

Politique d'amélioration continue de la compétence (PACC)

Adoptée par le Conseil d'administration le 19 mars 2010

Version révisée adoptée par le Conseil d'administration le 10 décembre 2010

Version révisée adoptée par le Comité exécutif le 3 mai 2013

Version révisée adoptée par le Conseil d'administration le 19 septembre 2014

Période de référence
2013-2016



Ordre professionnel
de la physiothérapie
du Québec

TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION	3
2.	BUT ET OBJECTIFS	3
3.	ASSISES DE LA PACC	3
	3.1. Mission de l'Ordre	3
	3.2. Code de déontologie.....	4
	3.3. Pratique réflexive	4
	3.4. Portfolio	4
	3.5. Autogestion et autoévaluation	4
	3.6. Responsabilisation.....	4
	3.7. Profils de pratique.....	4
4.	À QUI S'ADRESSE LA PACC	5
5.	EXIGENCES DE LA POLITIQUE D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA COMPÉTENCE	5
	5.1. Portfolio de développement des compétences	5
	5.2. Exigence minimale.....	5
	5.3. Catégories d'activités d'apprentissage	6
	5.4. Réductions et dispenses.....	7
	5.5. Compétence d'expert.....	8
	5.6. Évaluation des activités d'apprentissage	9
	5.7. Pièces justificatives.....	9
	5.8. Calcul et inscription des HFC	10
	5.9. Conservation du portfolio.....	11
	5.10.Évaluation du portfolio	11
6.	PROCESSUS D'ÉLABORATION DU PORTFOLIO	12
	6.1. Première étape : Réflexion et planification	13
	6.2. Deuxième étape : Réalisation des activités d'apprentissage	13
	6.3. Troisième étape : Finalisation de la période de référence	14
	6.4. Aide à l'élaboration du portfolio	15
	6.5. Accès aux documents et au portfolio Web	15
7.	ENTRÉE EN VIGUEUR	15
8.	DIFFUSION DE LA POLITIQUE D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA COMPÉTENCE	15

ANNEXES

- Annexe 1 : Aide-mémoire – Profil compétences essentielles des physiothérapeutes au Canada, 2009
- Annexe 2 : Aide-mémoire – Profil des compétences essentielles des thérapeutes en réadaptation physique au Québec (Version révisée 2013)
- Annexe 3 : Grille de calcul de l'exigence minimale (page 1) et Nombre de HFC correspondant à une durée donnée (page 2)
- Annexe 4 : Grille de calcul des HFC pour les détenteurs d'une attestation en manipulation
- Annexe 5 : Portfolio – Jeu de formulaire à imprimer
- Annexe 6 : Exemple de portfolio complété

1. INTRODUCTION

L'actualisation, l'amélioration et l'acquisition des compétences des professionnels sont des éléments majeurs, non seulement du développement et du rayonnement de la profession de la physiothérapie, mais aussi de la protection du public. La Politique d'amélioration continue de la compétence (PACC) se veut une réponse directe à cette nécessité d'amélioration des compétences. Elle définit les attentes de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec (Ordre) envers ses membres à cet égard.

La PACC a vu le jour en 2010 et sa première période d'application a pris fin le 31 mars 2013. L'Ordre considère que cette Politique a respecté ses orientations et ses objectifs et la reconduit pour la période 2013-2016 avec peu de changements. En effet, l'implantation d'un portfolio Web et la nouvelle mise en page du document de la Politique sont les seules modifications méritant d'être soulignées. Le présent document détaille donc la PACC 2013-2016 et présente son cadre d'application.

2. BUT ET OBJECTIFS

La PACC a pour but de déterminer le cadre que doit respecter le membre en matière de formation continue, 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.

Elle vise avant tout à énoncer les exigences de l'Ordre envers ses membres en matière d'amélioration des compétences, mais aussi à préciser les fondements et les principes qui appuient l'approche qui a été préconisée. Elle vise également à présenter le processus auquel les membres doivent prendre part dans le choix et la déclaration de leurs activités d'apprentissage.

3. ASSISES DE LA PACC

Le cadre théorique et pratique de la PACC prend appui sur divers éléments : la mission de l'Ordre, le *Code de déontologie des physiothérapeutes et des thérapeutes en réadaptation physique*, diverses approches pédagogiques ainsi que la réalité de la pratique.

3.1. Mission de l'Ordre

La mission de l'Ordre est d'assurer la protection du public, la qualité des services professionnels fournis par les physiothérapeutes et les thérapeutes en réadaptation physique de même que le développement de la profession. Il est certain qu'une politique relative à l'amélioration des compétences veille à l'accomplissement de cette mission.

3.2. Code de déontologie

L'article 14 du *Code de déontologie des physiothérapeutes et des thérapeutes en réadaptation physique* promeut une politique d'amélioration des compétences puisqu'il prévoit ce qui suit :

« le membre doit assurer au public la qualité de ses services professionnels, notamment, en :

- 1- mettant à jour, améliorant et approfondissant ses connaissances et habiletés liées à l'exercice de sa profession;
- 2- optimisant sa compétence professionnelle;
- 3- stimulant l'avancement de sa profession;
- 4- comblant les lacunes constatées en cours d'application du programme d'inspection professionnelle. »

3.3. Pratique réflexive

Les approches pédagogiques postulent qu'il existe un lien étroit entre la pratique réflexive, l'amélioration des compétences et le développement professionnel.¹

3.4. Portfolio

Le portfolio est un outil qui favorise le développement d'une pratique réflexive, car elle incite le membre à engager une réflexion centrée sur ses compétences professionnelles.² Ainsi, le *portfolio de développement des compétences* constitue la pierre angulaire de la PACC.

3.5. Autogestion et autoévaluation

L'Ordre compte sur la compétence des membres en matière d'autogestion et d'autoévaluation de leur pratique et de leurs compétences.

3.6. Responsabilisation

L'Ordre mise sur la responsabilisation des membres envers leur développement professionnel.

3.7. Profils de pratique

L'approche est aussi celle du respect de la diversité des profils de pratique des membres. En effet, leur pratique peut être de nature clinique, axée sur la gestion, l'enseignement, la recherche, la prévention, voire une combinaison de ces types de pratique.

¹ Pour plus d'informations, consultez, entre autres références, La pratique réflexive : véritable postulat du développement professionnel, document de J.P. Lévesque, paru en 2002 dans *Pédagogie collégiale* 15 (3), p. 11 à 14.

² Pour plus d'informations, consultez, entre autres références, *Le portfolio de développement professionnel continu*, de R. Desjardins, paru en 2002 aux Éditions de la Chenelière Inc.

4. À QUI S'ADRESSE LA PACC

La PACC s'adresse à tous les physiothérapeutes et thérapeutes en réadaptation physique membres « réguliers » de l'Ordre.

