



Ordre des technologistes  
de laboratoire médical  
de l'Ontario

---

# Programme d'assurance de la qualité de l'OTLMO

## Évaluation des compétences Manuel de l'inscrit

25, RUE ADELAIDE EST, BUREAU 2100  
TORONTO (ONTARIO) M5C 3A1  
Tél. : 416 861-9605 1 800 323-9672 Téléc. : 416 861-0934  
[www.cmlto.com/fr/](http://www.cmlto.com/fr/)

Révisé : Janvier 2026

Préparé : Janvier 2018

L'information contenue dans le document suivant est la propriété de  
l'OTLMO et ne peut être reproduite en tout ou en partie sans autorisation  
écrite.

© Ordre des technologistes de laboratoire médical de l'Ontario, 2024.  
Tous droits réservés



## Table des matières

Introduction .....	3
Évaluation des compétences .....	3
Rôles et responsabilités .....	4
Rôle et responsabilités de l'inscrit.....	4
Rôle et responsabilités de l'évaluateur.....	4
Le rôle et les responsabilités du CAQ.....	5
Détails du processus d'évaluation des compétences .....	5
Processus de notification de l'inscrit .....	5
Processus d'évaluation des compétences .....	6
Processus d'évaluation après l'EC et de préparation de rapports .....	7
Résultats de l'évaluation des compétences .....	7
Préparation à l'évaluation des compétences .....	9
Personnes-ressources de l'OTLMO.....	10
Annexe A – L'Ordre des technologistes de laboratoire médical de l'Ontario.....	11
Annexe B – Plan directeur de l'évaluation des compétences.....	14
Annexe C – Exemple de question d'évaluation des compétences et rubrique.....	16



## Introduction

Le présent guide a pour objet de fournir à l'inscrit de l'Ordre des technologistes de laboratoire médical de l'Ontario (OTLMO) qui participe à l'évaluation des compétences (EC) :

- une compréhension détaillée du processus d'EC;
- des clarifications concernant les attentes avant, pendant et après l'EC;
- des renseignements sur la façon de se préparer à l'EC.

**Le principe directeur de l'OTLMO pour l'EC est le suivant :**  
**Le processus d'EC n'est pas censé être punitif; il cherchera à déterminer des domaines dans lesquels l'inscrit a la possibilité d'améliorer ses connaissances, ses compétences et son jugement par rapport aux normes de pratique de l'OTLMO, dans l'intérêt des soins aux patients et de la sécurité publique.**

## Évaluation des compétences

En vertu de la *Loi de 1991 sur les technologistes de laboratoire médical*, le Programme d'assurance de la qualité (PAQ) de l'OTLMO comporte trois volets, dont l'un est l'EC (annexe A). L'objectif de l'EC est d'évaluer les connaissances, les compétences et le jugement d'un inscrit par rapport aux normes de pratique de l'OTLMO. Les normes de pratique décrivent les attentes éthiques, juridiques et professionnelles à l'égard des inscrits à l'OTLMO. Les normes de pratique s'appliquent à toutes les facettes de l'exercice, y compris des domaines techniques et non techniques tels que l'éducation, l'administration, l'assurance de la qualité et la recherche.

Le comité d'assurance de la qualité (CAQ) peut exiger qu'un inscrit participe à une évaluation des compétences s'il estime que les connaissances, les compétences et le jugement de l'inscrit ne sont pas satisfaisants. Cette décision est fondée sur un examen du dossier professionnel de l'inscrit, la vérification de son examen de l'exercice ou tout autre renseignement écrit fourni au CAQ.

L'EC se compose de 15 questions comportementales ou situationnelles posées lors d'une évaluation en personne ou virtuelle de 90 minutes. Chaque question



correspond au rendement d'un inscrit par rapport à l'une des normes de pratique et l'évalue. Les questions situationnelles mettent l'accent sur la capacité d'un inscrit d'appliquer ses connaissances, ses compétences et son jugement dans une situation particulière. Les questions comportementales représentent des situations réalistes et couramment rencontrées par les TLM, qui permettent aux inscrits d'appliquer leurs expériences passées dans leurs réponses.

Une fois qu'un inscrit a terminé l'EC, le CAQ examine tous les renseignements pertinents pour déterminer les prochaines étapes à suivre pour soutenir l'inscrit. L'EC constitue une méthode valide, fiable et équitable pour évaluer les connaissances, les compétences et le jugement d'un inscrit par rapport aux normes de pratique de la profession.

