



Ordre professionnel
de la physiothérapie
du Québec

**POLITIQUE D'AMÉLIORATION CONTINUE
DE LA COMPÉTENCE (PACC)**

(Période de référence 2010-2013)

1^{er} avril 2010

(Mise à jour : 28 février 2013)

POLITIQUE D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA COMPÉTENCE (PACC)
DES MEMBRES DE L'ORDRE PROFESSIONNEL
DE LA PHYSIOTHÉRAPIE DU QUÉBEC
(Période de référence 2010-2013)

INTRODUCTION.....	3
1. PORTFOLIO DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES	4
1.1 1 ^{ère} étape : Réflexion et planification	8
1.2 2 ^e étape : Activités réalisées.....	8
1.3 3 ^e étape : Réflexion sur les impacts des activités d'apprentissage réalisées	9
2. CATÉGORIES D'ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE.....	10
2.1. Activités formelles d'apprentissage	10
2.2. Activités autonomes d'apprentissage	10
3. NOMBRE D'HEURES EXIGÉES ET PÉRIODE DE RÉFÉRENCE	12
3.1 Période de référence	12
3.2 Exigence de base	12
3.3 Réduction de l'exigence	13
4. MODES DE CONTRÔLE	15
4.1 Déclaration des HFC par le membre	15
4.2 Consignation des HFC par l'Ordre.....	15
4.3 Vérification du portfolio	16
5. CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DE LA POLITIQUE.....	16
6. GÉNÉRALITÉS OPÉRATIONNELLES.....	17
6.1 Nombre de HFC à inscrire au portfolio	17
6.2 Affichage sur le site Internet de l'Ordre	17

ANNEXES

1. Profil des compétences essentielles des physiothérapeutes au Canada, 2009
2. Profil des compétences essentielles des thérapeutes en réadaptation physique au Québec, septembre 2010

INTRODUCTION

Entrée en vigueur le 1^{er} avril 2006, la *Politique de formation continue* des membres de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec (Ordre) a été révisée le 1^{er} avril 2007. Le cadre d'application de cette politique résultait alors de la volonté de l'Ordre de permettre l'entrée en vigueur d'un règlement dès la deuxième période de référence.

Cette Politique et sa première période d'application (2006-2010) ont fait l'objet d'une sérieuse évaluation. Les résultats de cette évaluation ont démontré que la Politique devait prendre une autre orientation pour mieux correspondre aux objectifs de l'Ordre. Dans cette optique, plutôt que de viser l'adoption d'un Règlement de formation continue, il importait de mettre de l'avant une politique visant à responsabiliser les membres face à leur engagement professionnel tel qu'indiqué dans le code de déontologie.

La *Politique d'amélioration continue de la compétence (PACC)* s'inscrit dans le continuum de cette démarche. Justifiée par l'évolution constante de la science et des pratiques physiothérapiques, elle détermine le cadre des activités d'apprentissage que doit suivre le membre (à l'exception du membre retraité), qu'il s'agisse d'actualiser, d'améliorer ou d'acquérir des compétences liées à l'exercice de sa profession, quel que soit le contexte de sa pratique, ou qu'il s'agisse de répondre à des besoins identifiés par l'Ordre.

Cette Politique ouvre l'admissibilité des activités d'apprentissage à toutes les compétences physiothérapiques, s'ajustant ainsi à la pratique variée des membres de l'Ordre. Les deux catégories d'activités admissibles se distinguent dorénavant par la nature des activités de formation (formelles ou autonomes).

Le **portfolio** demeure la pierre angulaire de cette nouvelle Politique, mais devient encore plus significatif. Pour le membre, la capacité de **s'autoévaluer** devient primordiale, car il doit formuler, en début de période de référence, des objectifs à atteindre et après chaque activité réalisée, réfléchir sur l'impact de cette activité sur ses objectifs. En fin de période, le membre doit démontrer, dans son portfolio, qu'il a atteint les objectifs d'apprentissage qu'il s'était fixés.

L'autogestion devient également une caractéristique importante de cette nouvelle Politique. Il appartient dorénavant au membre d'évaluer si l'activité de formation est en lien avec les compétences physiothérapiques et si elle lui permet d'atteindre les objectifs identifiés à son portfolio. De plus, le membre est désormais responsable de l'inscription de ces activités à son portfolio et de la comptabilisation de ses HFC.

Le présent document explique la *Politique d'amélioration continue de la compétence (PACC)* qui entre en vigueur le 1^{er} avril 2010 et présente son cadre d'application.

1. PORTFOLIO DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Chaque membre doit constituer un **portfolio de développement des compétences** et le tenir à jour au fil de l'évolution de ses besoins.

Le portfolio est un dossier complet contenant tous les éléments touchant les activités d'apprentissage et de développement d'un membre donné pour une période de référence. À la fin de chaque période, le membre doit avoir complété le portfolio en cours et doit amorcer le processus de réflexion et de planification du portfolio de la période de référence suivante.

De plus, à la fin de la période de référence, le membre doit conserver son portfolio complété pendant une période de six (6) ans et doit être en mesure de le fournir à l'Ordre, sur demande, pour vérification.

Le portfolio a pour but de guider le membre dans le développement de ses compétences. Chaque membre doit consacrer le temps nécessaire à l'autoévaluation et à la réflexion et il doit se fixer des objectifs d'apprentissage. Ces objectifs doivent être en lien avec les compétences des physiothérapeutes (voir l'Annexe 1) ou des thérapeutes en réadaptation physique (voir l'Annexe 2). Les objectifs doivent être en lien avec la pratique, être basés sur une pratique actuelle ou souhaitée, être réalisables dans la période de référence, et ils doivent être mesurables.