5. EXIGENCES DE LA POLITIQUE D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA COMPÉTENCE

5.1. Portfolio de développement des compétences

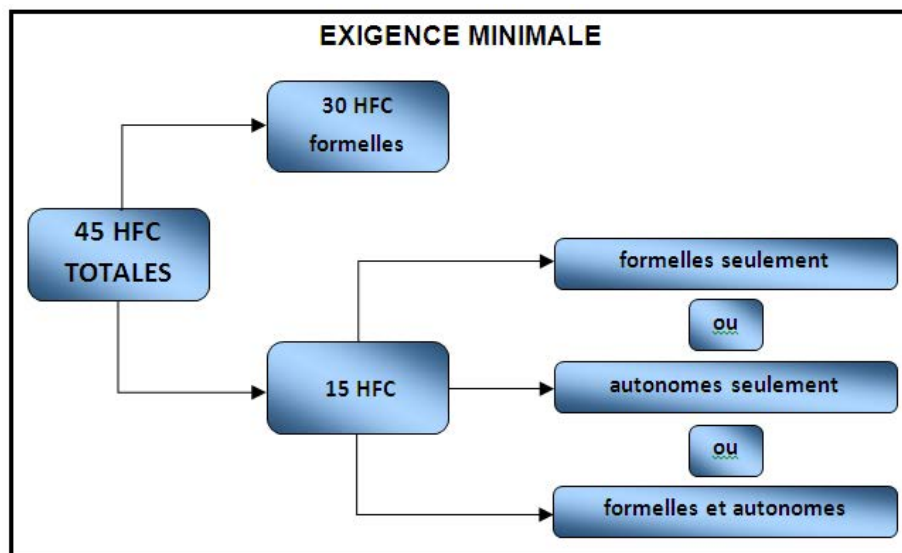
Chaque membre doit constituer un *portfolio de développement des compétences* (portfolio) et le tenir à jour au fil de l'évolution de ses besoins. Le portfolio est un dossier complet contenant tous les éléments touchant les activités d'apprentissage et de développement d'un membre pour une période de référence donnée.

5.1.1. Le portfolio est constitué de trois parties (consulter la section 6 pour plus de détails) :

- a) le plan d'amélioration de la compétence, incluant les objectifs de développement professionnel;
- b) la déclaration de chaque activité d'apprentissage;
- c) le bilan de la période.

5.2. Exigence minimale

Chaque membre doit cumuler un nombre minimal de 45 heures de formation continue (HFC) durant la période de référence, soit en trois ans. De ces 45 heures, au moins 30 heures doivent être cumulées dans des activités d'apprentissage formelles. Les autres heures de formation continue peuvent être cumulées dans des activités d'apprentissage autonomes, formelles ou dans une combinaison des deux catégories.



5.2.1. En vertu du *Règlement sur des activités de formation des physiothérapeutes pour procéder à des manipulations vertébrales et articulaires*, les physiothérapeutes détenant une attestation leur permettant de procéder à des manipulations vertébrales ou articulaires sont tenus de consacrer sept heures par période de référence de trois ans à des activités de formation portant sur l'exercice des manipulations. Ces sept heures sont incluses à l'intérieur des 45 heures de formation continue exigées par la PACC et peuvent être cumulées dans des activités d'apprentissage autonomes, formelles ou dans une combinaison des deux catégories.

5.2.2. Une heure de formation continue (HFC) équivaut à une heure nette de formation, soit le temps réel consacré par le membre à l'acquisition ou à la mise à jour de ses connaissances ou compétences.

Dans le cadre d'une activité formelle, le membre se trouve en situation d'apprentissage lorsqu'il agit comme participant. Les heures consacrées aux pauses, aux repas ou à toute autre activité sans teneur académique doivent donc être soustraites du calcul des HFC.

Lorsque le membre agit comme formateur ou comme conférencier, c'est le temps consacré à la mise à jour ou à l'amélioration du contenu de sa prestation (de cours, de conférence ou de communication affichée) qu'il peut comptabiliser dans son portfolio. Dans un cadre de mentorat ou de supervision de stage, le temps imputable est celui qui est consacré à la mise à jour ou à l'approfondissement de connaissances, notamment en vue de répondre aux questions qui lui seront posées, qui peut être comptabilisé.

5.3. Catégories d'activités d'apprentissage

Le membre peut participer à des activités d'apprentissage de catégorie formelle ou autonome.

5.3.1. Une **activité formelle d'apprentissage** se définit comme une activité conçue et offerte par des experts du sujet traité et dont la structure, le contenu, les objectifs ainsi que la durée sont prédéterminés.

5.3.1.1. Les activités suivantes sont des exemples d'activités considérées comme étant formelles :

- Ateliers pratiques
- Colloques
- Conférences, téléconférences
- Congrès
- Cours (en ligne ou en salle)
- Cours de niveau collégial ou universitaire donnant droit à des crédits³
- Symposiums

5.3.2. Une **activité autonome d'apprentissage** se définit comme une activité d'autoapprentissage dont le contenu et la durée sont adaptés aux besoins et objectifs propres au membre.

5.3.2.1. Les activités suivantes sont des exemples d'activités considérées comme étant autonomes :

- Discussions de groupe
- Inspection professionnelle⁴
- Lecture d'articles scientifiques
- Mentorat
- Préparation à l'enseignement
- Préparation de présentations
- Publication
- Recherche

5.4. Réductions et dispenses

Chaque membre peut, selon sa situation, avoir droit à une réduction ou à une dispense, l'une comme l'autre ayant pour effet d'abaisser son exigence minimale de la période.

5.4.1. Le membre a droit à une réduction de son exigence pour toute période de temps où il n'est pas inscrit au Tableau des membres.

5.4.1.1. Dans le portfolio Web, le calcul et l'inscription de toutes les réductions s'effectuent automatiquement.

5.4.1.2. Le membre qui choisit le portfolio conventionnel doit effectuer lui-même l'inscription et le calcul de ses réductions. En ce cas, l'inscription doit se lire « Réduction – Non inscription au tableau des membres » et la réduction doit être calculée en fonction du nombre de semaines.⁵

³ Pour un cours de niveau collégial ou universitaire donnant droit à des crédits, le membre peut s'attribuer 15 HFC par crédit obtenu et fournir son relevé de notes à titre de preuve de participation.

⁴ Dans le cas d'une inspection professionnelle effectuée dans le cadre du programme annuel d'inspection professionnelle de l'Ordre, le membre peut s'attribuer jusqu'à 5 HFC pour cette activité.

⁵ Pour effectuer le calcul, voir l'Annexe 3.

5.4.2. La dispense se distingue de la réduction en ce qu'elle concerne une période pendant laquelle le membre est inscrit au Tableau et tenu de cumuler des HFC. Il revient au membre de vérifier son droit à une dispense et, en ce cas, d'en faire lui-même le calcul et l'inscription dans son portfolio en y versant une pièce justificative attestant qu'il se trouvait dans l'une des situations prévues.⁶

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

- Congé parental, de maternité ou d'adoption
- Arrêt maladie
- Sans emploi / Arrêt de travail temporaire

5.4.2.2. Vingt-quatre semaines consécutives et ininterrompues sont exigées pour bénéficier d'une dispense.

5.4.2.3. Dans le cas d'une dispense chevauchant deux périodes de référence, la dispense peut être inscrite dans l'une ou l'autre de ces périodes, au choix. La dispense est comptée dans la période où elle est ajoutée.

5.4.3. Il revient au membre physiothérapeute détenteur d'une attestation pour procéder à des manipulations vertébrales ou articulaires de calculer toute réduction ou dispense relative aux sept heures de formation continue portant sur l'exercice des manipulations qu'il doit cumuler pendant la période. Une grille de calcul et un tableau de l'exigence minimale sont fournis à l'Annexe 4.