### **Rôles et responsabilités**

Les renseignements suivants décrivent les rôles et les responsabilités des personnes qui participent au processus d'EC.

#### **Rôle et responsabilités de l'inscrit**

À la demande du CAQ, un inscrit est tenu de participer à l'EC, car il s'agit d'une composante obligatoire du PAQ. L'inscrit doit travailler avec le personnel du PAQ pour fixer une date et une heure convenables pour l'EC. Un mois avant l'EC, l'inscrit recevra une trousse d'information qui comprend le présent Manuel de l'EC pour l'inscrit, les normes de pratique de l'OTLMO pour les technologistes de laboratoire médical, le formulaire de déclaration de compréhension et tout autre détail relatif à l'évaluation. Il incombe à l'inscrit de lire tous les documents pertinents, de signer tous les formulaires applicables, et de se préparer à l'EC. Après l'évaluation, l'inscrit et les évaluateurs rempliront un questionnaire sur l'EC afin de fournir plus de détails sur l'évaluation.

#### **Rôle et responsabilités de l'évaluateur**

Les évaluateurs de l'EC évaluent les connaissances, les compétences et le jugement de l'inscrit par rapport aux normes de pratique et font rapport de leurs conclusions au CAQ. Deux évaluateurs sont sélectionnés par le CAQ. Il s'agit d'inscrits en exercice de l'Ordre qui ont reçu une formation. On s'attend à ce que les évaluateurs :



- agissent d'une manière éthique et avec intégrité dans leur relation avec l'inscrit;
- fassent preuve de diplomatie et de tact dans l'interaction avec les inscrits;
- soient exempts de préjugés et de conflits d'intérêts;
- posent clairement chaque question à l'EC et laissent à l'inscrit le temps de répondre dans les 90 minutes allouées;
- fournissent une présentation claire, exacte et équitable de l'EC au CAQ;
- **Aucune rétroaction précise n'est donnée au moment de l'évaluation.** Les rapports d'EC sont préparés hors site.
- assurent la confidentialité avant, pendant et après l'EC.

### Le rôle et les responsabilités du CAQ

Le CAQ :

- élabore et administre le PAQ, y compris l'EC;
- peut exiger qu'un inscrit participe à une EC s'il est d'avis, après l'examen du dossier professionnel de l'inscrit, des résultats d'un examen de l'exercice ou de toute autre information écrite pertinente, que les connaissances, les compétences et le jugement de l'inscrit sont insatisfaisants;
- examine les rapports de l'évaluateur de l'EC et tout autre document pertinent sur les cas;
- tient compte des rapports des évaluateurs et de toute soumission présentée par l'inscrit et exerce un ou plusieurs des pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de l'article 80.2 du Code des professions de la santé, ou ne prend aucune autre mesure.

### Détails du processus d'évaluation des compétences

Deux évaluateurs évaluent les réponses de l'inscrit à 15 questions situationnelles ou comportementales dans le cadre d'une évaluation en personne ou virtuelle de 90 minutes. Chaque question évalue une norme d'exercice.

### Processus de notification de l'inscrit

1. Avis par courriel et par lettre de l'obligation de participer à une EC.



2. Le personnel du PAQ communique avec l'inscrit par téléphone pour discuter de l'ensemble du processus d'EC et pour fixer une date et une heure appropriées pour l'EC.
3. L'évaluation en personne se tiendra au bureau de l'OTLMO à Toronto, en Ontario, tandis qu'une évaluation virtuelle sera effectuée via une plateforme en ligne comme Microsoft Teams ou Zoom. Les demandes de mesures d'adaptation seront étudiées au cas par cas, conformément aux politiques de l'OTLMO.
4. Un mois avant l'EC, une trousse d'information est envoyée à l'inscrit et comprend le manuel de l'EC pour l'inscrit, les normes de pratique de l'OTLMO, le formulaire de déclaration de compréhension et tout autre détail de l'évaluation. Il incombe à l'inscrit de lire tous les documents pertinents, de signer tous les formulaires applicables, et de se préparer à l'EC.