L'Ordre convient que les profils de pratique des membres sont variables. Leur pratique peut être de nature clinique, axée sur la gestion, l'enseignement, la recherche, la prévention, voire une combinaison de ces derniers types de pratique. Il faut noter que ce qui distingue un physiothérapeute et un thérapeute en réadaptation physique d'un autre professionnel de la santé est le champ de pratique de la physiothérapie qui se résume dans la compétence *d'expert* pour le pht, et les domaines de *collecte de renseignements sur le client et intervention* pour le TRP (Annexe 2). Il faudrait, pour que le portfolio soit conforme, que le membre consacre un minimum d'heures à cette compétence, même si sa pratique n'est pas de nature clinique.

Les deux catégories d'activités sont donc ouvertes à toutes les compétences physiothérapeutiques énumérées aux Annexes 1 et 2. Ce qui distingue les deux catégories est la nature des activités (formelles ou autonomes).

Le principe à la base du portfolio est la compétence qu'a le membre d'autogérer et d'autoévaluer sa pratique et ses compétences. L'entière responsabilité lui revient de choisir les formations lui permettant d'atteindre les objectifs qu'il s'est fixés et de comptabiliser ses HFC. À cet égard, toutes les activités qui respectent les critères de qualité exprimés dans le *Guide pratique de création et de mise à jour du portfolio* et qui sont en lien avec les compétences ciblées peuvent être inscrites au portfolio.

Des documents ont été conçus pour faciliter la tâche au membre. Le Formulaire A¹ présente le *Plan d'amélioration continue de la compétence* qui comprend les objectifs formulés par le membre et la planification de ses activités de formation. Les Formulaires B et C² présentent la déclaration que le membre doit joindre à son portfolio pour chaque activité formelle ou autonome réalisée. À cette étape, le membre comptabilise les HFC associées à l'activité réalisée et réfléchit sur l'impact de cette activité sur sa pratique et sur ses objectifs. Le membre doit garder une preuve des activités réalisées dans son portfolio. Quant au Formulaire D³, il présente le Bilan de la période 2010-2013 que devra faire le membre à la fin de la période de référence. (Formulaire et exemples disponibles au *Guide pratique de création et de mise à jour du portfolio*.)

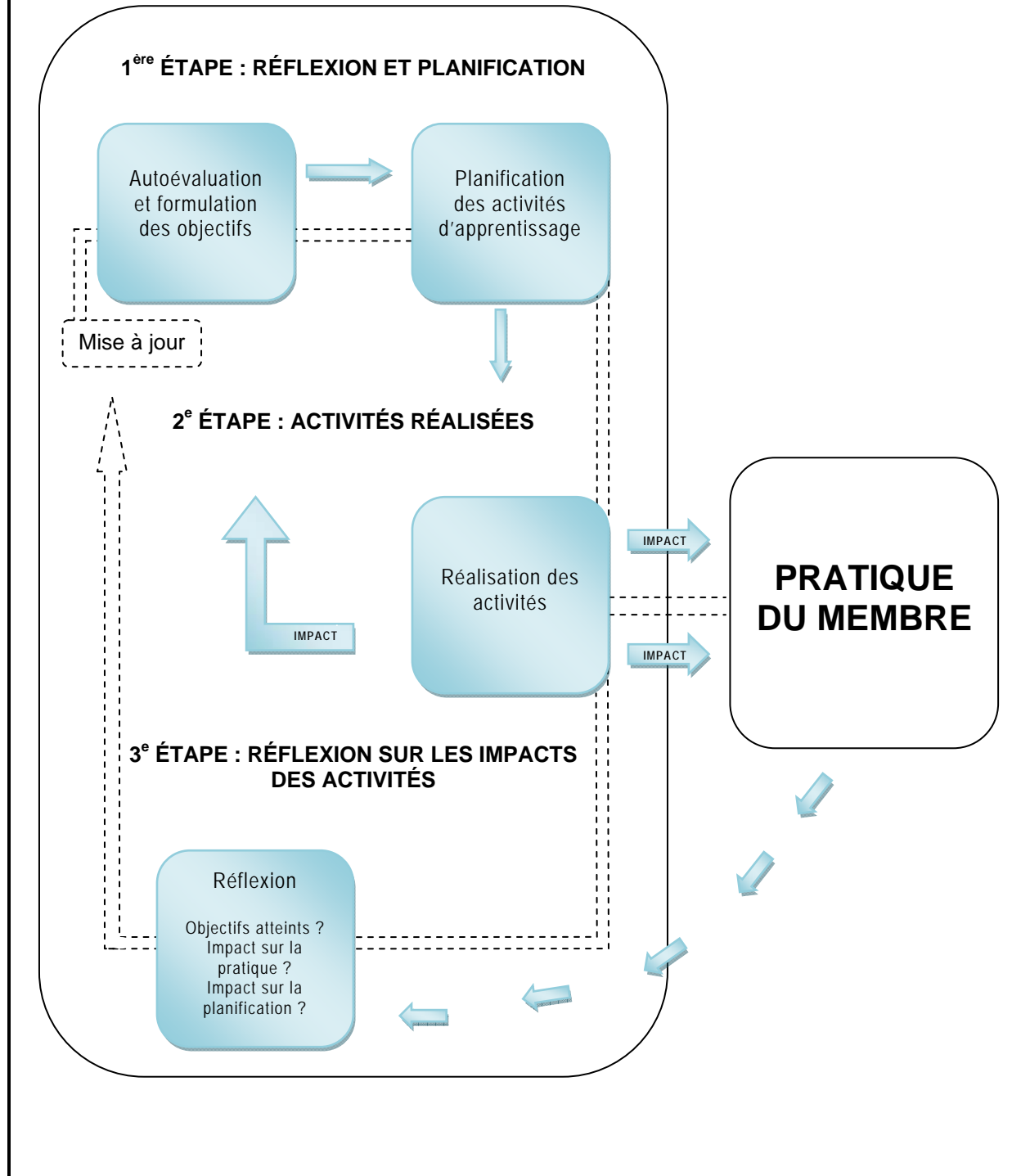
¹ Selon sa catégorie de permis, le membre trouvera tous les formulaires dont il a besoin au « Guide pratique de création et de mise à jour du portfolio [...] ».

