

Outils d'enseignement 5 – Étude de cas

CanMEDS Leader

Compétences du rôle de leader

LE CONTENU CI-DESSOUS, RÉDIGÉ PAR S. GLOVER TAKAHASKI, M-K. CHAN ET D. DATH SOUS LA GOUVERNE DU COLLÈGE ROYAL DES MÉDECINS ET CHIRURGIENS DU CANADA, EST TIRÉ TEL QUEL DU GUIDE DES OUTILS D'ENSEIGNEMENT ET D'ÉVALUATION CANMEDS. VOUS POUVEZ UTILISER, REPRODUIRE ET MODIFIER CE CONTENU À VOS PROPRES FINS NON COMMERCIALES, À CONDITION D'INDIQUER CLAIEMENT VOS CHANGEMENTS ET DE CRÉDITER LE COLLÈGE ROYAL. CE DERNIER PEUT RÉVOQUER CETTE AUTORISATION À TOUT MOMENT, PAR ÉCRIT.

REMARQUE : LE CONTENU CI-DESSOUS PEUT AVOIR ÉTÉ MODIFIÉ ET NE PLUS REPRÉSENTER L'OPINION OU LE POINT DE VUE DU COLLÈGE ROYAL.

Directives à l'intention de l'apprenant :

- Observez et prenez des notes (non identifiantes) à propos de vos activités de leader dans votre pratique de tous les jours.
- N'oubliez pas de respecter la confidentialité des gens dans votre prise de notes.
- Passez le tout en revue avec un éducateur ou organisez une séance afin d'obtenir de la rétroaction.

Nom du résident : _____

Rôle du résident dans ce contexte de pratique : _____

Stage/site/organisme (quand, où, pendant combien de temps, type de services, etc.) :

A. RESSOURCES OFFERTES DANS CE STAGE, CE SITE OU CET ORGANISME

1. Énumérez les ressources, lignes directrices, politiques et protocoles CLÉS que vous utilisez pour mieux comprendre votre rôle et vos responsabilités (description de tâches, responsabilités du personnel de garde, liste de personnes à joindre, etc.).

2. Énumérez les AUTRES sources d'information et de soutien mises à disposition dans votre stage/site/organisme. Y voyez-vous des lacunes?

3. Veuillez coter votre performance dans la réalisation des activités décrites précédemment (processus de leadership, gestion du travail ou des ressources, amélioration de la qualité, sécurité des patients, etc.). Donnez également votre propre point de vue ainsi que la rétroaction offerte par d'autres afin d'étayer les cotes que vous aurez attribuées. Enfin, énumérez les domaines et idées d'amélioration que vous considérez comme étant prioritaires.

A. Activités de leadership dans la situation décrite précédemment ^a	Cotez votre performance dans CETTE situation Donnez les raisons de la cote attribuée						Domaines/idées d'amélioration prioritaires
	1 Très faible	2 Faible	3 Bien, compétent	4 Très bien	5 Superbe	Sans objet	
Demander ce qui doit être accompli							
Demander ce qui convient le mieux au patient, au problème, à l'organisme, etc.							
Établir des plans d'action							
Assumer la responsabilité des décisions							
Assumer la responsabilité de la communication							
Mettre l'accent sur les occasions propices plutôt que							
Diriger des réunions productives							
Penser et parler au « nous » plutôt qu'au « je »							

Notes/réflexions :

B. Activités de gestion dans la situation décrite précédemment ¹	Cotez votre performance dans CETTE situation Donnez les raisons de la cote attribuée						Domaines/idées d'amélioration prioritaires
	1 Très faible	2 Faible	3 Bien, compétent	4 Très bien	5 Superbe	Sans objet	
Assurer que tous comprennent le travail à accomplir et les délais							
Définir la priorité des tâches et les délais d'exécution							
Établir des étapes et séquences pour en venir aux résultats souhaités dans les délais voulus							
Partager la charge de travail en déléguant de façon efficace							
Assigner d'importantes activités aux gens							
Assigner des tâches en fonction des compétences (correspondantes ou à améliorer)							
Assigner des tâches en fonction des besoins d'apprentissage							
Suivre le progrès des gens							
Communiquer et clarifier l'information							
Accompagner les gens dans leurs progrès et leurs réussites							
Faire preuve de souplesse en adaptant les plans aux circonstances nouvelles et émergentes							
Assigner le travail en fonction des							

¹ Drucker PF. What makes an effective executive? Harv Bus Rev. 2004;82(6):58-63-136.

circonstances nouvelles et émergentes							
Tenir compte des priorités personnelles et professionnelles							
Utiliser efficacement des outils et ressources afin d'obtenir les résultats voulus							

Notes/réflexions :

4. Résumez les deux ou trois domaines dans lesquels vous avez le MIEUX performé.

5. Plan d'amélioration

#	Résumez les deux ou trois domaines nécessitant le plus d'amélioration et sur lesquels vous travaillerez au cours des quatre à huit prochaines semaines :	Comment prévoyez-vous travailler sur vos priorités d'amélioration au cours des quatre à huit prochaines semaines?	Comment saurez-vous si vous vous êtes amélioré dans les domaines cernés?
1.			
2.			
3.			