#### Processus d'évaluation des compétences

1. Deux évaluateurs de l'EC font passer et évaluent l'EC. Chaque évaluateur a terminé le programme annuel d'orientation et de formation de l'OTLMO et a explicitement déclaré qu'il n'avait pas de conflit d'intérêts avec l'EC.
2. Les évaluateurs poseront les questions tour à tour jusqu'à ce que les 15 questions aient été posées. Les évaluateurs ne peuvent pas fournir à l'inscrit des renseignements supplémentaires qui ne sont pas inclus dans la question. Un inscrit peut demander à l'évaluateur de répéter la question, au besoin. Les évaluateurs consignent les réponses mot à mot pour évaluer les réponses de l'inscrit par rapport à une rubrique. De plus, les évaluateurs peuvent demander à l'inscrit de répéter ses réponses pour s'assurer que leurs dossiers sont complets. Qu'elle ait lieu en personne ou virtuellement, l'EC est enregistrée pour s'assurer qu'une représentation exacte de l'évaluation est obtenue. Si elle a lieu virtuellement, les inscrits et les évaluateurs doivent être devant la caméra.
3. Les questions situationnelles et comportementales sont liées aux normes d'exercice, mais n'abordent pas toutes les sous-normes énumérées. Le plan directeur de l'EC (annexe B) illustre la composition des questions sur l'EC.
4. L'inscrit peut utiliser un bloc-notes ou du papier pour noter tout renseignement qui pourrait l'aider à formuler une réponse.



5. Si l'inscrit rencontre des difficultés techniques lors d'une évaluation virtuelle (p. ex., déconnexion), il devrait tenter de revenir à l'évaluation. Si le problème persiste, ils devraient informer immédiatement le personnel du PAQ par courriel ([qualityassurance@cmlto.com](mailto:qualityassurance@cmlto.com)) ou par téléphone (416 861-9605, poste 2).

### Processus d'évaluation après l'EC et de préparation de rapports

1. L'évaluation de l'ensemble du processus est un élément fondamental de l'EC. À la fin de l'EC, l'inscrit et les évaluateurs recevront un questionnaire dans les deux (2) jours, et ils auront sept (7) jours pour le remplir.
2. Les évaluateurs soumettent un rapport écrit au CAQ aux fins d'examen et de délibération. Ce rapport contient les scores individuels de l'évaluateur et les scores consensuels. De plus, ce rapport comprend :
  - les dossiers et les feuilles de travail, y compris les notes et les commentaires de l'évaluateur, le cas échéant;
  - les observations faites pendant l'EC, y compris les domaines et les possibilités d'amélioration des connaissances, des compétences et du jugement de l'inscrit;
3. Pour les évaluations en personne, l'inscrit doit soumettre toutes les notes prises lors de l'évaluation aux évaluateurs de l'EC. Pour les évaluations virtuelles, l'inscrit doit jeter ses notes de manière appropriée.

### Résultats de l'évaluation des compétences

Le CAQ fournira à l'inscrit une copie des rapports des évaluateurs avec tous les renseignements pertinents à l'EC, ainsi qu'un avis du droit d'un inscrit de soumettre une réponse écrite au CAQ dans les 30 jours suivant la réception du rapport. Toute soumission écrite peut être envoyée au personnel du PAQ.

Le CAQ examine les rapports des évaluateurs avec la soumission écrite de l'inscrit, s'il y a lieu, et tout autre renseignement pertinent (c.-à-d. la soumission du dossier professionnel, les résultats de l'examen de l'exercice) afin de déterminer le résultat de l'EC. Le CAQ fournira à l'inscrit :

- un résumé de l'EC, y compris les domaines et les possibilités d'amélioration des connaissances, des compétences et du jugement de l'inscrit;



- la décision du CAQ;
- des ressources pour aider l'inscrit à remédier à toute lacune;
- les prochaines étapes et les échéanciers requis.

La décision du CAQ peut être de ne prendre aucune autre mesure, ou il peut exercer un ou plusieurs des pouvoirs qui lui sont conférés en vertu de l'article 80.2 du Code des professions de la santé, qui comprennent :

- Exiger de membres particuliers dont les connaissances, les compétences et le jugement ont été évalués aux termes de l'article 82 et déclarés insatisfaisants qu'ils participent à des programmes d'éducation permanente ou de recyclage précisés.
- Sous réserve de l'exigence de fournir un préavis de 14 jours de son intention, ordonner au registrateur, au moyen d'une directive, d'assortir de conditions ou de restrictions, pour une période précise que doit fixer le comité, le certificat d'inscription de tout membre :
  - i. dont les connaissances, les compétences et le jugement ont été évalués ou réévalués aux termes de l'article 82 et déclarés insatisfaisants,
  - ii. à qui il a été ordonné, au moyen d'une directive, de participer à des programmes de formation continue ou de recyclage précisés comme le comité l'a exigé en vertu de la disposition 1, mais qui ne les a pas terminés avec succès.
- Ordonner au registrateur, au moyen d'une directive, de supprimer des conditions ou des restrictions avant la fin de la période précisée, si le comité est convaincu que les connaissances, les compétences et le jugement du membre sont à présent satisfaisants.
- Divulguer le nom du membre et les allégations faites contre lui au comité des enquêtes, des plaintes et des rapports si le comité d'assurance de la qualité est d'avis que le membre peut avoir commis une faute professionnelle ou qu'il peut être incompetent ou frappé d'incapacité.