5.4.4. Ne constitue pas un cas de dispense le fait qu'un membre, à la suite d'une décision de l'Ordre, ait été radié temporairement ou que son droit d'exercer des activités professionnelles ait été limité ou suspendu.

5.5. Compétence d'expert

Chaque membre doit consacrer un minimum d'heures à la compétence d'expert⁷, même si sa pratique n'est pas de nature clinique. Ses autres HFC peuvent être cumulées dans des activités d'apprentissage touchant toutes les compétences physiothérapeutiques.⁸

⁶ Pour effectuer le calcul, voir l'Annexe 3.

⁷ Consulter les pages 7 à 9 du Profil des compétences essentielles des physiothérapeutes au Canada (2009) et les pages 13 à 16 du Profil des compétences essentielles des thérapeutes en réadaptation physique au Québec (Version révisée 2013)

⁸ Pour plus de détails sur les différentes compétences physiothérapeutiques, consulter, aux Annexes 1 et 2 les aide-mémoire des documents suivants : Profil des compétences essentielles des physiothérapeutes au Canada (2009) et Profil des compétences essentielles des thérapeutes en réadaptation physique au Québec (Version révisée 2013)

5.6. Évaluation des activités d'apprentissage

Chaque membre est responsable de choisir et d'évaluer les activités d'apprentissage qu'il désire suivre. Les activités d'apprentissage n'ont pas à être évaluées par l'Ordre. Ainsi, aucune demande d'attribution de HFC ou d'évaluation d'activité ne doit être soumise à l'Ordre par le membre ou par tout organisme responsable d'une activité.

- 5.6.1.** Les activités d'apprentissage choisies par le membre doivent lui permettre d'atteindre les objectifs de développement professionnel qu'il s'est fixés (consulter la section 6.1 pour plus de détails).
- 5.6.2.** Les activités d'apprentissage choisies par le membre doivent également respecter les critères suivants :
 - a)** Les objectifs d'apprentissage de l'activité sont en lien avec les compétences physiothérapeutiques⁹.
 - b)** Les objectifs d'apprentissage de l'activité sont en lien avec la pratique actuelle du membre ou avec une pratique souhaitée.
 - c)** Les objectifs d'apprentissage de l'activité sont réalistes et énoncés de façon claire et précise.
 - d)** L'activité d'apprentissage permet l'actualisation, l'amélioration ou l'acquisition de compétences liées à la pratique de la physiothérapie.
 - e)** Les qualifications du formateur ou de l'équipe de formateurs sont en lien avec le sujet traité.
 - f)** Le contenu de l'activité d'apprentissage est fondé sur des bases scientifiques récentes ou respecte les normes de la pratique généralement reconnues.
 - g)** Le cadre dans lequel l'activité est donnée est propice à l'apprentissage.

5.7. Pièces justificatives

Chaque membre doit conserver dans son portfolio la documentation relative aux activités d'apprentissage qu'il réalise et l'annexer à la déclaration de l'activité (consulter la section 6.2.2 pour plus de détails).

- 5.7.1.** La documentation à annexer à la déclaration de l'activité prend deux formes : la preuve attestant la réalisation de l'activité et la documentation de son contenu.
 - 5.7.1.1.** Les documents suivants sont considérés comme une preuve attestant la réalisation de l'activité :
 - Attestation de participation ou de réussite
 - Feuille de présence signée par le formateur ou l'organisateur de l'activité

⁹ Voir aux Annexes 1 et 2 les aide-mémoire des documents suivants : Profil des compétences essentielles des physiothérapeutes au Canada (2009) et Profil des compétences essentielles des thérapeutes en réadaptation physique au Québec (Version révisée 2013)

- Cocarde
- Lettre de confirmation
- Reçu (preuve acceptable lorsque les responsables de l'activité ne délivrent ou ne produisent aucun des documents cités ci-dessus)

5.7.1.2. Les documents suivants permettent de présenter le contenu de l'activité :

- Programme du cours ou de l'événement
- Objectifs de l'activité
- Imprimé ou capture de la page du site Internet de l'Ordre consacrée à l'activité et montrant la prestation à laquelle compte participer le membre
- Document présentant le contenu de l'activité (ex. : plan de cours détaillé, document PowerPoint, notes de cours)
- Résumé ou exemplaire d'un article scientifique
- Tout autre document constituant une présentation sommaire explicite du contenu de l'activité

5.8. Calcul et inscription des HFC

Chaque membre est responsable de calculer, d'inscrire et de comptabiliser ses HFC dans son portfolio. Ainsi, aucune communication de ses HFC ne doit être faite à l'Ordre par le membre.

Cependant, le membre physiothérapeute détenant une attestation pour procéder à des manipulations vertébrales ou articulaires doit, en plus de tenir son portfolio à jour, déclarer dans son *Formulaire de renouvellement de l'inscription au Tableau de l'Ordre* le nombre d'heures qu'il a consacrées à des activités de formation portant sur les manipulations. Si, à la fin de la période de référence, il n'a pas cumulé les sept heures de formation continue exigées par le *Règlement sur des activités de formation des physiothérapeutes pour procéder à des manipulations vertébrales et articulaires*, il recevra un avis du secrétaire de l'Ordre à l'effet de se conformer au Règlement dans un délai de 60 jours. Si, à l'expiration de ce délai, le membre physiothérapeute n'a toujours pas complété le cumul de ses heures, le conseil d'administration suspendra son attestation de formation lui permettant de procéder à des manipulations vertébrales ou articulaires, et ce, jusqu'à ce qu'il fournisse la preuve qu'il a remédié à son défaut de formation continue.

5.8.1. L'Ordre assure cependant la consignation, dans le portfolio Web du membre, des HFC liées à des activités formelles d'apprentissage offertes dans le cadre de son programme de formation continue.

- 5.8.2.** La consignation des HFC liées à des activités autonomes d'apprentissage cumulées dans le cadre du programme de formation continue de l'Ordre est sous la responsabilité du membre.
- 5.8.3.** La consignation des HFC liées à des activités d'apprentissage non organisées par l'Ordre, qu'elles soient formelles ou autonomes, est sous l'entière responsabilité du membre, même quand ces activités sont affichées sur le site Internet de l'Ordre.

5.9. Conservation du portfolio

Chaque membre doit, à la fin de la période de référence, conserver son portfolio complété pendant une période de six (6) ans.