² Ibid.

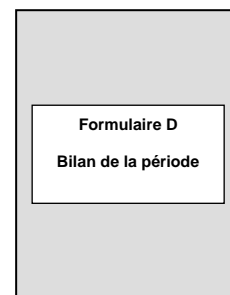
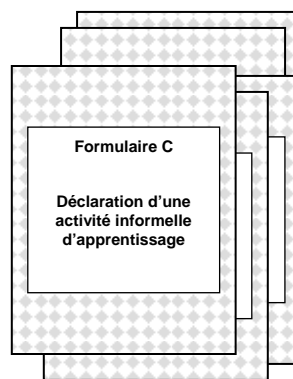
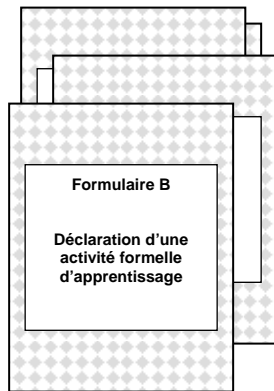
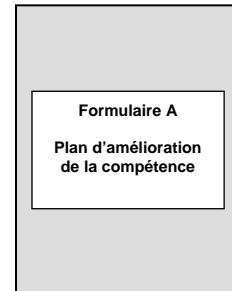
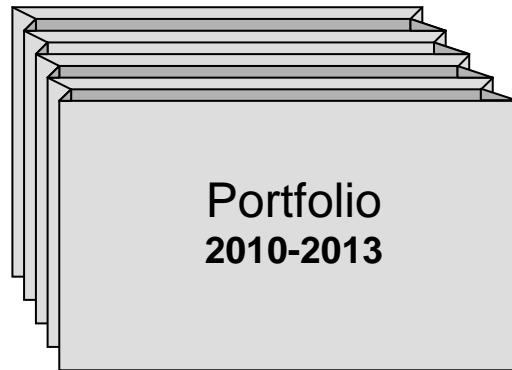
³ Ibid.

POLITIQUE D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA COMPÉTENCE (PACC)

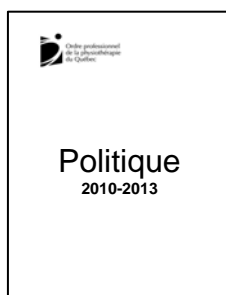
SCHÉMA DES ÉTAPES DU PROCESSUS



CONTENU DU PORTFOLIO



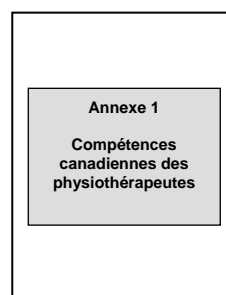
DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE



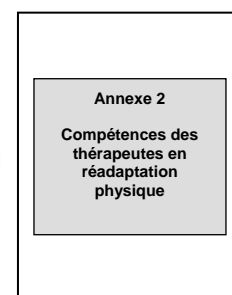
+



+



OU



1.1 1^{ère} étape : Réflexion et planification

Plan d'amélioration continue de la compétence (Formulaire A)¹

- Autoévaluation et formulation des objectifs d'apprentissage

La première étape de l'élaboration du portfolio consiste, pour le membre, à réfléchir, en début de période, sur sa pratique, à identifier les écarts à combler entre sa pratique actuelle et une pratique souhaitée selon l'orientation qu'il veut donner à sa carrière ou selon des besoins identifiés par lui-même ou par son milieu de travail. Il doit ensuite formuler des objectifs qui sont en lien avec les compétences précisées à l'Annexe 1 ou à l'Annexe 2 (selon sa catégorie de permis).

- Planification des activités d'apprentissage

La seconde étape consiste à préciser les moyens que le membre compte prendre pour atteindre les objectifs qu'il a formulés. Il peut s'agir de réaliser des activités formelles, des activités autonomes ou une combinaison des deux catégories. Dans le cas où le membre a repéré une activité précise à laquelle il souhaite assister, il peut d'emblée en inscrire le titre et la date de tenue dans sa planification. Le membre peut évidemment modifier sa planification en cours de période.

1.2 2^e étape : Activités réalisées

Déclaration et description des activités réalisées (Formulaire B ou C)²

Chaque fois que le membre complète une activité d'apprentissage, il doit procéder à l'évaluation de l'impact de cette activité sur sa pratique et sur les objectifs qu'il avait fixés en la choisissant. Les Formulaires B et C ont été conçus pour faciliter cette évaluation de chaque activité réalisée, mais ils sont aussi la manière de les consigner dans son portfolio sans qu'il soit nécessaire d'en dresser la liste. Ainsi, c'est l'ensemble des Formulaires B et C contenus dans le portfolio du membre qui constituent l'équivalent du « registre » de ses activités.

- Description de l'activité

Le Formulaire B, *Déclaration d'une activité formelle d'apprentissage*, est celui que le membre doit remplir pour décrire chaque activité formelle qu'il a réalisée. Par exemple, dans le cas d'une activité de type conférence, cours, etc., le membre doit indiquer le titre et le type de l'activité, le nom de l'organisme responsable, le nom du (des)

¹ Selon sa catégorie de permis, le membre trouvera tous les formulaires dont il a besoin au « Guide pratique de création et de mise à jour du portfolio [...] ».

² Ibid.

formateur(s) ou conférencier(s) avec ses (leurs) qualifications (la mention de « multiples conférenciers », dans le cas d'un colloque, est acceptée) ainsi que la durée de l'activité et la (les) date(s) de sa tenue.

Le Formulaire C¹, *Déclaration d'une activité autonome d'apprentissage*, est celui que le membre doit remplir pour décrire avec précision chaque activité autonome qu'il a réalisée.

Par exemple, si l'activité autonome a consisté à faire la lecture d'un volume de référence, d'une revue ou d'un article scientifique, le membre doit, en de plus la décrire, indiquer la référence complète : titre de l'article, auteur, titre du volume ou de la revue (volume, numéro et pages).