Veillez noter que tous les renseignements auxquels un évaluateur accède ou qu'il produit pendant l'EC sont strictement confidentiels. Les membres du CAQ, le



personnel de l'OTLMO et les évaluateurs sont liés par les exigences et les responsabilités décrites dans le formulaire de confidentialité de l'OTLMO.

### Préparation à l'évaluation des compétences

Conseils utiles pour se préparer à l'EC :

1. Avant l'EC, passez en revue les normes de pratique de l'Ordre, lisez toutes les catégories de normes et toutes les sous-normes, puis effectuez une auto-évaluation. Cela aide les inscrits à déterminer leur niveau de connaissances, de compétences et de jugement par rapport aux normes de la profession. Comblez toute lacune en accédant aux ressources sur le site Web de l'Ordre (c.-à-d. le Programme d'apprentissage de l'exercice professionnel).
2. Pour les évaluations virtuelles, l'inscrit devrait s'assurer d'avoir un espace privé sans distractions, un accès à un ordinateur et à la plateforme en ligne et une connexion Internet stable. On recommande à l'inscrit de tester teste son installation avant l'évaluation afin d'éviter les problèmes de connectivité.
3. Les inscrits ont 90 minutes pour répondre aux 15 questions. Si un inscrit a de la difficulté avec l'une ou l'autre des questions, il peut demander aux évaluateurs de répéter la question. Les inscrits peuvent envisager d'écrire les mots clés de la question pour les aider à comprendre ce qui est demandé et leur permettre de formuler une réponse réfléchie. Tout document écrit doit être remis aux évaluateurs à la fin de l'évaluation, si celle-ci a lieu en personne. Si elle a lieu virtuellement, ils doivent être jetés de façon appropriée.
4. Pour chaque question, essayez de présenter un ou plusieurs exemples précis, en décrivant :
  - une situation ou les circonstances liées à la question;
  - les mesures que vous avez prises ou que vous prendriez pour remédier à la situation, ainsi que la justification de toute mesure;
  - les résultats réels ou prévus ou les résultats de vos actions.
5. Chaque question de l'EC utilise une échelle de notation de 5 points pour évaluer la réponse d'un inscrit. ? Un exemple de question de l'EC et d'échelle de notation figure à l'annexe C. Il s'agit d'une question fictive



fournie à des fins d'exercice seulement et qui ne sera utilisée dans aucune EC. Les évaluateurs évalueront d'abord individuellement le rendement d'un inscrit pour chaque question. Ensuite, les évaluateurs discuteront ensemble de chaque question afin de déterminer un score consensuel qui reflète le mieux le rendement de l'inscrit.

**N'oubliez pas que l'EC n'est pas censée être punitive; elle visera à aider un inscrit à corriger toute lacune relevée dans ses connaissances, ses compétences et son jugement par rapport aux normes de pratique, dans l'intérêt des soins aux patients.**

#### **Personnes-ressources de l'OTLMO**

Si vous avez des questions avant ou après l'EC, veuillez communiquer avec le personnel du PAQ de l'Ordre par courriel à [qualityassurance@cmlto.com](mailto:qualityassurance@cmlto.com).



## Annexe A – L'Ordre des technologistes de laboratoire médical de l'Ontario

L'Ordre des technologistes de laboratoire médical de l'Ontario (OTLMO) est l'ordre de réglementation des technologistes de laboratoire médical (TLM) en Ontario. Il existe pour veiller à ce que le public reçoive des services de laboratoire de qualité de la part de professionnels compétents et éthiques. L'OTLMO protège le droit du public à recevoir des soins de santé sécuritaires, compétents et éthiques en réglementant ces professionnels dans l'ensemble de la province. L'OTLMO établit les exigences relatives à l'accès à la profession et les normes d'exercice de la profession et enquête sur les plaintes et les rapports concernant la conduite des TLM en Ontario. Son rôle, ses programmes et sa gouvernance contribuent tous à rendre la profession de technologiste de laboratoire médical responsable grâce à des pratiques transparentes, objectives, impartiales et équitables.