5.10. Évaluation du portfolio

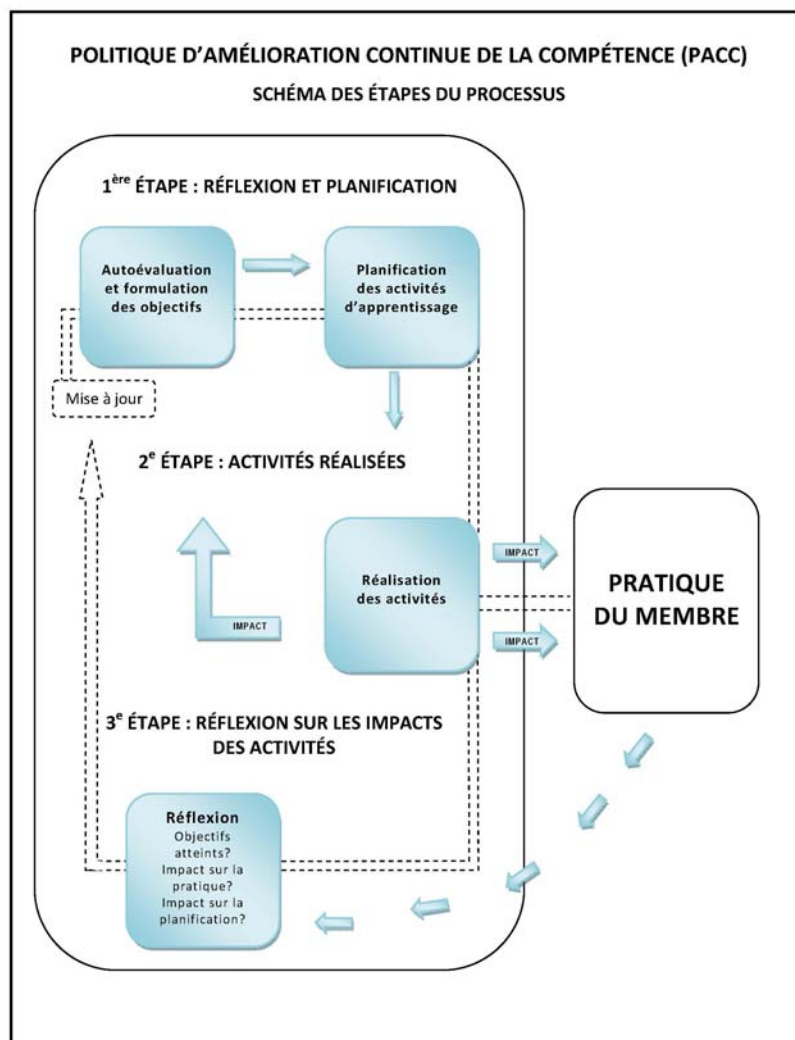
Chaque membre doit être en mesure de fournir son portfolio à la Direction de l'inspection professionnelle ou au syndic, sur demande, pour évaluation. La demande est toujours présentée au membre par écrit, sous la forme d'un avis formel de l'Ordre.

- 5.10.1.** L'évaluation du portfolio du membre est effectuée dans le cadre des activités formelles d'inspection professionnelle.
- 5.10.2.** Aux fins de l'évaluation, le membre doit fournir son *Plan d'amélioration continue de la compétence* de la période en cours ainsi que le portfolio complet de la période précédente (consulter la section 6 pour plus de détails).
- 5.10.3.** Les critères d'évaluation du portfolio sont présentés dans la section « 6 – Praticien érudit » du document « Bilan réflexif de la pratique professionnelle » de la trousse d'inspection. Ils se résument comme suit :
- élaboration adéquate du *Plan d'amélioration continue de la compétence*;
 - respect du nombre d'heures de formation continue exigé;
 - description du niveau d'atteinte des objectifs poursuivis dans le *Plan d'amélioration continue de la compétence*;
 - présentation de toutes les déclarations d'activités d'apprentissage ainsi que de leurs documentations respectives.
- 5.10.4.** En cas de non-conformité du portfolio, des mesures de redressement peuvent être prescrites au membre par le Comité d'inspection professionnelle.

6. PROCESSUS D'ÉLABORATION DU PORTFOLIO

Le portfolio permet de brosser le portrait du développement des compétences du membre. Il synthétise ses apprentissages et témoigne de son cheminement professionnel. La capacité à s'autoévaluer lors du processus d'élaboration du portfolio est primordiale et chaque membre se doit de consacrer le temps nécessaire à l'autoévaluation et à la réflexion dans l'élaboration de son portfolio.

Au fil des différentes étapes de l'élaboration de son portfolio, le membre doit formuler, en début de période, des objectifs à atteindre et, après chaque activité réalisée, réfléchir à l'impact de cette activité sur sa pratique. En fin de période, le membre doit démontrer le niveau d'atteinte des objectifs qu'il s'était fixés. Le détail de ces différentes étapes est décrit dans la présente section.



À noter que le portfolio est disponible en version conventionnelle (formulaires électroniques ou imprimés) et en version Web, cette dernière version ayant été implantée pour la période de référence 2013-2016.

6.1. Première étape : Réflexion et planification

6.1.1. Cette étape est celle du ***Plan d'amélioration continue de la compétence*** et elle résulte en la formulation des objectifs de développement professionnel du membre ainsi qu'en la planification de ses activités d'apprentissage. La réalisation du plan s'effectue sous l'onglet « Plan d'amélioration continue de la compétence » du portfolio Web ou à l'aide du formulaire A de la version conventionnelle du portfolio.

6.1.1.1. En premier lieu, le membre doit réfléchir sur sa pratique et identifier les écarts à combler entre sa pratique actuelle et une pratique souhaitée selon les orientations qu'il veut donner à sa carrière ou selon les besoins identifiés par lui-même ou par son milieu de travail.

6.1.1.2. Le membre doit ensuite formuler des objectifs de développement professionnel visant à combler les écarts qu'il a identifiés. Ces objectifs doivent être en lien avec les compétences des physiothérapeutes ou des thérapeutes en réadaptation physique précisées aux Annexes 1 et 2 du présent document. Les objectifs doivent également être précis, mesurables, réalistes et délimités dans le temps.

6.1.1.3. Le membre peut ensuite préciser les moyens qu'il compte prendre pour atteindre les objectifs qu'il a formulés. Il s'agit ici de répertorier différentes idées d'activités d'apprentissage. Le membre peut évidemment modifier ce répertoire aussi souvent que nécessaire en cours de période.

6.1.2. Le *Plan d'amélioration continue de la compétence* doit être élaboré en début de période.

6.1.3. Le *Plan d'amélioration continue de la compétence* peut être actualisé aussi souvent que nécessaire en cours de période, particulièrement lorsque de nouveaux besoins de développement professionnel apparaissent.

6.2. Deuxième étape : Réalisation des activités d'apprentissage

6.2.1. Cette étape est celle de la ***Déclaration des activités d'apprentissage*** et elle doit être répétée pour chaque activité d'apprentissage complétée. La déclaration d'une activité s'effectue sous l'onglet « Mes activités d'apprentissage » du portfolio Web ou à l'aide des formulaires B et C de la version conventionnelle du portfolio.

6.2.1.1. Chaque fois que le membre réalise une activité d'apprentissage, il doit la déclarer dans son portfolio en remplissant les champs consacrés aux divers éléments généraux et spécifiques requis selon la catégorie de l'activité (formelle ou autonome).