1.3 3^e étape : Réflexion sur les impacts des activités d'apprentissage réalisées

Cette étape permet au membre de vérifier si l'activité d'apprentissage réalisée lui a permis d'atteindre l'objectif établi et de constater en quoi elle a modifié sa pratique, de manière à apprécier la pertinence de chaque activité de formation.

De plus, cet exercice permet au membre d'ajuster son *Plan d'amélioration continue de la compétence*, en fonction des besoins déjà identifiés qui restent à satisfaire ou des nouveaux besoins qui sont apparus.

Documents à annexer

La documentation des activités doit être conservée dans le portfolio et annexée à la déclaration de chaque activité. Elle est de deux types : la preuve attestant la réalisation de l'activité et la documentation de son contenu.

Dans le cas où une attestation de participation ou de réussite est délivrée par les responsables de l'activité, elle est la preuve qui doit être versée au portfolio. Dans les autres cas, la preuve peut prendre différentes formes, notamment celle d'une feuille de présence signée par le formateur ou l'organisateur de l'activité lors de sa tenue, d'une cocarde, d'une lettre de confirmation du chef de service ou de l'employeur ou d'un reçu.

En ce qui a trait au contenu de l'activité, la documentation d'une activité comme un cours, un congrès, un symposium ou une conférence comprendra le programme du cours ou de l'événement, les objectifs de l'activité, le document PowerPoint, etc. Dans le cas de la lecture d'un article scientifique, la documentation et la preuve prendront la forme d'un résumé ou d'un exemplaire de l'article lui-même.

¹ Selon sa catégorie de permis, le membre trouvera tous les formulaires dont il a besoin au « Guide pratique de création et de mise à jour du portfolio [...] ».

2. CATÉGORIES D'ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

2.1. Activités formelles d'apprentissage

Les activités formelles prennent l'une des formes suivantes :

- Cours
- Conférences
- Colloques
- Symposiums
- Congrès
- Ateliers pratiques
- Activités supervisées en milieu clinique⁷

Ces activités *n'ont pas à être évaluées par l'Ordre. Aucune demande d'attribution ou d'évaluation d'activité ne doit donc être soumise à l'Ordre par le membre.* Les activités structurées offertes en milieu de travail, telles les conférences midi, font aussi partie de ce groupe.

2.2. Activités autonomes d'apprentissage

Les activités d'autoapprentissage sont considérées comme des activités autonomes. Cependant, c'est le temps consacré à la mise à jour, à l'approfondissement ou à l'acquisition de connaissances dans le cadre de ces activités qui est considéré et non l'activité elle-même.

- Préparation de présentations
- Préparation à l'enseignement
- Lecture d'articles scientifiques
- Discussions de groupe
- Mentorat
- Publications
- Recherche

Les activités d'autoapprentissage, telle la lecture de volumes de référence, de revues ou d'articles scientifiques, sont considérées par l'Ordre comme étant essentielles au développement professionnel de ses membres et c'est pourquoi l'Ordre les recommande fortement.

⁷ Une activité supervisée en milieu clinique assure, dans un temps prescrit ou prévu, l'intégration pratique de connaissances permettant d'atteindre un niveau de compétence plus élevé dans un domaine. Ces activités impliquent qu'une personne qualifiée assure un accompagnement individuel du membre en situation de formation. L'activité doit avoir lieu en milieu clinique et être orientée vers l'apprentissage direct avec la clientèle. Le coaching est considéré comme un mode d'apprentissage faisant partie de ce type d'activités.

Il n'y a pas de ratio préétabli ni de limite de temps déterminé pour ce type d'activités. Une heure consacrée à une activité de formation autonome est comptée à sa valeur réelle. Par exemple, le nombre d'heures de formation continue (HFC) attribuables à la préparation d'une communication affichée équivaut à la totalité du temps consacré par le membre à la mise à jour ou à l'amélioration du *contenu* de sa communication affichée et non au temps consacré à la conception graphique de l'affiche ou à la durée de la présentation.

Dans le cadre d'une supervision de stages, le temps imputable est celui que le superviseur a consacré à la mise à jour ou à l'approfondissement de ses connaissances afin notamment d'être en mesure de répondre aux questions d'un stagiaire. Ce n'est donc pas la durée du stage qui est comptabilisée.

3. NOMBRE D'HEURES EXIGÉES ET PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

3.1 Période de référence

La période de référence actuelle s'étend du 1^{er} avril 2010 au 31 mars 2013.

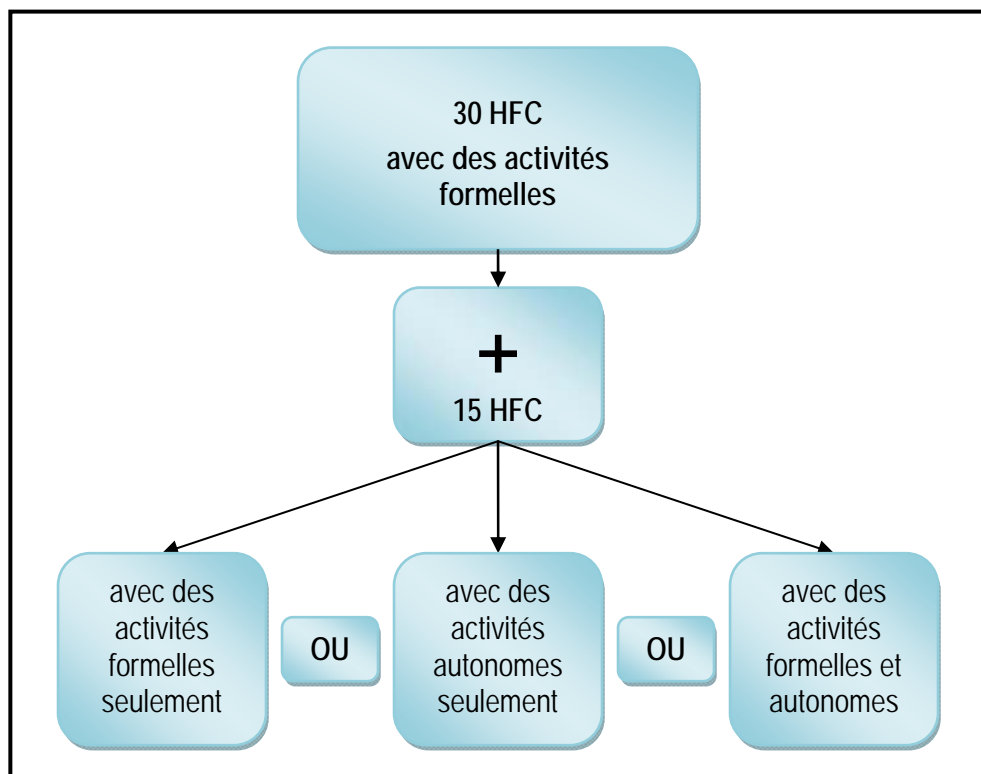
Répartition des HFC cumulées pendant l'année 2009-2010 :