La profession de TLM est l'une des 29 professions de la santé qui bénéficient de l'autoréglementation en vertu de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* (LPSR). Au nombre des autres professions de la santé réglementées figurent celles de médecin, d'infirmier ou d'infirmière et de pharmacien ou de pharmacienne. Les TLM doivent être inscrits auprès de l'OTLMO pour travailler comme TLM en Ontario. En tant que professionnels de la santé réglementés, les TLM sont tenus responsables de leur conduite et de leur pratique.

Bien que la LPSR énonce les exigences communes à tous les ordres de réglementation de la santé, chaque ordre a une loi propre à la profession. Pour l'Ordre, il s'agit de la *Loi de 1991 sur les technologistes de laboratoire médical* (Loi sur les TLM). La Loi sur les TLM établit le champ d'exercice des TLM, la composition du conseil et les conditions d'utilisation du titre réservé de « technologiste de laboratoire médical ». Seules les personnes inscrites auprès de l'OTLMO sont autorisées à utiliser le titre réservé, l'abréviation ou toute variante de ceux-ci. De plus, des règlements sont faits en application de la LPSR et de la Loi sur les TLM.

Le conseil est l'organe directeur ou le conseil d'administration de l'OTLMO qui établit l'orientation stratégique et les résultats menant à l'autoréglementation des TLM dans l'intérêt supérieur de la sécurité publique, conformément à la législation. Le conseil s'acquitte de ses diverses responsabilités par l'entremise



des comités prescrits par la loi, composés de membres du conseil (professionnels et publics) et de membres professionnels du comité hors conseil (MCHC) qui s'occupent de diverses fonctions de l'Ordre.

Le comité d'assurance de la qualité (CAQ) élabore et tient à jour un Programme d'assurance de la qualité (PAQ) afin d'assurer la qualité de l'exercice des TLM et de promouvoir la compétence continue des inscrits. Dans l'exercice de ses responsabilités, le CAQ :

- élabore des politiques liées au PAQ;
- surveille et examine les processus d'assurance de la qualité décrits dans la loi;
- traite des cas découlant des processus du PAQ;
- aide le conseil à élaborer les lignes directrices appropriées de l'exercice.

Conformément à l'article 80.1 de la LPSR, le programme d'assurance de la qualité doit comprendre :

- (a) la formation continue ou le développement professionnel visant à :
  - i) promouvoir la compétence continue et l'amélioration continue de la qualité chez les membres,
  - ii) tenir compte des changements dans les milieux d'exercice, et
  - iii) intégrer les normes d'exercice, les progrès technologiques, les changements apportés aux compétences d'entrée dans l'exercice et d'autres questions pertinentes à la discrétion du Conseil;
- (b) l'auto-évaluation, l'évaluation par les pairs et l'évaluation de l'exercice; et
- (c) un mécanisme permettant à l'Ordre de surveiller la participation des membres au programme d'assurance de la qualité et le respect de celui-ci par les membres.

Le Règlement de l'Ontario 207/94 définit les composantes particulières du PAQ de l'OTLMO :

1. **Dossier professionnel** – aide les inscrits à maintenir l'excellence professionnelle en favorisant l'autoréflexion et le développement continu.



2. **Examen de l'exercice** – une évaluation objective de l'exercice professionnel d'un inscrit par rapport aux normes de pratique de la profession.
3. **Évaluation des compétences** – une évaluation des connaissances, des compétences et du jugement de l'inscrit dans une ou plusieurs des spécialités dans lesquelles il est autorisé à exercer.

Tous les inscrits à l'OTLMO en exercice sont tenus de participer au programme d'assurance de la qualité.



## Annexe B – Plan directeur de l'évaluation des compétences

### Plan directeur de l'évaluation des compétences de l'OTLMO

Le plan directeur de l'évaluation des compétences (EC) de l'Ordre des technologistes de laboratoire médical de l'Ontario (OTLMO) définit la composition des questions de l'évaluation. Les catégories de questions de l'EC s'harmonisent avec les normes d'exercice de l'OTLMO pour les technologistes de laboratoire médical (TLM) qui se trouvent [ici](#). Le comité d'assurance de la qualité (CAQ) de l'OTLMO examine le plan directeur de l'EC tous les trois ans.