- 6.2.1.1.1.** Dans le cas d'une activité formelle d'apprentissage, le membre doit fournir, entre autres informations, le titre et le type de l'activité, le nom du (des) formateur(s) ou conférencier(s), la durée de l'activité, etc. Tous les champs relatifs à la déclaration des activités formelles d'apprentissage sont indiqués dans le portfolio Web et dans le formulaire B du portfolio conventionnel.
- 6.2.1.1.2.** Dans le cas d'une activité autonome d'apprentissage, le membre doit fournir, entre autres informations, la description précise de l'activité, la référence complète, la durée de l'activité, etc. Tous les champs relatifs à la déclaration des activités autonomes d'apprentissage sont indiqués dans le portfolio Web et dans le formulaire C du portfolio conventionnel.
- 6.2.1.2.** En plus de décrire l'activité d'apprentissage réalisée, la *Déclaration* implique une étape de réflexion sur l'atteinte des objectifs que visait cette activité ainsi que de son impact sur la pratique et sur le Plan d'amélioration continue de la compétence du membre.
- 6.2.2.** Le membre doit conserver dans son portfolio la documentation relative à chacune des activités d'apprentissage réalisées (consulter la section 5.6 pour plus de détails). La documentation peut être conservée sous format imprimé ou elle peut être jointe en format électronique dans le portfolio Web.¹⁰
- 6.2.3.** L'Ordre assure la consignation, dans le portfolio Web du membre, de certains éléments de la déclaration des activités formelles d'apprentissage offertes dans le cadre de son programme de formation continue. Le membre doit cependant s'assurer de remplir les champs vides avant de finaliser son portfolio, particulièrement en rattachant l'activité à l'objectif qu'elle visait ainsi qu'en complétant la section « Réflexion après la tenue de l'activité ».

6.3. Troisième étape : Finalisation de la période de référence

- 6.3.1.** À la fin de la période, le membre doit finaliser son portfolio. Cette étape est celle du ***Bilan de la période*** et se réalise à l'aide du formulaire D de la version conventionnelle du portfolio ou sous l'onglet « Bilan » du portfolio Web.
- 6.3.1.1.** La finalisation de la période de référence comporte une analyse quantitative consistant à la comptabilisation des HFC cumulées au cours de la période.

¹⁰ Il est possible qu'il n'existe pas de preuve de participation à certaines activités autonomes d'apprentissage (ex. : lecture d'un article scientifique).

6.3.1.2. Cette étape exige également du membre qu'il fasse l'analyse qualitative de sa période. Il s'agit ici d'indiquer le niveau d'atteinte des objectifs de développement professionnel formulés dans son *Plan d'amélioration continue de la compétence* et de fournir les raisons pour lesquelles les objectifs non atteints ne l'ont pas été.

6.3.2. À la fin de la période, le membre doit également amorcer le processus de réflexion et de planification de son portfolio de la période de référence suivante.

6.4. Aide à l'élaboration du portfolio

- Un exemple de portfolio complété est disponible à l'Annexe 6.
- Un tutoriel consacré au portfolio Web ainsi qu'au cadre d'application de la PACC est disponible dans l'outil « Aide » du portfolio Web ainsi que sur le site Internet de l'Ordre dans la section « Mon Compte », page « Portfolio ».

6.5. Accès aux documents et au portfolio Web

- Tous les documents en lien avec la PACC sont disponibles sur le site Internet de l'Ordre, page « PACC et Portfolio », sous l'onglet « Activités d'apprentissage ».
- Le portfolio Web est accessible dans la zone réservée aux membres du site Internet de l'Ordre, page « Portfolio ».

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La période de référence du présent document s'étend du 1^{er} avril 2013 au 31 mars 2016.

8. DIFFUSION DE LA POLITIQUE D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA COMPÉTENCE

La Politique d'amélioration continue des compétences 2013-2016 est disponible sur le site Internet de l'Ordre. Elle est également transmise en version imprimée à tous les membres s'inscrivant pour la première fois au Tableau des membres.

La PACC est aussi distribuée aux membres du personnel de l'Ordre, à ses inspecteurs ainsi qu'aux membres du Comité d'inspection professionnelle.

Pour toutes questions relatives à la PACC et au portfolio Web, veuillez communiquer avec la Direction du développement et du soutien professionnel.

Pour toutes questions relatives à l'évaluation du portfolio, veuillez communiquer avec la Direction de l'inspection professionnelle.

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*

Version révisée 2013



INTRODUCTION

Cet aide-mémoire du *Profil des compétences essentielles des thérapeutes en réadaptation physique au Québec*, Version révisée 2013 – 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 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 *Règlement*** en vigueur.

COMMUNICATEUR

Le thérapeute en réadaptation physique communique efficacement pour créer des relations professionnelles avec les clients, leur famille, les autres professionnels et les partenaires, dans le respect du *Règlement*** en vigueur.

COLLABORATEUR

Le thérapeute en réadaptation physique travaille efficacement dans une approche collaborative intradisciplinaire et interprofessionnelle afin de répondre de façon optimale aux besoins des clients, dans le respect du *Règlement*** en vigueur.

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 des clients, des collectivités, de la population en général et de la profession, dans le respect du *Règlement*** en vigueur.

PRATICIEN ÉRUDIT

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

PROFESSIONNEL

Le thérapeute en réadaptation physique s'engage à agir dans le meilleur intérêt des 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 élevées.

COMPÉTENCES PRINCIPALES

EXPERT

- 1.1 Obtient les préalables et les informations supplémentaires 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 référent pht ou le M.D. pour la catégorie 2 et 3).***
- 1.3 Effectue une collecte de données en lien avec le motif de référence et pertinente à la pratique de la physiothérapie en vue d'établir la stratégie d'intervention (pour la catégorie 1 et en collaboration avec le référent 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 référent 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 référent pht ou le M.D. pour la catégorie 2, 3 et 4).***
- 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 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.
- 6.3 Participe à de la recherche.

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*, Version révisée le 27 septembre 2013, OPPQ, disponible sur le site Internet de l'Ordre : www.oppq.qc.ca.


** *Règlement sur les catégories de permis délivrés par l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec* (chapitre C-26, r.196.1).

*** Sous certains aspects particuliers de cette compétence pouvant toucher les catégories 3 et 4, la lecture des précisions 1.2 et 1.5 du *Profil des compétences [...]*, peut s'avérer utile.

1 2 3 4 : Article 4 du *Règlement sur les catégories de permis délivrés par l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec* (chapitre C-26, r.196.1).

GRILLE DE CALCUL DE L'EXIGENCE MINIMALE

À l'aide de cette grille de calcul, déterminez votre exigence minimale réelle de HFC pour la période 2013-2016.

