelles de chaque client, son niveau d'autonomie, son rythme et son espace pendant les activités routinières de la vie quotidienne.

- ✓ Signaler et documenter si du temps supplémentaire est nécessaire pour répondre aux besoins des clients
- ✓ Plaider en faveur des clients et les encourager à identifier leurs préférences
- ✓ Encourager les clients à communiquer leur niveau de confort afin que l'approche puisse être ajustée

24.3 Assister dans les AVQ en appliquant les connaissances sur la fonction corporelle

Couvre l'assistance dans les activités quotidiennes de routine en appliquant les connaissances sur les conditions de santé physique et mentale, la fonction corporelle, le vieillissement normal et les altérations du fonctionnement.

- ✓ Appliquer les connaissances sur la croissance et le développement normal chez les clients d'âges divers
- ✓ Appliquer les connaissances sur la structure et la fonction de base de tous les systèmes du corps humain, y compris les systèmes musculo-squelettique, digestif, urinaire, tégumentaire, reproducteur, cardiovasculaire, respiratoire, nerveux, endocrinien et sensoriel, ainsi que leurs changements liés à l'âge

24.4 Appliquer les concepts de prévention des maladies et de soins de convalescence

Couvre l'utilisation des concepts de prévention des maladies, de promotion de la santé, de convalescence, de réadaptation et de soins de convalescence pour soutenir l'indépendance fonctionnelle maximale.

- ✓ Discuter des concepts de base de la prévention des maladies, de la promotion de la santé et de l'entretien
- ✓ Appliquer les concepts de convalescence, de soins de réadaptation et de convalescence y compris la thérapie physique, occupationnelle, récréative et orthophonique
- ✓ Discuter du concept de soins de répit
- ✓ Identifier les obstacles au fonctionnement des clients
- ✓ Reconnaître les facteurs influençant le comportement des clients ayant besoin d'aide pour les AVQ
- ✓ Aider les clients à maximiser leur capacité et minimiser le risque de préjudice

24.5 Utiliser les techniques de soutien nutritionnel adaptées aux besoins

Couvre l'utilisation de techniques de soutien nutritionnel adaptées aux besoins et conditions des clients selon le plan de soins et la législation applicable.

- ✓ Identifier la législation relative aux techniques d'alimentation et de soutien nutritionnel
- ✓ Aider à des pratiques alimentaires sécuritaires en reconnaissant les difficultés de mastication ou de déglutition
- ✓ Soutenir les repas comme activité sociale
- ✓ Mesurer et enregistrer l'apport et l'excrétion quotidiens si demandé
- ✓ Identifier les méthodes d'alimentation entérale, l'équipement, les mesures de sécurité et les complications
- ✓ Identifier les sites intraveineux courants, l'équipement, les mesures de sécurité et les complications et en faire rapport

24.6 Fournir de l'assistance en matière d'hygiène et de soins personnels

Couvre la fourniture d'assistance en matière d'hygiène et de soins personnels selon le plan de soins, la législation applicable et les besoins et préférences du client.

- ✓ Identifier la législation relative aux soins personnels et à l'hygiène
- ✓ Effectuer les soins périnéaux et menstruels, les soins de la peau, le bain, l'hygiène buccale, les soins des ongles, les soins des cheveux, le rasage, l'habillage, les soins des appareils auditifs et des prothèses dentaires dans le champ de compétences du PSW

24.7 Assister dans les mesures de continence intestinale et vésicale

Couvre l'assistance dans les mesures visant à améliorer la continence intestinale et vésicale en suivant le plan de soins, les protocoles de l'employeur et la législation.

- ✓ Utiliser des stratégies pour soutenir la continence et l'indépendance, telles que changer une couche pour adulte
- ✓ Assister les clients dans l'utilisation d'un bassin de lit et éliminer son contenu
- ✓ Appliquer un cathéter externe en utilisant la technique appropriée
- ✓ Vider le sac de drainage urinaire d'un cathéter permanent en utilisant une technique propre
- ✓ Effectuer l'hygiène périnéale pour les clients avec et sans cathéter à demeure
- ✓ Vider et changer un sac de stomie selon le plan de soins
- ✓ Collecter l'urine et les spécimens en utilisant une technique propre
- ✓ Mesurer et enregistrer l'apport et l'excrétion

24.8 Utiliser la mécanique corporelle pour positionner, transférer et mobiliser les clients

Couvre l'utilisation de la mécanique corporelle appropriée, des appareils d'assistance et des techniques pour positionner, transférer, mobiliser et faire déambuler les clients de manière sécuritaire.

