

TROUSSE DU TUTEUR POUR L'ACCOMPAGNEMENT DES PROFESSIONNELS AUTORISÉS À FAIRE DU PRÉLÈVEMENT POUR LE DÉPISTAGE DE LA COVID-19

Objectif : Le tuteur (professionnel habilité et expérimenté) sera en mesure de soutenir les volets 2 et 3 de la formation pour les professionnels autorisés à faire le dépistage de la COVID-19. Tel que déterminé par la DSI du CIUSSS de l'Estrie - CHUS, le parcours de formation pour le dépistage comprend trois volets obligatoires, incluant l'utilisation adéquate des équipements de protection individuelle (ÉPI).

Exigence pour être tuteur:

- Professionnel habilité et expérimenté¹;
 - Détenir l'un des titres professionnels autorisés inscrits à la section 3.1 du protocole interdisciplinaire.
 - Avoir complété la formation sur le dépistage de la COVID-19 (prélèvement nasopharyngé et oropharyngé) et réussi les trois prélèvements supervisés.
 - Avoir travaillé plus de cinq jours dans une clinique de dépistage (CDD/CDE/unité mobile), en appliquant la procédure et en utilisant les outils et formulaires (requête laboratoire, collecte de données, etc.).
- Possède des compétences cliniques et pédagogiques
 - Compétences humaines et relationnelles
 - Habiletés de communication
 - Capacités à établir des relations interprofessionnelles
 - Compétences pédagogiques et didactiques
 - Capacité à guider les candidats (sens pédagogique)
 - Être un modèle de rôle
 - Compétences cliniques et techniques
 - Connait la structure et l'organisation du service de dépistage
 - Maîtrise les techniques de soins associées

Parcours de formation

Volet 1 : Formation autodidacte

Le candidat aura de façon autonome complété ce volet par la lecture des documents et le visionnement de vidéos suivants :

- Le protocole interdisciplinaire « Dépistage de la COVID-19 : Prélèvement par écouvillonnage oropharyngé/nasopharyngé, gestions des prélèvements et suivi des résultats ».

¹ CIUSSS de l'Estrie –CHUS, Protocole interdisciplinaire Dépistage de la COVID-19, Prélèvement par écouvillonnage oropharyngé/nasopharyngé, gestions des prélèvements et suivi des résultats

- Les formulaires « FDCU-IF-006 Collecte de données » et « FDCU-IF-007 Notes d'évolution » spécifiques à la procédure pour ces prélèvements.
- Les vidéos identifiées par le CIUSSS de l'Estrie – CHUS sur les prélèvements oropharyngés et nasopharyngés pour dépistage de la COVID-19.
- La méthode de soins pour le prélèvement nasopharyngé et oropharyngé du CIUSSS de l'Estrie – CHUS, qui inclut également la procédure de gestion de ces prélèvements.
- La technique du double-sac de la PCI du CIUSSS de l'Estrie – CHUS.
- La technique pour le transport de spécimens de laboratoire établie au CIUSSS de l'Estrie – CHUS.
- La documentation de référence (vidéo ou autre) sur l'utilisation des ÉPI concernés par le présent protocole pour ces prélèvements.

Le visionnement des capsules vidéo ainsi que la lecture des documents sont obligatoires. Elles sont disponibles sur le site Santé Estrie à l'adresse suivante : <https://www.santeestrie.qc.ca/soins-services/conseils-sante/infections-et-maladies-transmissibles/coronavirus-covid-19/covid-19-membres-de-la-communaute-interne/>

***Le tuteur doit avoir pris connaissance du contenu et des mises à jour s'il y a lieu.**

Volet 2 : Observation

Le candidat est jumelé avec vous afin d'observer les techniques de prélèvements et l'utilisation des formulaires. C'est durant cette période de coaching/supervision que le professionnel apprenant sera invité à vous poser ses questions.

Votre rôle est ;

- Accompagner le candidat dans l'environnement organisationnel (visite des lieux, organisation des services, trajectoire)
- De faire la démonstration des techniques de soins et l'utilisation des outils vu au volet 1.
- Répondre aux questions du candidat

Volet 3 : Supervision

Chaque candidat à former doit réussir trois prélèvements pour être considéré autonome et habilité à effectuer les prélèvements.

Votre rôle est ;

- Superviser 3 techniques de prélèvement
- De corriger ou d'ajuster au besoin, la technique de prélèvement
- Orienter le candidat vers l'ASI en cas de difficulté
- Signer le formulaire « Attestation de formation complétée » afin de certifier la réussite des 3 prélèvements du candidat.
- Numériser et acheminer l'attestation au Service de gestion et développement des compétences à l'adresse suivante : formation.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca ou par courrier interne : *Service de gestion et développement des compétences, 500 rue Murray, bureau 3123*