- Les membres ayant satisfait à leur exigence minimale de la première période (2006-2009) le 31 mars 2009 ou avant voient toutes les HFC cumulées pendant l'année 2009-2010 (1^{er} avril 2009 au 31 mars 2010) comptées à la période de référence 2010-2013.
- Les membres n'ayant pas satisfait à leur exigence minimale de la première période (2006-2009) avant le 1^{er} avril 2009 voient les HFC cumulées à compter du 1^{er} avril 2009 imputées à la période 2006-2009, et ce, jusqu'à ce que leur exigence de cette première période soit comblée. Les HFC cumulées par la suite sont comptées à la période de référence 2010-2013.

3.2 Exigence de base

À l'exception des membres retraités, tous les membres de l'Ordre doivent se conformer à cette Politique. L'exigence de base est de 45 heures de formation continue (HFC), en trois ans, pour les physiothérapeutes, comme pour les thérapeutes en réadaptation physique.

Le schéma suivant illustre la répartition des heures requises :



3.3 Réduction de l'exigence

Deux facteurs peuvent faire en sorte de réduire le nombre d'heures exigées : l'inscription au 1^{er} avril en cours de période de référence ou l'application d'une dispense.

3.3.1. Inscription au 1^{er} avril en cours de période de référence

Lorsqu'un membre s'inscrit au Tableau des membres de l'Ordre, au 1^{er} avril de la deuxième ou de la troisième année de la période de référence en cours, le nombre d'heures exigées est déterminé en fonction du nombre d'années restantes. Le tableau suivant illustre ces cas.

Inscription en cours de période	Exigence		
	HFC avec des activités formelles	HFC additionnelles avec des activités formelles ou autonomes	TOTAL
Inscription le 1 ^{er} avril de la deuxième année de la période	20 HFC	10 HFC	30 HFC
Inscription le 1 ^{er} avril de la troisième année de la période	10 HFC	5 HFC	15 HFC

3.3.2 Dispenses

Le membre désirant se prévaloir d'une dispense (période déterminée pendant laquelle le membre est exempté de cumuler des HFC) doit simplement inscrire la dispense à son portfolio et y verser une pièce justificative permettant d'attester qu'il se trouvait dans un cas de dispense.

Les situations pouvant donner droit à une dispense sont prévues pour tout membre associé ou régulier **qui s'absente du travail** pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- Membre sans emploi ou en arrêt temporaire.
- Membre en congé parental, de maternité ou d'adoption.
- Membre en congé de maladie.

Le calcul des HFC exigées se fait au prorata du nombre de semaines en congé, selon les formules suivantes :

Exigence	
HFC formelles exigées =	$30 - 30 \times \left(\frac{\text{nombre de semaines d'absence du travail}}{156} \right)$
HFC autonomes exigées =	$15 - 15 \times \left(\frac{\text{nombre de semaines d'absence du travail}}{156} \right)$

Notez que 24 semaines minimales consécutives et ininterrompues sont exigées pour bénéficier d'une réduction de l'exigence et qu'un maximum de 3 dispenses consécutives sont acceptées.

Cette période, pendant laquelle le membre n'a pas exercé, peut chevaucher deux périodes de référence consécutives. Par exemple, le membre peut être en arrêt de travail depuis le mois de février 2013 et reprendre sa pratique en août 2014 seulement. Il pourra choisir à quelle période de référence il souhaite appliquer sa dispense.

Notez que le statut du membre associé pendant une année financière complète ne donne plus automatiquement droit à une dispense. Les compétences des physiothérapeutes et des thérapeutes en réadaptation physique ainsi que leurs profils de pratique sont variés : le gestionnaire pourrait réaliser des activités de formation en gestion. Le chercheur pourrait participer à des colloques en recherche et l'enseignante pourrait participer à des ateliers de pédagogie. Il est à noter qu'un minimum de HFC doivent être faites dans la compétence *expert (pht) / collecte de renseignements ou intervention (T.R.P.)*

Ne constitue pas un cas de dispense le fait qu'un membre, suite à une décision de l'Ordre, ait été radié temporairement ou que son droit d'exercer des activités professionnelles ait été limité ou suspendu. Une formation ou un stage exigé par l'Ordre suite à un processus d'inspection ne peut être compté dans le cadre de la présente Politique.

4. MODES DE CONTRÔLE

4.1 Déclaration des HFC par le membre

Une fois l'an, chaque membre doit déclarer au formulaire de réinscription au Tableau des membres de l'Ordre le nombre d'heures d'apprentissage formelles et autonomes cumulées (à l'exception des heures liées à des activités annoncées sur le site Internet de l'Ordre – consulter la section 6.2 du présent document pour de plus amples détails) ainsi que les réductions de son exigence, s'il y a lieu, auxquelles il a droit. Aucune demande d'attribution ou d'évaluation d'activité ne doit être transmise à l'Ordre par le membre.