- ✓ Différencier entre le soutien du poids, l'absence de soutien du poids, le levage et le transfert
- ✓ Assister à la déambulation et aux exercices d'amplitude articulaire
- ✓ Promouvoir un positionnement et un repositionnement appropriés au lit et à la chaise
- ✓ Assister les clients à se mobiliser en utilisant les techniques de transfert et l'équipement appropriés
- ✓ Assurer la sécurité des clients et des travailleurs lors des transferts
- ✓ Identifier et signaler les changements dans la capacité de transfert nécessitant une réévaluation

CHAPTER 25

VLO 9: Assist the Client with Medication

25.1 Assister à la Prise de Médicaments en Conformité avec la Législation

Assister les clients dans la prise de médicaments en conformité avec la législation applicable, les politiques de l'agence et le rôle de l'ASS.

- ✓ Décrire le rôle continu du professionnel de la santé réglementé dans la surveillance des résultats du traitement médicamenteux
- ✓ Assister à la prise de médicaments conformément à la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées, aux restrictions en vertu de la Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée et de la Loi de 2010 sur les foyers de retraite, ainsi qu'à la Ligne directrice de pratique de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario sur le travail avec les fournisseurs de soins non réglementés
- ✓ Décrire les classifications de base des médicaments et les résultats attendus
- ✓ Identifier les politiques de l'employeur comme source de conseils
- ✓ Identifier et utiliser la Liste de l'ISMP des Abréviations, Symboles et Désignations de Doses Sujets aux Erreurs

25.2 Fournir une Assistance pour Différentes Voies d'Administration de Médicaments

Suivre le plan de soins et la législation lors de la fourniture d'assistance pour l'administration de médicaments par voie orale, rectale, auriculaire, ophtalmique, nasale, topique, par inhalation et sous-cutanée.

- ✓ Lire, comprendre et suivre les informations figurant sur l'étiquette du médicament
- ✓ Assister à l'administration de médicaments en adhérant aux pratiques sécuritaires de médication prévues au plan de soins
- ✓ Appliquer les techniques appropriées, y compris les calculs mathématiques de base et les conversions
- ✓ Entreposer les médicaments de manière sécuritaire selon les directives du membre approprié de l'équipe

25.3 Signaler et documenter les réactions aux médicaments

Signalement et documentation des observations concernant les réactions du client lors de l'assistance à la prise de médicaments conformément à la politique et à la législation.

- ✓ Identifier les changements dans les comportements et/ou l'état du client résultant de l'assistance à la médication et en faire rapport au personnel infirmier autorisé ou à la personne responsable
- ✓ Documenter l'assistance à la médication telle que le dossier d'administration des médicaments (DAM) et la note d'évolution

25.4 Chercher des ressources pour clarifier l'assistance médicamenteuse

Identifier et consulter des ressources, notamment le superviseur et le personnel infirmier autorisé, pour discuter ou clarifier l'assistance à la médication.

- ✓ Décrire les rôles des autres professionnels de la santé liés à l'administration sécuritaire des médicaments
- ✓ Reconnaître que la médication peut avoir un impact sur le bien-être du client et l'obligation de signaler les changements d'état

CHAPTER 26

VLO 9: Assist the client with medication

26.1 Assister à l'administration de médicaments en conformité avec la législation

Couvre l'assistance aux clients dans l'administration de médicaments en conformité avec la législation applicable, les politiques de l'agence et le rôle du PAB.

- ✓ Décrire le rôle continu du professionnel de santé réglementé dans la surveillance de la pharmacothérapie
- ✓ Assister à l'administration de médicaments selon la législation, y compris les actes contrôlés en vertu de la Loi de 1991 sur les professions de santé réglementées et les restrictions en vertu de la Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée et de la Loi de 2010 sur les foyers pour personnes âgées
- ✓ Décrire les classifications fondamentales des médicaments et les résultats attendus
- ✓ Identifier les politiques de l'employeur comme guide pour assister à l'administration de médicaments
- ✓ Utiliser la Liste de l'ISMP des abréviations, symboles et désignations de doses sujets à erreur

26.2 Suivre le plan de soins pour diverses voies d'administration de médicaments

Couvre le respect des directives du plan de soins et de la législation lors de l'assistance à l'administration de médicaments par voie orale, rectale, auriculaire, ophtalmique, nasale, topique, par inhalation et sous-cutanée.