		HFC totales (formelles et autonomes)	
A. EXIGENCE DE BASE pour tous les membres pour la période de référence complète (1 ^{er} avril 2013 au 31 mars 2016) :			45 HFC
B. MOINS : TOTAL DE VOS RÉDUCTIONS POUR NON-INSCRIPTION AU TABLEAU ¹ Une réduction s'applique lorsque vous n'êtes pas inscrit(e) au Tableau des membres ² Type 1 : Réduction de nouveau membre Ce type de réduction s'applique uniquement si votre permis a été délivré pour la première fois <u>après</u> le 1 ^{er} avril 2013. ▪ Calculez (en semaines) la durée de la période comprise entre le 1 ^{er} avril 2013 et la date d'entrée à la pratique (date de délivrance de votre permis d'exercice), puis repérez dans le tableau de la page suivante le <u>nombre de HFC totales</u> correspondant à ce nombre de semaines et inscrivez-le dans la case : Ex. : permis délivré le 8 janvier 2014 = 40 semaines.		- 12 HFC	
Type 2 : Réductions pour non-inscription en cours de période ▪ Calculez (en semaines) la durée de chaque période pendant laquelle vous n'étiez pas inscrit(e) au Tableau des membres, quel qu'en soit le motif, puis repérez dans le tableau de la page suivante le <u>nombre de HFC totales</u> correspondant à ce nombre de semaines et inscrivez le dans la case. Ex. : Non-inscription du 8 mai au 19 sept. 2014 = 19 semaines = 5 HFC totales :		- 6 HFC	
TOTAL DES RÉDUCTIONS (Total des valeurs de la colonne de gauche. Reportez ce total dans la colonne du centre.) :		- 18 HFC	- 18 HFC
C. MOINS : TOTAL DE VOS DISPENSES ³ Une dispense peut s'appliquer lorsque vous êtes inscrit(e) au Tableau des membres, mais que vous vous êtes absenté(e) du travail pendant <u>au moins 24 semaines consécutives</u> pour l'un des motifs prévus. ⁴ ▪ Calculez (en semaines) la durée de chaque période de dispense à laquelle vous avez droit puis repérez dans le tableau de la page suivante le <u>nombre de HFC totales</u> correspondant à ce nombre de semaines et inscrivez-le dans la case. Ex. : Dispense 1 : du 1^{er} janvier au 30 avril 2015 = 17 semaines = 0 HFC totales : Ex. : Dispense 2 : du 5 mai au 25 octobre 2015 = 24 semaines = 7 HFC totales :		0 HFC - 7 HFC	
TOTAL DES DISPENSES (Total des valeurs de la colonne de gauche. Reportez ce total dans la colonne du centre.) :		- 7 HFC	- 7 HFC
D. TOTAL DES RÉDUCTIONS ET DISPENSES (Total des valeurs de la colonne du centre. Reportez ce total dans la colonne de droite.) :			- 25 HFC
E. EXIGENCE TOTALE RÉELLE (A moins D) :			20 HFC
EXIGENCE RÉELLE RÉPARTIE (Selon le tableau de la page suivante) :	13 HFC Formelles (minimum)	7 HFC Autonomes (maximum)	

¹ Les membres qui utilisent le **portfolio Web** n'ont pas à calculer leurs réductions, car elles s'inscrivent automatiquement dans leurs dossiers.

² Information complète au point 5.4.1 de la Politique d'amélioration continue de la compétence (PACC) 2013-2016.

³ Les membres sont tenus d'inscrire eux-mêmes leurs dispenses dans leurs portfolios. Cependant, s'ils utilisent le **portfolio Web**, le système effectuera le calcul automatiquement.

⁴ Information détaillée au point 5.4.2 de la Politique d'amélioration continue de la compétence (PACC) 2013-2016.

NOMBRE DE HFC CORRESPONDANT À UNE DURÉE DONNÉE

DURÉE	NOMBRE DE HFC		
	HFC totales	= HFC formelles (minimum)	+ HFC autonomes (maximum)
1 à 6 jours*	1	= 1	+ 0
De 4 semaines à 7 sem. et 6 jours*	2	= 1	+ 1
De 8 semaines à 11 sem. et 6 jours*	3	= 2	+ 1
De 12 semaines à 15 sem. et 6 jours*	3	= 2	+ 1
De 16 semaines à 19 sem. et 6 jours*	5	= 3	+ 2
De 20 semaines à 23 sem. et 6 jours*	6	= 4	+ 2
De 24 semaines à 27 sem. et 6 jours	7	= 5	+ 2
De 28 semaines à 31 sem. et 6 jours	8	= 6	+ 2
De 32 semaines à 35 sem. et 6 jours	9	= 6	+ 3
De 36 semaines à 39 sem. et 6 jours	10	= 7	+ 3
De 40 semaines à 43 sem. et 6 jours	12	= 8	+ 4
De 44 semaines à 47 sem. et 6 jours	13	= 9	+ 4
De 48 semaines à 51 sem. et 6 jours	14	= 9	+ 5
De 52 semaines à 55 sem. et 6 jours	15	= 10	+ 5
De 56 semaines à 59 sem. et 6 jours	16	= 11	+ 5
De 60 semaines à 63 sem. et 6 jours	17	= 11	+ 6
De 64 semaines à 67 sem. et 6 jours	18	= 12	+ 6
De 68 semaines à 71 sem. et 6 jours	19	= 13	+ 6
De 72 semaines à 75 sem. et 6 jours	20	= 13	+ 7
De 76 semaines à 79 sem. et 6 jours	22	= 15	+ 7
De 80 semaines à 83 sem. et 6 jours	23	= 15	+ 8
De 84 semaines à 87 sem. et 6 jours	24	= 16	+ 8
De 88 semaines à 91 sem. et 6 jours	25	= 17	+ 8
De 92 semaines à 96 sem. et 6 jours	27	= 18	+ 9
De 96 semaines à 99 sem. et 6 jours	28	= 19	+ 9
De 100 semaines à 103 sem. et 6 jours	29	= 19	+ 10
De 104 semaines à 107 sem. et 6 jours	30	= 20	+ 10
De 108 semaines à 111 sem. et 6 jours	31	= 21	+ 11
De 112 semaines à 115 sem. et 6 jours	32	= 22	+ 11
De 116 semaines à 119 sem. et 6 jours	34	= 23	+ 11
De 120 semaines à 123 sem. et 6 jours	35	= 24	+ 11
De 124 semaines à 127 sem. et 6 jours	36	= 24	+ 12
De 128 semaines à 131 sem. et 6 jours	37	= 25	+ 12
De 132 semaines à 135 sem. et 6 jours	38	= 25	+ 13
De 136 semaines à 139 sem. et 6 jours	39	= 26	+ 13
De 140 semaines à 143 sem. et 6 jours	40	= 27	+ 13
De 144 semaines à 147 sem. et 6 jours	42	= 28	+ 14
De 148 semaines à 151 sem. et 6 jours	43	= 29	+ 14
De 152 semaines à 155 sem. et 6 jours	44	= 30	+ 14
156 semaines	45	= 30	+ 15

Aucune dispense inférieure à 24 semaines ne peut être accordée.

GRILLE DE CALCUL DES HFC pour les détenteurs d'une attestation en manipulation*

* Membres physiothérapeutes détenteurs d'une attestation pour procéder à des manipulations vertébrales ou articulaires

Grille de calcul

1. Nombre de périodes complètes de 6 mois comprises entre la date de délivrance indiquée sur votre attestation et le 31 mars 2016 :	Ligne 1 : ____
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inscrivez 3 si votre attestation a été délivrée du 1^{er} septembre 2014 au 31 mars 2015. ▪ Inscrivez 2 si votre attestation a été délivrée du 1^{er} avril au 30 septembre 2015 ▪ Inscrivez 1 si votre attestation a été délivrée du 1^{er} octobre 2015 au 31 mars 2016. 	
2. Nombre de périodes complètes de 6 mois vous donnant droit à des réductions ou dispenses entre la date de délivrance de votre attestation et le 31 mars 2016 :	Ligne 2 : ____
3. Résultat :	Ligne 1 MOINS ligne 2 : ____
4. Nombre de HFC à cumuler par le membre pour la période 2013-2016 :	____ HFC
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si le résultat est 3, inscrivez 3,5. ▪ Si le résultat est 2, inscrivez 2,25. ▪ Si le résultat est 1, inscrivez 1,25. 	

