

Outils d'évaluation 3 – Formulaire de rencontre

CanMEDS Collaborateur

Formulaire de rencontre – réunion d'équipeⁱ

LE CONTENU CI-DESSOUS, RÉDIGÉ À L'ORIGINE PAR S. GLOVER TAKAHASHI, D. MARTIN ET D. RICHARDSON SOUS LA GOUVERNE DU COLLÈGE ROYAL DES MÉDECINS ET CHIRURGIENS DU CANADA, EST ADAPTÉ DE LA TROUSSE POUR L'ENSEIGNEMENT ET L'ÉVALUATION DU RÔLE CANMEDS DE COLLABORATEUR. 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'évaluateur :

- Les compétences en collaboration peuvent s'acquérir avec le temps. Aidez l'apprenant à mieux comprendre son niveau d'expertise en collaboration en lui demandant de remplir le formulaire ci-dessous.
- Offrez-lui ensuite votre rétroaction et vos commentaires d'évaluation dans des délais raisonnables.

Nom : _____

Année d'études postdoctorales : _____

Date : _____

Évaluateur : _____

Participation aux réunions d'équipe					
1	2	3	4	5	s/o
Toujours en retard ou absent. Nuit à la démarche. Ne respecte pas le rôle des autres. N'est jamais préparé.		Exécute les tâches assignées de façon fiable. Respecte le rôle et l'opinion d'autrui. Écoute pour comprendre et trouver un terrain d'entente.		Agit de façon à faire progresser les réunions. Favorise la responsabilisation mutuelle au moment de prendre des décisions en collaboration.	

				Favorise le consensus, gère les divergences et règle les conflits.	
--	--	--	--	--	--

Communication dans les réunions d'équipe

1	2	3	4	5	s/o
N'écoute pas avec respect. Communication verbale et non verbale qui perturbe la démarche.		Communique clairement et directement. Utilise des techniques d'écoute axées sur la réflexion. Reconnaît les questions, préoccupations et contributions des autres et y réagit.		Reconnaît les problèmes de communication et sait les régler avec adresse. Maintient et coordonne la communication nécessaire hors des réunions.	

Compétences en leadership dans les réunions d'équipe

1	2	3	4	5	s/o
Évite ou refuse systématiquement les responsabilités liées au leadership. Est incapable de suivre l'orientation d'autrui.		Salue la différence. Prend appui sur l'opinion des autres. Appuie les efforts de recherche de consensus. Encourage les points de vue variés.		Approche souple et conscience situationnelle. Délègue les responsabilités avec respect et partage le pouvoir. Sait suivre l'orientation d'autrui lorsque cela est préférable.	

Gestion des divergences et des conflits dans les réunions d'équipe

1	2	3	4	5	s/o
Argumente continuellement Ne reconnaît pas son propre apport aux divergences ou aux conflits. Contredit la rétroaction.		Cerne et gère les divergences de façon constructive. Écoute pour comprendre et trouver un terrain d'entente. Se montre prêt à donner suite à la rétroaction reçue.		Agit de façon proactive pour désamorcer ou résoudre les conflits avec les membres de l'équipe, quel que soit le contexte.	

PERFORMANCE GÉNÉRALE DANS LES RÉUNIONS D'ÉQUIPE				
1	2	3	4	5
Insatisfaisant		Bonne performance		Performance supérieure
Inférieur au niveau acceptable minimal pour un apprenant à ce stade de formation.		Démontre la capacité de travailler avec compétence. Satisfait les attentes associées à son stade de formation		Dépasse largement les critères de rendement liés à son stade de formation.

<p>Décrire les FORCES</p>	<p>Domaines/mesures d'amélioration</p>
---------------------------	--

Commentaires :

ⁱ Adaptation : Glover Takahashi S, Martin D, Richardson D. Chapitre 5. Trousse pour l'enseignement et l'évaluation du rôle CanMEDS de collaborateur. Ottawa : Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada, 2012. Reproduit avec autorisation.