- ✓ Lire, comprendre et suivre les informations figurant sur l'étiquette du médicament
- ✓ Assister à l'administration de médicaments en adhérant aux pratiques sécuritaires de médication
- ✓ Appliquer les techniques appropriées, notamment les calculs mathématiques de base et les conversions
- ✓ Entreposer les médicaments en toute sécurité selon les directives de l'équipe interprofessionnelle

26.3 Signaler et documenter les observations des réactions du client

Couvre le signalement et la documentation des observations des réactions du client lors de l'assistance à la médication conformément à la politique et à la législation.

- ✓ Identifier les changements dans les comportements ou l'état du client et les signaler au personnel infirmier autorisé ou à la personne la plus responsable
- ✓ Documenter l'assistance à la médication telle que le MAR ou la note de suivi

26.4 Chercher des ressources pour clarifier l'assistance médicamenteuse

Couvre l'identification et la recherche de ressources, y compris le superviseur et le personnel infirmier inscrit, pour discuter ou clarifier l'assistance médicamenteuse.

- ✓ Décrire les rôles des autres professionnels de la santé liés à l'administration sécuritaire des médicaments
- ✓ Reconnaître l'impact des médicaments sur le bien-être du client et l'obligation de signaler les changements d'état

CHAPTER 27

VLO 10: Assist with Household Management and Instrumental ADLs

27.1 Fournir des services de gestion ménagère

Fournir des services de gestion ménagère qui favorisent la santé, l'indépendance, la sécurité et le confort des clients.

- ✓ Identifier les services de gestion ménagère qui aident les clients à maintenir leur santé, indépendance, sécurité et confort
- ✓ Signaler et documenter l'équipement défectueux et les réactions du client aux services

27.2 Respecter les préférences du client dans les services domestiques

Respecter les préférences du client et soutenir sa participation aux activités ménagères en fonction de ses souhaits et de son plan de soins.

- ✓ Identifier les objectifs à court et long terme du client ainsi que son niveau de participation
- ✓ Utiliser les compétences en organisation et gestion du temps lors de la mise en œuvre des objectifs dirigés par le client
- ✓ Aider les clients et les familles à planifier les services pour répondre aux besoins continus

27.3 Communiquer les besoins pour mettre à jour le plan de soins

Contribuer au plan de soins en communiquant les besoins et préférences des clients à l'équipe interprofessionnelle.

- ✓ Fournir de l'information aux membres appropriés de l'équipe pour élaborer et/ou mettre à jour le plan de soins conformément aux politiques de l'employeur

27.4 Manipuler de manière sécuritaire l'équipement ménager

Fournir des services de gestion ménagère tout en manipulant de manière sécuritaire l'équipement ménager standard conformément au plan de soins.

- ✓ Utiliser et entretenir de manière sécuritaire l'équipement ménager standard dans divers contextes de soins
- ✓ Respecter les directives du fabricant concernant l'utilisation et l'élimination de l'équipement, des appareils et des produits
- ✓ Respecter les politiques de l'employeur relatives à l'utilisation de l'équipement et des produits

27.5 Utiliser une mécanique corporelle correcte dans les services ménagers

Utilisation d'une mécanique corporelle correcte dans la prestation de services de gestion ménagère.

- ✓ Identifier et appliquer les principes d'une mécanique corporelle correcte

27.6 Respecter le contrôle des infections dans les services ménagers

Application des précautions standard et des mesures de prévention et de contrôle des infections dans la prestation de services de gestion ménagère.

- ✓ Sélectionner et utiliser les précautions standard pour réduire au minimum les agents pathogènes dans la manipulation sécuritaire des aliments, de l'équipement et de l'espace de travail

27.7 Aider à la préparation d'une liste d'épicerie

Aider les clients et les familles à préparer une liste d'épicerie qui respecte les préférences culturelles et alimentaires, en s'appuyant sur le Guide alimentaire canadien et le plan de soins.

