

Liste de vérification des dossiers de supervision clinique

Si vous fournissez ou recevez une supervision clinique, envisagez de revoir vos pratiques de tenue de dossier dans le cadre de la supervision clinique à l'aide de cette liste de vérification. Les éléments de la liste de vérification proviennent des [Normes d'exercice de la profession](#) 4.1 et 4.2 sur la prestation et la réception de la supervision clinique.

Comment utiliser cette liste de vérification

Localisez la documentation relative à la supervision que vous fournissez ou que vous recevez et placez-la devant vous :

- Si vous êtes un(e) superviseur(e) clinique, trouvez la documentation relative à la supervision d'une à trois personnes supervisées.
- Si vous êtes supervisé(e), localisez la documentation qui s'applique à la supervision que vous recevez.

Pour chaque élément de la liste, examinez votre documentation afin de déterminer si elle est conforme aux normes pertinentes. Si vous constatez qu'un élément ou qu'un indicateur ne figure pas dans votre documentation, il est possible que la norme ne soit pas respectée. Dans certains cas, un élément ou un indicateur peut ne pas s'appliquer.

Autres conseils

- Utilisez la section des commentaires pour assurer le suivi des observations, des besoins d'apprentissage et des changements éventuels dans votre exercice de la profession.
- Examinez au moins trois dossiers pour voir si une tendance se dégage.
- Veillez à préserver la confidentialité tout au long du processus d'examen.

Liste de vérification des dossiers de supervision clinique

Code d'identification de dossier : <i>(par exemple, le nom, les initiales ou référence)</i>	Résumé :
Date d'examen :	
Nom ou initiales de l'évaluateur/évaluatrice :	

Réalisé?	Indicateur	Remarques
PARTIE 1		
Entente de supervision		
Objet et nature de la relation		
<input type="checkbox"/>	Elle résume le plan, les objectifs ou l'intention de la supervision.	
<input type="checkbox"/>	Elle décrit la population de clients concernée par la supervision (par exemple, individu, couple, famille, groupe, enfant, adolescent).	
<input type="checkbox"/>	Elle décrit les modalités pertinentes pour la supervision clinique (par exemple, thérapie cognitivo-comportementale, psychodynamique ou systémique).	
<input type="checkbox"/>	Elle définit la responsabilité que le superviseur ou la superviseure assumera pour le bien-être du client.	
Méthodes et fréquence de la supervision		
<input type="checkbox"/>	Elle détermine le ratio ou le format de supervision. Remarque : Utilisez les commentaires pour indiquer le ratio superviseur/supervisé : <ul style="list-style-type: none"> 1:1, 1:2 ou autre, par exemple un groupe de 8 supervisés pour 1 superviseur Supervision par les pairs 	

	<ul style="list-style-type: none"> Supervision par un groupe de pairs 	
<input type="checkbox"/>	Elle détermine les méthodes de supervision (par exemple, déclaration du supervisé, accès du superviseur aux dossiers cliniques, examen des enregistrements vidéo, observation des séances, etc.)	
<input type="checkbox"/>	Elle détermine la durée des séances de supervision.	
<input type="checkbox"/>	Elle détermine la fréquence des séances de supervision.	
<input type="checkbox"/>	Elle définit le lieu ou le mode de supervision (par exemple, en personne, par webinaire, par téléphone)	
<input type="checkbox"/>	Elle décrit le processus d'évaluation et de rétroaction formative.	
<input type="checkbox"/>	Elle résume les modalités de rémunération. Remarque : S'il n'y a pas de rémunération, indiquer S.O.	
<input type="checkbox"/>	Elle détermine la procédure de renouvellement ou de résiliation de l'entente.	
Confidentialité		

<input type="checkbox"/>	Elle décrit la quantité et le type d'informations échangées entre le superviseur et la ou les personnes supervisées.	
<input type="checkbox"/>	Elle indique comment, le cas échéant, on assurera la confidentialité des informations relatives au client dans les échanges entre le superviseur et le supervisé.	
<input type="checkbox"/>	Elle décrit les attentes des deux parties en ce qui concerne l'obtention du consentement éclairé du client.	
Résolution de conflits		
<input type="checkbox"/>	Elle décrit un processus de résolution de conflits ou de litiges.	
PARTIE 2		
Dossiers relatifs à la supervision clinique		
<input type="checkbox"/>	Nom du superviseur/de la superviseure ou des personnes supervisées	
<input type="checkbox"/>	Dates de la ou des séances de supervision	
<input type="checkbox"/>	Durée de la ou des séances	
<input type="checkbox"/>	Taxes payées le cas échéant	

<input type="checkbox"/>	Résumé des questions abordées lors des séances de consultation ou de supervision	
<input type="checkbox"/>	Résumé des besoins d'apprentissage du supervisé	
<input type="checkbox"/>	Le cas échéant, résumé du plan d'apprentissage visant à résoudre les problèmes soulevés. Remarque : On dresse ce plan si l'on a constaté des lacunes dans les compétences de la personne supervisée ou dans l'exercice de sa profession.	
<input type="checkbox"/>	Directives ou rétroaction données à la personne supervisée	
<input type="checkbox"/>	Documentation d'incidents ou d'observations professionnelles qui remettraient en question la capacité du supervisé à exercer la psychothérapie de manière sécuritaire et professionnelle	