Tableau de l'exigence minimale selon la durée de validité de l'attestation

Nombre de mois compris entre la date de délivrance de l'attestation et la fin de la période de référence	Nombre minimal requis de HFC portant sur l'exercice des manipulations	Équivalence en temps net de formation (heures – minutes)
de 1 à 6 mois	1,25 HFC	1 h 15
de 7 à 12 mois	2,25 HFC	2 h 15
de 13 à 18 mois	3,5 HFC	3 h 30
de 19 à 24 mois	4,75 HFC	4 h 45
de 25 à 30 mois	5,75 HFC	5 h 45
de 31 à 36 mois	7 HFC	7 h

Jeu de formulaires à remplir à la main

Formulaires WORD (pouvant être remplis à l'écran) disponibles sur le site Internet de l'Ordre, dans la page **PACC et Portfolio** sous l'onglet **Activités d'apprentissage**.

PORTFOLIO DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

(Période de référence 2013-2016)

FORMULAIRES À L'USAGE DES MEMBRES

- A. Plan d'amélioration continue de la compétence
- B. Déclaration d'une activité formelle d'apprentissage
- C. Déclaration d'une activité autonome d'apprentissage
- D. Bilan de la période 2013-2016

**PORTFOLIO 2013-2016
PLAN D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA COMPÉTENCE**

Nom du membre :	Numéro de membre :	Version (Précisez le rang) : _____
-----------------	--------------------	------------------------------------

AUTOÉVALUATION ET FORMULATION DE MES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

La première étape de l'élaboration de votre portfolio consiste à réfléchir aux améliorations que vous voulez apporter à votre pratique actuelle et à les exprimer sous la forme d'objectifs à poursuivre pendant la période. En lien avec une ou plusieurs des compétences physiothérapeutiques, ces objectifs doivent être spécifiques, mesurables, orientés vers l'action, réalistes et délimités dans le temps. Évidemment, ces objectifs peuvent être modifiés en cours de période.

La seconde étape consiste à préciser les moyens que vous envisagez de prendre pour atteindre vos objectifs.

Compétences	Objectifs d'apprentissage	Activités prévues pour atteindre les objectifs

PORTFOLIO 2013-2016
DÉCLARATION D'UNE ACTIVITÉ FORMELLE D'APPRENTISSAGE

Nom du membre :

Date :

Titre de l'activité :

Date(s) de l'activité :

Nom du (des) formateur(s) / conférencier(s) :

Type d'activité : Atelier pratique Colloque Conférence, téléconférence Congrès
 Cours (en ligne ou en salle) Symposium Autre – Précisez :

Organisme responsable de l'activité : OPPQ Autre – Précisez :

Objectif principal de votre Plan d'amélioration continue de la compétence visé par l'activité d'apprentissage :

Réflexion après la tenue de l'activité :

- Impact de l'activité d'apprentissage sur l'atteinte de l'objectif principal :

- Impact de l'activité d'apprentissage sur votre pratique et sur votre Plan d'amélioration continue de la compétence :

Durée totale de votre présence à l'activité : _____ heure(s) et _____ minutes

MOINS : Durée des pauses, repas, activités sociales, etc. : _____ heure(s) et _____ minutes

RÉSULTAT : Durée admissible de l'activité (HFC) : _____ heure(s) et _____ minutes

Note : arrondir au quart d'heure près.

Éléments annexés : Preuve de participation Documentation du contenu de l'activité

PORTFOLIO 2013-2016
DÉCLARATION D'UNE ACTIVITÉ AUTONOME D'APPRENTISSAGE

Nom du membre :

Date :

Date(s) de l'activité :

Type d'activité : Lecture (article scientifique) Mise à jour ou amélioration de contenu (prestation de cours, de conférence ou de communication affichée) Mise à jour ou approfondissement des connaissances en vue de répondre aux questions (mentorat, supervision de stage)
 Autre – Précisez :

Description de l'activité :

Objectif principal de votre Plan d'amélioration continue de la compétence visé par l'activité d'apprentissage :

Réflexion après la tenue de l'activité :

▪ Impact de l'activité d'apprentissage sur l'atteinte de l'objectif principal :

▪ Impact de l'activité d'apprentissage sur votre pratique et sur votre Plan d'amélioration continue de la compétence :

Durée totale consacrée exclusivement à l'activité :

heure(s) et

minutes

Note : arrondir au quart d'heure près.

Éléments annexés :

Preuve de participation (s'il y a lieu)

Documentation du contenu de l'activité

PORTFOLIO 2013-2016
BILAN DE LA PÉRIODE 2013-2016
(À compléter à la fin de la période.)

Nom du membre :

Numéro de membre

EXIGENCE MINIMALE DU MEMBRE POUR LA PÉRIODE

Inscrivez dans ce tableau les réductions et dispenses auxquelles vous avez droit.

Description / Motif	HFC totales	HFC formelles	HFC autonomes
Exigence minimale de base :	45 HFC	30 à 45 HFC	0 à 15 HFC
Exigence minimale totale :			

CUMUL DES HFC DE LA PÉRIODE

Inscrivez dans ce tableau le nombre des HFC cumulées pour chaque année de la période et faites le total.

Année	HFC Totales	HFC formelles	HFC autonomes
2013-2014			
2014-2015			
2015-2016			
HFC totales cumulées			

ANALYSE DE LA PÉRIODE 2013-2016

Complétez l'analyse en indiquant si chacun des objectifs de votre Plan d'amélioration continue de la compétence a été atteint.
Reportez la liste complète de vos objectifs dans la colonne de gauche avant de remplir les champs des autres colonnes.

Objectifs d'apprentissage	Atteinte de l'objectif (Oui, Partiellement ou Non)	Si l'objectif est partiellement ou non atteint, quelles en sont les raisons? Quelles mesures peuvent-elles être prises pour éviter de telles situations à l'avenir?

Jeu de formulaires à remplir à la main

Formulaires WORD (pouvant être remplis à l'écran) disponibles sur le site Internet de l'Ordre, dans la page **PACC et Portfolio** sous l'onglet **Activités d'apprentissage**.

PORTFOLIO DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

(Période de référence 2013-2016)

FORMULAIRES À L'USAGE DES MEMBRES

- A. Plan d'amélioration continue de la compétence
- B. Déclaration d'une activité formelle d'apprentissage
- C. Déclaration d'une activité autonome d'apprentissage
- D. Bilan de la période 2013-2016

**PORTFOLIO 2013-2016
PLAN D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA COMPÉTENCE**

Nom du membre : <i>Dominique Untel</i>	Numéro de membre : <i>99996</i>	Version (Précisez le rang) : <i>1</i>
---	--	---------------------------------------

AUTOÉVALUATION ET FORMULATION DE MES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

La première étape de l'élaboration de votre portfolio consiste à réfléchir aux améliorations que vous voulez apporter à votre pratique actuelle et à les exprimer sous la forme d'objectifs à poursuivre pendant la période. En lien avec une ou plusieurs des compétences physiothérapeutiques, ces objectifs doivent être spécifiques, mesurables, orientés vers l'action, réalistes et délimités dans le temps. Évidemment, ces objectifs peuvent être modifiés en cours de période.

La seconde étape consiste à préciser les moyens que vous envisagez de prendre pour atteindre vos objectifs.