- ✓ Discuter des plans de repas en tenant compte du Guide alimentaire canadien, du budget, de la culture, des préférences alimentaires et des besoins particuliers des clients

27.8 Aider les clients à faire les courses

Aider les clients et/ou les familles à faire les courses tout en respectant leurs préférences.

- ✓ Aider les clients à faire les courses sans exercer un contrôle excessif, en respectant leurs préférences concernant l'heure et le lieu
- ✓ Faire les courses pour les clients conformément à leurs souhaits
- ✓ Gérer l'argent de manière sûre, éthique et conforme aux directives de l'employeur tout en tenant à jour les dossiers

27.9 Préparer les repas selon le plan de soins

Préparer les repas conformément au plan de soins en tenant compte des directives, des pratiques culturelles, des préférences, des allergies et des installations.

- ✓ Discuter de l'importance d'une alimentation saine
- ✓ Préparer un menu nutritif et équilibré en accord avec le Guide alimentaire canadien
- ✓ Interpréter les étiquettes de prix unitaire, de qualité, d'ingrédients et de date d'expiration
- ✓ Stocker et manipuler les aliments de manière sécuritaire en respectant les règlements de manipulation des aliments
- ✓ Suivre une recette et faire des substitutions d'ingrédients courantes
- ✓ Servir les aliments de manière appétissante en tenant compte de la présentation, de la température et de la portion
- ✓ Adapter la préparation des repas aux besoins alimentaires spéciaux
- ✓ Utiliser l'équipement de préparation des repas de manière sécuritaire
- ✓ Signaler au superviseur si les aliments ne sont pas disponibles ou si le budget est insuffisant

CHAPTER 28

VLO 10: Assist with household management and instrumental ADLs

28.1 Fournir des services de gestion ménagère favorisant la santé

Couvre la fourniture de services de gestion ménagère qui favorisent l'indépendance, la sécurité et le confort des clients.

- ✓ Identifier les services de gestion ménagère qui aident les clients
- ✓ Signaler et documenter l'équipement défectueux et les réactions du client aux services

28.2 Respecter les préférences du client dans les services ménagers

Couvre le respect des préférences du client et le soutien de sa participation aux activités ménagères selon le plan de soins.

- ✓ Identifier les objectifs à court et à long terme du client en matière de gestion ménagère
- ✓ Utiliser les compétences organisationnelles et de gestion du temps pour atteindre les objectifs dirigés par le client
- ✓ Aider les clients et les familles à planifier les services ménagers afin de répondre aux besoins continus

28.3 Contribuer au plan de soins en communiquant les besoins

Couvre la contribution au plan de soins en communiquant les besoins et préférences des clients à l'équipe interprofessionnelle.

- ✓ Fournir de l'information aux membres de l'équipe pour élaborer ou mettre à jour le plan de soins

28.4 Manipuler de façon sécuritaire l'équipement ménager standard

Couvre la prestation de services de gestion ménagère tout en manipulant de façon sécuritaire l'équipement ménager standard tel que dirigé par le plan de soins.

- ✓ Faire fonctionner et entretenir de façon sécuritaire l'équipement ménager standard
- ✓ Suivre les directives du fabricant et aviser la personne appropriée en cas de mauvais fonctionnement
- ✓ Respecter les politiques de l'employeur concernant l'utilisation et l'élimination de l'équipement et des produits

28.5 Utiliser les bonnes mécaniques corporelles dans les services ménagers

Couvre l'utilisation des bonnes mécaniques corporelles dans la prestation de services de gestion ménagère.

- ✓ Identifier et appliquer les principes des bonnes mécaniques corporelles

28.6 Respecter le contrôle des infections dans les services ménagers

Couvre le respect des précautions standards et des mesures de prévention et de contrôle des infections dans les services de gestion ménagère.

- ✓ Sélectionner et utiliser les précautions standards pour minimiser les agents pathogènes dans la manipulation sécuritaire des aliments, de l'équipement et de l'espace de travail

28.7 Aider à la préparation d'une liste d'épicerie

Couvre l'aide apportée aux clients, aux familles et aux personnes significatives pour préparer une liste d'épicerie en respectant les préférences culturelles et alimentaires conformément au Guide alimentaire canadien.