À la dernière déclaration de la période, le membre doit inclure toutes les HFC qu'il prévoit faire jusqu'au 31 mars dans sa déclaration. Un formulaire de modification de la déclaration sera prévu pour les membres dont la prévision ne se réalisera pas.

Des changements à l'Ordre au niveau informatique lors de la mise en place de l'inscription en ligne ont fait en sorte que la déclaration des HFC par le membre n'a pu être implantée.

4.2 Consignation des HFC par l'Ordre

Les activités non organisées par l'Ordre, mais annoncées sur son site Internet, pour lesquelles les formateurs ou organismes auront assumé la responsabilité de transmettre les feuilles de présences à l'Ordre.

Quant au nombre d'heures d'apprentissage formelles et autonomes déclarées annuellement, par le membre, au formulaire de réinscription au Tableau des membres de l'Ordre, il sera ajouté au relevé en ligne de chacun des membres.

L'Ordre continue d'assurer la consignation des HFC des activités formelles offertes dans le cadre de sa programmation.

Avec l'outil portfolio, la consignation des HFC liées à des activités non organisées par l'Ordre ainsi que des HFC de formation autonome n'a plus sa raison d'être. En effet, la nouvelle philosophie encourage le membre à gérer de façon autonome l'inscription de ses HFC dans son portfolio.

Le membre est responsable de la consignation, dans son portfolio de développement professionnel, de ses HFC cumulées en formation autonome et dans des activités formelles non organisées par l'Ordre.

Relevé en ligne

Le Relevé du cumul des HFC continue d'afficher les HFC déclarées par le membre et d'être mis à jour lors du renouvellement annuel ainsi qu'au fur et à mesure que des feuilles de présences sont transmises par les formateurs ou organismes responsables d'activités affichées sur le site.

Le **Relevé du cumul des HFC** peut être consulté sur le site Internet de l'Ordre (www.oppq.qc.ca). Ce relevé se trouve dans la zone réservée aux membres, page *Mon développement professionnel*. Pour la période de référence 2010-2013, seuls les HFC liées à des activités de formation organisées par l'OPPQ seront affichées dans le relevé. Cet affichage sera fonctionnel à compter d'avril 2013.

4.3 Vérification du portfolio¹

La vérification du portfolio du membre est le principal moyen de contrôle de cette Politique. Le membre a la responsabilité de tenir son portfolio à jour et d'y verser toutes les pièces justificatives requises. Les portfolios seront évalués par un système de vérification aléatoire. Le membre devra fournir son portfolio en totalité à l'Ordre sur demande.

Le membre n'ayant pas cumulé le nombre d'heures exigées par cette *Politique* ne sera pas avisé par l'Ordre de son manquement, mais il se trouvera dans la liste prioritaire de candidats susceptibles d'être soumis au processus de vérification.

5. CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

Après vérification, dans le cas où un portfolio sera jugé non conforme², l'Ordre décidera de ce qui suit :

1. Des mesures de redressement qui seront exigées.
2. À défaut de s'y conformer, le membre saura qu'un signalement sera fait à l'inspection professionnelle ou au syndic.
3. En cas extrême, une radiation ou une limitation de pratique pourrait être imposée.

L'article 14 du code de déontologie¹ appuie la *Politique d'amélioration continue de la compétence (PACC)* et a force de loi :

¹ Les informations sur le mécanisme de vérification du portfolio de développement des compétences seront communiquées ultérieurement.

² Les critères selon lesquels le portfolio sera considéré insatisfaisant seront communiqués ultérieurement.

« [...] »

14. Le membre doit assurer au public la qualité de ses services professionnels, notamment, en :

1^o mettant à jour, améliorant et approfondissant ses connaissances et habiletés liées à l'exercice de sa profession ;

2^o optimisant sa compétence professionnelle ;

3^o stimulant l'avancement de sa profession ;

4^o comblant les lacunes constatées en cours d'application du programme d'inspection professionnelle. [...] »

6. GÉNÉRALITÉS OPÉRATIONNELLES

6.1 Nombre de HFC à inscrire au portfolio

Les heures d'apprentissage inscrites sur l'attestation délivrée par un organisme pourraient ne pas correspondre au nombre de HFC devant être inscrites au portfolio.

En effet, le temps consacré aux pauses-café, aux repas ou à toute autre activité sans teneur académique, telle une activité sociale ou sportive, ne doit pas être considéré. Il est important de soustraire le temps alloué à ce type d'activités dans le calcul des HFC déclarées au registre des activités réalisées. Il est à noter que toutes les activités seront comptabilisées en valeur réelle.

6.2 Affichage sur le site Internet de l'Ordre

Les activités affichées sur le site Internet de l'Ordre font partie de l'un des trois groupes suivants : les activités organisées par l'Ordre dans le cadre notamment de son *Programme de la formation continue*, les activités soumises à l'Ordre, pour évaluation, par des organismes ou formateurs extérieurs à l'Ordre ainsi que les formations offertes par des organismes réglementaires de la physiothérapie (College of Physiotherapists of Ontario, College of Physical Therapists of Alberta, etc.) ainsi que par des associations de physiothérapie reconnues dans les divers pays (ACP, APTA, WCPT, etc.). Aucune autre activité ne sera affichée sur le site. Les dates de prestations à venir seront affichées et mises à jour régulièrement.

* * *

¹ « Code de déontologie des physiothérapeutes et des thérapeutes en réadaptation physique », 6 septembre 2007, p. 2 (document disponible sur le site Internet de l'Ordre).

ANNEXES

AIDE- MÉMOIRE

PROFIL DES COMPÉTENCES ESSENTIELLES DES PHYSIOTHÉRAPEUTES AU CANADA, 2009



INTRODUCTION

Cet aide-mémoire du *Profil des compétences essentielles des physiothérapeutes au Canada (octobre 2009)* – le « Profil » – a pour but d'offrir un survol des compétences essentielles (c.-à-d. les connaissances, les compétences et les attitudes) nécessaires aux physiothérapeutes au Canada au début de leur carrière et à travers tout leur parcours professionnel.