#### Utilisation prévue :

L'EC est la troisième composante du programme d'assurance de la qualité de l'Ordre. Son but est d'évaluer les connaissances, les compétences et le jugement de l'inscrit par rapport aux normes d'exercice de la profession.

#### Plan directeur de l'EC :

Normes d'exercice de l'OTLMO	Nombre de questions	Pondération de l'outil d'évaluation
Conduite professionnelle et responsabilisation	5 - 6	35-40 %
Connaissances et compétences	2 - 3	15-20 %
Application des connaissances et des compétences	6 - 7	40 à 45 %
Gestion de la qualité	1 - 2	10-15 %
Nombre total de questions	15	100 %

#### Conditions d'évaluation :

- Une évaluation en personne ou virtuelle de 90 minutes
- Facilitée par deux (2) évaluateurs d'EC nommés par le CAQ
- Les évaluateurs posent à l'inscrit une question à la fois, et une réponse est fournie
- Les questions sont lues mot à mot par les évaluateurs
- Les inscrits peuvent demander aux évaluateurs de répéter une question ou peuvent sauter une question et y revenir à la fin de l'évaluation
- L'inscrit doit répondre à toutes les questions



### **Format des questions :**

- 15 questions comportementales ou situationnelles fondées sur les normes d'exercice de l'OTLMO pour les TLM
- Les questions situationnelles mettent l'accent sur la capacité d'un inscrit d'appliquer ses connaissances, ses compétences et son jugement dans une situation particulière
- Les questions comportementales représentent des situations réalistes et couramment rencontrées par les TLM

### **Résultats**

Une fois l'EC terminée, le CAQ examine les rapports de l'évaluateur de l'EC, les observations écrites de l'inscrit (le cas échéant) et tout autre renseignement pertinent (c.-à-d. la présentation du dossier professionnel). Le CAQ rendra à l'inscrit sa décision, qui peut comprendre :

- Un résumé de l'EC, y compris les domaines et les possibilités d'amélioration des connaissances, des compétences et du jugement de l'inscrit
- Des ressources pour aider l'inscrit à remédier à toute lacune
- Les prochaines étapes et les échéanciers requis

La décision du CAQ peut être de ne prendre aucune autre mesure ou d'exercer un ou plusieurs de ses pouvoirs en vertu de l'article 80.2 de la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées*.

Si vous avez des questions, veuillez prendre contact avec  
[qualityassurance@cmlto.com](mailto:qualityassurance@cmlto.com)



### Annexe C – Exemple de question d'évaluation des compétences et rubrique

<b>Identifiant unique :</b> CE-000	<b>Version :</b> 3.0			
<b>Compétence des normes d'exercice de l'OTLMO évaluée : 3.2 Faire appel à une approche centrée sur les patients afin de faciliter et de fournir des services complets de laboratoire médical aux patients et aux clients.</b>				
Vous obtenez une valeur critique sur l'échantillon d'un patient externe un samedi soir et le médecin du patient n'est pas disponible. Décrivez les mesures que vous prendriez pour fournir au patient des soins sécuritaires et de grande qualité.				
<b>Échelle de notation et critères</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>L'inscrit ne fournit aucune réponse ou décrit un comportement qui compromet sa sécurité ou celle d'autrui.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>L'inscrit décrit ses prochaines étapes avec un minimum de détails.</li><li>L'inscrit fait référence à l'utilisation des procédures opérationnelles normalisées.</li><li>L'inscrit ne sait pas qui aviser concernant le résultat critique.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>L'inscrit présente clairement ses prochaines étapes dans sa réponse.</li><li>L'inscrit fait référence à l'utilisation des procédures opérationnelles normalisées.</li><li>Indique au moins une partie prenante qui doit être informée du résultat critique.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>L'inscrit présente clairement ses prochaines étapes dans sa réponse.</li><li>L'inscrit fait référence aux procédures opérationnelles normalisées.</li><li>Indique une partie prenante qui doit être informée du résultat critique.</li><li>L'inscrit démontre des compétences efficaces en communication et en résolution de problèmes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>L'inscrit présente clairement ses prochaines étapes dans sa réponse.</li><li>L'inscrit fait référence aux procédures opérationnelles normalisées.</li><li>Indique deux parties prenantes ou plus qui doivent être informées d'un résultat critique.</li><li>L'inscrit démontre clairement des compétences efficaces en communication et en résolution de problèmes, et comprend l'importance de la sécurité des patients.</li></ul>