

Principes des soins collaboratifs et pratiques exemplaires



Principes des soins collaboratifs et pratiques exemplaires

Renseignements contextuels

En 2016 et en 2017, plusieurs ordres de réglementation des professionnels de la santé ont formé un groupe de travail informel de recherche et de discussion visant à identifier les principes de base et les attentes en ce qui a trait à la prestation de soins collaboratifs. L'objectif était de colliger les principes et de pratiques exemplaires essentiels en matière de soins collaboratifs.

Définitions

Soins collaboratifs - Quand une équipe de fournisseurs de soins de santé et un patient/client adoptent une approche participative, collaborative et coordonnée fondée sur le partage de la prise de décisions entourant les services médicaux et sociaux.

Équipe de soins collaboratifs - Quand le patient/client et les fournisseurs de soins de santé travaillent ensemble pour produire les meilleurs résultats de santé. Cela peut s'appliquer à des situations où tous les membres l'équipe travaillent dans un même lieu d'exercice et interagissent étroitement ou il peut s'agir de fournisseurs de soins de santé qui travaillent de façon autonome, mais qui fournissent des soins à un même patient/client.

Principes et pratiques exemplaires en matière de soins collaboratifs

Principes proposés pour la prestation de soins de santé collaboratifs

1. Les soins collaboratifs doivent être axés sur le patient/client.

- Le patient/client¹ est un participant clé au sein de l'équipe de soins de santé collaboratifs.
- Chaque fois que c'est possible, le patient/client doit être traité comme un membre de l'équipe.
- Si le patient/client en est capable et qu'il en a exprimé le souhait, il peut même agir à titre de chef de l'équipe.

2. Les membres d'une équipe de soins collaboratifs doivent avoir une compréhension claire de leurs rôles et responsabilités respectives.

- Les membres d'une équipe de soins collaboratifs doivent clairement comprendre qui fait partie de l'équipe; les rôles et responsabilités des membres de l'équipe; et quelle(s) tâche(s) chacun des membres exécutera (particulièrement important quand il y a chevauchement des champs de pratique ou des habilitations à exécuter un acte autorisé).
- Les rôles et responsabilités au sein de l'équipe peuvent varier suivant les besoins particuliers du patient/client, le lieu d'exercice et d'autres facteurs pertinents.

¹ Le terme « patient/client » désigne aussi le mandataire du patient/client, la famille et les soignants.

Principes des soins collaboratifs et pratiques exemplaires

- Il pourrait être utile de documenter les rôles et responsabilités respectives des membres de l'équipe dans le plan de soins du patient/client.
- Il doit y avoir au sein de l'équipe un climat de confiance et de respect mutuel fondé sur une compréhension claire des compétences de chacun.

3. Chacun des fournisseurs de soins de santé de l'équipe doit être personnellement responsable des soins qu'il fournit.

4. Le processus de prise de décisions doit être partagé au sein de l'équipe.

- Les décisions concernant les soins doivent être prises de façon collégiale au sein de l'équipe, de façon à intégrer les connaissances, les compétences, le jugement et les éléments probants dont disposent tous les membres de l'équipe.

Pratiques exemplaires proposées pour optimiser l'efficacité du travail d'équipe

5. Une collaboration efficace repose sur des communications efficaces.

- Il faut établir un processus de communication clair au sein de l'équipe, de même qu'un code linguistique et un lexique communs.
- Il faut tenir des registres précis et produits en temps opportun. L'équipe doit établir le mode de tenue du registre et qui en est responsable.

6. Une stratégie de gestion des conflits doit être mise en place.

- L'équipe doit établir un processus clair en ce qui a trait à la gestion des conflits et au processus décisionnel au sein de l'équipe.
- Les membres de l'équipe doivent être en mesure de reconnaître l'émergence d'un conflit.

7. Il doit y avoir un chef d'équipe.

- Dans le contexte des soins collaboratifs, le modèle de « leadership collaboratif » prévoit que tous les membres de l'équipe déterminent de façon collégiale qui prendra la direction du groupe en différentes circonstances.
- Il pourrait être utile de documenter qui exerce le rôle de leader de l'équipe dans le cadre du plan de soins de chaque patient.

8. L'équipe doit mesurer et évaluer son rendement.

- L'équipe doit établir un processus clair pour évaluer l'atteinte de ses objectifs et son fonctionnement.

9. Chaque membre de l'équipe doit être personnellement responsable de sa contribution au fonctionnement de l'équipe.

10. Les membres de l'équipe doivent recevoir une éducation et une formation sur les moyens d'optimiser l'efficacité du travail d'équipe.

- Il pourrait y avoir des occasions pour les membres de l'équipe de mettre en commun leurs connaissances et expertises respectives.

Références

Agency for Healthcare Research and Quality. (2011). *A national agenda for research in collaborative care*. Rockville, MD. Consultable au <https://archive.ahrq.gov/research/findings/final-reports/collaborativecare/collabcare.pdf>

Browning, H. W., Torain, D.J., & Patterson, T. E.. (2011). *Collaborative healthcare leadership: A six-part model for adapting and thriving during a time of transformative change*. Center for Creative Leadership. Greensboro, NC. Consultable au www.ccl.org/wp-content/uploads/2015/04/CollaborativeHealthcare-Leadership.pdf

Canadian Interprofessional Health Collaborative. (2010). *A national interprofessional competency framework*. Vancouver, BC. Consultable au www.cihc.ca/files/CIHC_IPCompetencies_Feb1210.pdf

Institut canadien pour la sécurité des patients. (2008). *The safety competencies*. (1st Ed.). Ottawa, ON. Consultable au www.patientsafetyinstitute.ca/en/toolsResources/safetyCompetencies/Documents/Safety%20Competencies.pdf



**College of Respiratory
Therapists of Ontario**

**Ordre des thérapeutes
respiratoires de l'Ontario**

180, rue Dundas Ouest, Bureau 2103, Toronto (Ontario) M5G 1Z8

Téléphone : (416) 591 7800 Sans frais : 1 800 261 0528
Télécopieur : (416) 591 7890 Courriel : questions@crto.on.ca

www.crto.on.ca