Le *Profil* a été conçu à l'intention des universitaires, des organismes d'agrément, des associations professionnelles et de réglementation et des praticiens à titre individuel. Pour une description plus détaillée des compétences essentielles proposées ici, consultez le document intégral du *Profil*.

Le rôle central du physiothérapeute en tant qu'expert inclut les six autres rôles nécessaires au physiothérapeute pour exercer leur profession de façon sécuritaire, sans égard à leur contexte de pratique.

Les hypothèses universelles qui s'appliquent aux compétences veulent que :

- i. les physiothérapeutes ne dispensent que des soins centrés sur le client et n'agissent qu'avec le consentement éclairé de ce client;
- ii. la pratique de la physiothérapie est fondée sur l'expérience et les faits; et,
- iii. la sécurité du client demeure primordiale.

RÔLES DU PHYSIOTHÉRAPEUTE

EXPERT

En tant qu'experts de la fonction et de la mobilité, les physiothérapeutes intègrent tous les rôles du physiothérapeute pour agir comme chefs de file de la promotion, de l'amélioration et du maintien de la mobilité, de la santé et du bien-être des Canadiens.

COMMUNICATEUR

Les physiothérapeutes communiquent efficacement pour créer des relations professionnelles avec les clients, leur famille, les fournisseurs de soins et autres parties prenantes.

COLLABORATEUR

Les physiothérapeutes travaillent efficacement, en collaboration, à promouvoir la pratique interprofessionnelle et à obtenir des soins de qualité optimale pour les clients.

GESTIONNAIRE

Les physiothérapeutes assurent la gestion de leur temps, des ressources et des priorités à tous les niveaux pour leur pratique et pour assurer une pratique viable de la physiothérapie dans l'ensemble.

DÉFENSEUR

Les physiothérapeutes utilisent leur savoir et leur expertise de façon responsable pour promouvoir la santé et le bien-être de leurs clients individuels, des collectivités, de la population en général et de la profession.

PRATICIEN ÉRUDIT

Les physiothérapeutes sont engagés dans la formation continue, dans le but d'améliorer les résultats chez leurs clients, et ce par la recherche, la création, l'application, la diffusion et la transposition du savoir dans la pratique de la physiothérapie.

PROFESSIONNEL

Les physiothérapeutes s'engagent à agir dans le meilleur intérêt du client et de la société par des pratiques conformes à la déontologie, par le respect de la réglementation encadrant la profession et par des normes comportementales personnelles élevées.

COMPÉTENCES PRINCIPALES

EXPERT

- 1.1 Consulte le client afin d'obtenir des renseignements sur sa santé, ses antécédents en la matière, les interventions déjà subies et les résultats qui en ont découlé.
- 1.2 Recueille des données d'évaluation pertinentes pour les besoins du client et pour la pratique de la physiothérapie.
- 1.3 Analyse les constatations de cette évaluation.
- 1.4 Élabore un diagnostic et un pronostic en physiothérapie.
- 1.5 Élabore et recommande une stratégie d'intervention.
- 1.6 Met en œuvre ces interventions.
- 1.7 Évalue l'efficacité de ces interventions.
- 1.8 Complète les services de physiothérapie.

COMMUNICATEUR

- 2.1 Grâce à une communication efficace, crée, construit et entretient une relation professionnelle fondée sur la confiance et sur l'éthique.
- 2.2 Repère, analyse, note, applique, relaie et partage l'information.
- 2.3 Utilise efficacement les communications verbales, non verbales, écrites et électroniques.

COLLABORATEUR

- 3.1 Établit et maintient des relations interprofessionnelles qui favorisent une collaboration efficace, centrée sur le client.
- 3.2 Collabore avec les autres en vue de prévenir, de gérer et de dénouer les conflits.

GESTIONNAIRE

- 4.1 Assure efficacement la gestion de sa pratique individuelle.
- 4.2 Administre et supervise le personnel participant à la prestation de soins en physiothérapie.
- 4.3 Participe à des activités qui contribuent à une pratique sûre et efficace de la physiothérapie.

DÉFENSEUR

- 5.1 Travaille en collaboration en vue d'identifier et de réagir aux besoins et aux préoccupations en matière de santé de ses clients individuels, de la population en général et de la collectivité; assure la promotion de ces besoins et préoccupations.

PRATICIEN ÉRUDIT

- 6.1 A recours à une approche réfléchie de la pratique.
- 6.2 Incorpore l'éducation permanente et ses propres expériences aux pratiques exemplaires.
- 6.3 Participe à de la recherche.

PROFESSIONNEL

- 7.1 Adopte une conduite respectant les exigences juridiques et éthiques.
- 7.2 Respecte l'individualité et l'autonomie du client.
- 7.3 Contribue au développement de la profession de physiothérapie.

AIDE- MÉMOIRE

PROFIL DES COMPÉTENCES ESSENTIELLES DES THÉRAPEUTES EN RÉADAPTATION PHYSIQUE AU QUÉBEC*

Septembre 2010



INTRODUCTION

Cet aide-mémoire du *Profil des compétences essentielles des thérapeutes en réadaptation physique au Québec, septembre 2010* – a pour but d'offrir un survol des compétences (c.-à-d. les connaissances, les compétences et les attitudes) essentielles aux T.R.P. au Québec, au début de leur carrière et tout au long de leur parcours professionnel.

Le *Profil* a été conçu à l'intention des cégeps, des associations professionnelles et de réglementation ainsi que des praticiens à titre individuel. Pour une description plus détaillée des compétences essentielles proposées ici, consultez le document intégral du *Profil*.

Le rôle central du T.R.P. en tant qu'expert inclut les 6 autres rôles nécessaires au T.R.P. pour exercer sa profession de façon sécuritaire, peu importe son contexte de pratique.