Compétences	Objectifs d'apprentissage	Activités prévues pour atteindre les objectifs
<i>Expert</i>	<i>Être en mesure de mieux identifier les clients âgés à risque de chutes nouvellement admis en courte durée.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture d'articles scientifiques • Consultation de volumes de référence
<i>Expert</i>	<i>Améliorer l'efficacité des traitements chez les clients âgés présentant des troubles de l'équilibre.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Me renseigner sur les cours offerts sur le sujet et sélectionner celui (ceux) qui répond(en)t le mieux à mes besoins.
<i>Communicateur</i>	<i>Développer une sensibilité aux défis que pose la communication chez les clients présentant des troubles cognitifs afin de mieux interagir avec eux.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture d'articles scientifiques • Me renseigner sur les cours offerts sur le sujet et sélectionner celui (ceux) qui répond(en)t le mieux à mes besoins.
<i>Collaborateur</i>	<i>Participer à l'amélioration de la collaboration interdisciplinaire du service de réadaptation.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à un atelier sur le travail d'équipe.
<i>Professionnel</i>	<i>Soutenir l'éducation clinique d'un étudiant (pht ou T.R.P.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Devenir superviseur clinique pour une maison d'enseignement.

PORTFOLIO 2013-2016
DÉCLARATION D'UNE ACTIVITÉ FORMELLE D'APPRENTISSAGE

Nom du membre :	<i>Dominique Untel</i>	Date :	99996
Titre de l'activité : <i>Évaluation et traitement des troubles de l'équilibre chez la personne âgée</i>			
Date(s) de l'activité : <i>11 et 12 mai 2013</i>			
Nom du (des) formateur(s) / conférencier(s) : <i>M. Lachute</i>			
Type d'activité : <input type="checkbox"/> Atelier pratique <input type="checkbox"/> Colloque <input type="checkbox"/> Conférence, téléconférence <input type="checkbox"/> Congrès <input checked="" type="checkbox"/> Cours (en ligne ou en salle) <input type="checkbox"/> Symposium <input type="checkbox"/> Autre – Précisez :			
Organisme responsable de l'activité : <input checked="" type="checkbox"/> OPPQ <input type="checkbox"/> Autre – Précisez :			
Objectif principal de votre Plan d'amélioration continue de la compétence visé par l'activité d'apprentissage : <i>Améliorer l'efficacité des traitements chez les clients âgés présentant des troubles de l'équilibre.</i>			
Réflexion après la tenue de l'activité : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Impact de l'activité d'apprentissage sur l'atteinte de l'objectif principal : <i>Je dispose maintenant de nouveaux outils de traitement.</i> ▪ Impact de l'activité d'apprentissage sur votre pratique et sur votre Plan d'amélioration continue de la compétence : <i>Je comprends mieux les mécanismes qui interviennent dans le contrôle de l'équilibre.</i> 			
Durée totale de votre présence à l'activité :		<u>16</u>	heure(s) et _____ minutes
MOINS : Durée des pauses, repas, activités sociales, etc. :		<u>2</u>	heure(s) et _____ minutes
RÉSULTAT : Durée admissible de l'activité (HFC) :		14	heure(s) et _____ minutes
<i>Note : arrondir au quart d'heure près.</i>			
Éléments annexés : <input checked="" type="checkbox"/> Preuve de participation <input checked="" type="checkbox"/> Documentation du contenu de l'activité			

PORTFOLIO 2013-2016
DÉCLARATION D'UNE ACTIVITÉ AUTONOME D'APPRENTISSAGE

Nom du membre :

Dominique Untel

Date :

99996

Date(s) de l'activité :

21 mai 2013

Type d'activité :

- Lecture (article scientifique) Mise à jour ou amélioration de contenu (prestation de cours, de conférence ou de communication affichée) Mise à jour ou approfondissement des connaissances en vue de répondre aux questions (mentorat, supervision de stage)
 Autre – Précisez :

Description de l'activité :

Article scientifique lu : Geurts, Kelly et al. Guidelines for the prevention of falls in the geriatric population. Journal of Physical Therapy, vol. 89, July 2007, pages 123-135.

Objectif principal de votre Plan d'amélioration continue de la compétence visé par l'activité d'apprentissage :

Être en mesure de mieux identifier les clients âgés à risque de chutes nouvellement admis en courte durée.

Réflexion après la tenue de l'activité :

- Impact de l'activité d'apprentissage sur l'atteinte de l'objectif principal :

La lecture de cet article m'a permis d'identifier des facteurs de risque de chutes chez les personnes âgées.

- Impact de l'activité d'apprentissage sur votre pratique et sur votre Plan d'amélioration continue de la compétence :

Ceci m'aidera la mieux identifier les personnes âgées à risque et à faire un travail de prévention auprès de cette clientèle. J'ai l'intention de suggérer au coordonnateur clinique d'ajouter certains éléments à la grille d'évaluation utilisée pour les clients nouvellement admis.

Durée totale consacrée exclusivement à l'activité :

2 heure(s) et minutes

Note : arrondir au quart d'heure près.

Éléments annexés :

- Preuve de participation (s'il y a lieu) Documentation du contenu de l'activité

PORTFOLIO 2013-2016
BILAN DE LA PÉRIODE 2013-2016
(À compléter à la fin de la période.)

Nom du membre :

Dominique Untel

Numéro de membre

99996

EXIGENCE MINIMALE DU MEMBRE POUR LA PÉRIODE

Inscrivez dans ce tableau les réductions et dispenses auxquelles vous avez droit.

Description / Motif	HFC totales	HFC formelles	HFC autonomes
Exigence minimale de base :	45 HFC	30 à 45 HFC	0 à 15 HFC
<i>Réduction – Non inscription au Tableau (1^{er} au 30 avril 2013) :</i>	0	0	0
<i>Dispense – Congé parental du 8 janv. au 31 déc. 2014 (51 semaines)</i>	(14)	(9)	(5)
Exigence minimale totale :	31 HFC	21 à 31 HFC	0 à 10 HFC

CUMUL DES HFC DE LA PÉRIODE

Inscrivez dans ce tableau le nombre des HFC cumulées pour chaque année de la période et faites le total.

Année	HFC Totales	HFC formelles	HFC autonomes
2013-2014	16	14	2
2014-2015	0	0	0
2015-2016	0	20	8
HFC totales cumulées	44	34	10

ANALYSE DE LA PÉRIODE 2013-2016

Complétez l'analyse en indiquant si chacun des objectifs de votre Plan d'amélioration continue de la compétence a été atteint.
Reportez la liste complète de vos objectifs dans la colonne de gauche avant de remplir les champs des autres colonnes.

Objectifs d'apprentissage	Atteinte de l'objectif (Oui, Partiellement ou Non)	Si l'objectif est partiellement ou non atteint, quelles en sont les raisons? Quelles mesures peuvent-elles être prises pour éviter de telles situations à l'avenir?
<i>Être en mesure de mieux identifier les clients âgés à risque de chutes nouvellement admis en courte durée.</i>	OUI	
<i>Améliorer l'efficacité des traitements chez les clients âgés présentant des troubles de l'équilibre.</i>	Partiellement	<i>J'ai besoin de m'outiller un peu plus pour atteindre cet objectif.</i>
<i>Développer une sensibilité aux défis que pose la communication chez les clients présentant des troubles cognitifs afin de mieux interagir avec eux.</i>	OUI	
<i>Participer à l'amélioration de la collaboration interdisciplinaire du service de réadaptation.</i>	Partiellement	<i>Je n'ai pas trouvé de formation accessible pour moi sur ce sujet.</i>
<i>Soutenir l'éducation clinique d'un étudiant (pht ou T.R.P.)</i>	OUI	