- ✓ Discuter des plans de repas en tenant compte du Guide alimentaire canadien, du budget, de la culture, des préférences alimentaires et des besoins particuliers

28.8 Aider les clients et les familles avec les courses

Couvre l'assistance aux clients et aux familles pour les courses tout en respectant leurs préférences et en manipulant l'argent de manière appropriée.

- ✓ Aider les clients avec les courses sans exercer un contrôle excessif
- ✓ Faire les courses pour les clients conformément à leurs souhaits
- ✓ Manipuler l'argent de manière sécuritaire, éthique et selon les directives de l'employeur, en tenant des registres

28.9 Préparer les repas conformément au plan de soins

Couvre la préparation des repas en tenant compte des directives des clients, des pratiques culturelles, des préférences, des allergies et des installations disponibles.

- ✓ Discuter de l'importance d'une alimentation saine
- ✓ Préparer un menu équilibré et nutritif basé sur le Guide alimentaire canadien
- ✓ Interpréter les étiquettes de prix unitaire, de qualité, d'ingrédients et de date
- ✓ Entreposer et manipuler les aliments de façon sécuritaire selon la réglementation
- ✓ Suivre une recette et effectuer des substitutions courantes
- ✓ Servir les aliments de manière attrayante en tenant compte de la présentation, de la température et de la portion
- ✓ Adapter la préparation aux besoins alimentaires spéciaux
- ✓ Utiliser l'équipement de préparation des repas de façon sécuritaire
- ✓ Signaler au superviseur si les aliments ne sont pas disponibles ou si le budget est insuffisant

CHAPTER 29

VLO 11: Assist and Support Clients Who Are Caregivers

29.1 Respecter la définition de la famille selon l'individu

Identifier et respecter la définition de la structure et de l'identité familiale selon l'individu.

- ✓ Identifier et décrire les diverses structures familiales et dynamiques au sein des familles contemporaines
- ✓ Identifier et discuter des diverses normes et modèles culturels au sein des familles
- ✓ Identifier et discuter des pratiques de guérison traditionnelles et non traditionnelles au sein des familles

29.2 Respecter les rôles, droits et responsabilités des familles

Identifier et respecter les rôles, droits et responsabilités des individus, des familles et de leurs proches significatifs.

- ✓ Identifier le ou les rôle(s) de la famille et des amis et leur importance pour les clients
- ✓ Réfléchir sur les préjugés personnels concernant le rôle des amis et de la famille
- ✓ Réfléchir sur les facteurs affectant l'acceptation du soutien et réagir dans le cadre du rôle d'ASP
- ✓ Réfléchir et travailler dans le cadre du rôle d'ASP pour maintenir des limites professionnelles

29.3 Identifier l'effet de la présence de l'ASP sur les familles

Identifier l'effet que la présence de l'auxiliaire en soins personnels peut avoir sur les familles, prendre des mesures pour prévenir ou minimiser les impacts négatifs et en rendre compte à l'équipe.

CHAPTER 30

VLO 11: Assist and support clients who are caregivers

30.1 Respecter la définition de la structure familiale de l'individu

Couvre l'identification et le respect de la définition de la structure familiale et de l'identité de l'individu.

- ✓ Identifier et décrire les diverses structures familiales et dynamiques
- ✓ Discuter des normes et modèles culturels diversifiés au sein des familles contemporaines
- ✓ Discuter des pratiques de guérison traditionnelles et non traditionnelles au sein des familles

30.2 Respecter les rôles, les droits et les responsabilités des familles

Couvre l'identification et le respect des rôles, des droits et des responsabilités des individus, des familles et de leurs proches.

- ✓ Identifier le(s) rôle(s) de la famille et des amis et leur importance pour les clients
- ✓ Réfléchir à ses préjugés personnels concernant le rôle des amis et de la famille
- ✓ Réfléchir aux facteurs influençant l'acceptation du soutien et réagir dans le cadre du rôle d'auxiliaire de soins personnels
- ✓ Réfléchir aux limites professionnelles avec le client et la famille et les maintenir

30.3 Identifier l'effet de la présence de l'auxiliaire de santé sur les familles

Couvre l'identification de l'effet que la présence de l'auxiliaire de santé peut avoir sur les familles, la prise de mesures pour minimiser les impacts négatifs et la communication à l'équipe.