Hypothèses universelles qui s'appliquent aux compétences :

1. L'exercice des sept rôles du thérapeute en réadaptation physique est modulé selon la catégorie d'atteinte du client, mais pas en accès direct.**
2. Les soins sont centrés sur les besoins du client et dispensés avec son consentement libre et éclairé.
3. La pratique de la physiothérapie est fondée sur une pratique factuelle.
4. La sécurité du client est primordiale.

RÔLES DU THÉRAPEUTE EN RÉADAPTATION PHYSIQUE

EXPERT

En tant que professionnel de la fonction et de la mobilité, le thérapeute en réadaptation physique (T.R.P.) intègre tous ses rôles pour intervenir au niveau de la promotion, de la prévention, de l'amélioration et du maintien de la mobilité, de la santé et du bien-être des Québécois. Son niveau de responsabilité varie en fonction des catégories** d'atteintes prévues au Décret ou au règlement en vigueur.

COMMUNICATEUR

Le thérapeute en réadaptation physique communique efficacement pour créer des relations professionnelles avec toutes les catégories** de clients, leur famille, les autres professionnels et les partenaires.

COLLABORATEUR

Le thérapeute en réadaptation physique travaille efficacement dans une approche collaboratrice intradisciplinaire et interprofessionnelle afin de répondre de façon optimale aux besoins de toutes les catégories** de clients.

GESTIONNAIRE

Le thérapeute en réadaptation physique assure la gestion de son temps, des ressources et des priorités à tous les niveaux pour ce qui concerne sa pratique et pour assurer une bonne pratique de la physiothérapie en général.

PROMOTEUR DE LA SANTÉ

Le thérapeute en réadaptation physique utilise son savoir et son expertise de façon responsable pour promouvoir la santé et le bien-être de toutes les catégories** de clients, des collectivités, de la population en général et de la profession.

PRATICIEN ÉRUDIT

Le thérapeute en réadaptation physique est engagé dans la formation continue dans le but d'améliorer les résultats chez toutes les catégories** de clients, et ce, par différents moyens.

PROFESSIONNEL

Le thérapeute en réadaptation physique s'engage à agir dans le meilleur intérêt de toutes les catégories** de clients et de la société par des pratiques conformes à la déontologie, dans le respect de la réglementation encadrant la profession et selon des normes comportementales personnelles élevées.

COMPÉTENCES PRINCIPALES

EXPERT

- 1.1 Obtient les préalables nécessaires à son intervention (pour les catégories 1, 2, 3 et 4).
- 1.2 Consulte le client pour obtenir des renseignements sur sa santé, ses antécédents, les interventions déjà subies et les résultats qui en ont découlé (pour la catégorie 1 et en collaboration avec le pht ou le M.D. pour la catégorie 2).
- 1.3 Effectue une collecte de données en lien avec le motif de référence et pertinente à la pratique de la physiothérapie (pour la catégorie 1 et en collaboration avec le pht ou le M.D. pour la catégorie 2).
- 1.4 Analyse les résultats de la collecte de données (pour la catégorie 1 et en collaboration avec le pht ou le M.D. pour la catégorie 2).
- 1.5 Établit et recommande une stratégie d'intervention (pour la catégorie 1 et en collaboration avec le pht ou le M.D. pour la catégorie 2).***
- 1.6 Met en œuvre ses interventions (pour les catégories 1, 2, 3 et 4).
- 1.7 Vérifie l'efficacité de ses interventions (pour les catégories 1, 2, 3 et 4).
- 1.8 Planifie la fin de son intervention (pour les catégories 1, 2, 3 et 4).

COMMUNICATEUR

- 2.1 Grâce à une communication efficace, construit et entretient des relations professionnelles fondées sur la confiance et la déontologie.
- 2.2 Repère, analyse, consigne, applique et partage l'information.
- 2.3 Utilise efficacement les moyens de communication verbale, non verbale, écrite et électronique.

COLLABORATEUR

- 3.1 Établit et maintient des relations intradisciplinaires et interprofessionnelles qui favorisent une collaboration efficace, centrée sur le client.
- 3.2 Collabore avec autrui en vue de prévenir, de gérer et de dénouer les conflits.

GESTIONNAIRE

- 4.1 Assure efficacement la gestion de sa pratique individuelle.
- 4.2 Administre et supervise le personnel participant à la prestation de services en physiothérapie.
- 4.3 Contribue activement à une pratique sûre et efficace de la physiothérapie.

PROMOTEUR DE LA SANTÉ

- 5.1 Travaille en collaboration en vue d'identifier et de réagir aux besoins et aux préoccupations en matière de santé de ses clients, de la population en général et de la collectivité ; assure la promotion de ces besoins et préoccupations.

PRATICIEN ÉRUDIT

- 6.1 Choisit une approche réfléchie de la pratique.
- 6.2 Incorpore l'acquisition de connaissances et son expérience aux meilleures pratiques.

PROFESSIONNEL

- 7.1 Adopte une conduite respectant les exigences juridiques et déontologiques.
- 7.2 Respecte l'individualité et l'autonomie du client.
- 7.3 Contribue au développement de la profession de physiothérapie.

* Extrait du *Profil des compétences des thérapeutes en réadaptation physique au Québec, 24 septembre 2010*, OPPQ, disponible sur le site Internet de l'Ordre : www.oppq.qc.ca.

** Décret concernant l'intégration des thérapeutes en réadaptation physique à l'Ordre professionnel des physiothérapeutes du Québec (R.R.Q., c. C-26, SR.178.1.1).

*** Sous certains aspects particuliers de cette compétence pouvant toucher les catégories 3 et 4, la lecture des précisions 1.5.7 et 1.5.8 de la page 15 du *Profil des compétences [...]*, peut s'avérer utile.

1 2 3 4 : Op. cit. *Décret concernant l'intégration des thérapeutes en réadaptation physique [...]*.