

Politique d'amélioration continue de la compétence (PACC)

Période de référence
2016-2019

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	7
	5.4. Réductions et dispenses	8
	5.5. Rôle d'expert	9
	5.6. Évaluation des activités d'apprentissage	9
	5.7. Pièces justificatives	10
	5.8. Calcul et inscription des HFC	11
	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	14
	6.3. Troisième étape : Finalisation de la période de référence	15
	6.4. Aide à l'élaboration du portfolio	16
	6.5. Accès aux documents et au portfolio Web	16
7.	ENTRÉE EN VIGUEUR	16
8.	DIFFUSION DE LA POLITIQUE D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA COMPÉTENCE	16

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'acquisition, l'actualisation et l'amélioration 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 et définit les attentes de l'Ordre professionnel de la physiothérapie du Québec (Ordre) envers ses membres à cet égard.

La PACC en est à sa troisième période de référence. Fort de l'expérience des six premières années, l'Ordre considère que cette politique, conforme à ses orientations, lui permet de respecter sa mission. L'Ordre la reconduit donc pour la période 2016-2019, avec de légères modifications. En effet, outre la clarification de certains éléments de contenu, la principale modification consiste à permettre aux membres de cumuler des heures de formation continue formelles lors de la supervision de stages en physiothérapie.

Le présent document détaille donc la PACC 2016-2019 et présente son cadre d'application.

2. BUT ET OBJECTIFS

La PACC a pour but de définir le cadre que doit respecter le membre en matière de formation continue, qu'il s'agisse d'acquérir, d'actualiser ou d'améliorer 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 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 différents 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

L'Ordre encourage ses membres à développer une pratique réflexive puisque ce type de pratique est intimement lié à l'amélioration des compétences et au développement professionnel. Il incite à développer une démarche réfléchie sur sa pratique à la suite d'une observation intentionnelle et rigoureuse de ses actions.

3.4. Portfolio

Le portfolio est un outil qui favorise le développement d'une pratique réflexive. Ainsi, le *portfolio de développement des compétences* constitue la pierre angulaire de la PACC. Il offre un cadre permettant d'engager une réflexion centrée sur ses compétences professionnelles ainsi que d'organiser et de conserver toutes les informations relatives à son développement professionnel.

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 et des différents rôles qu'ils ont à jouer comme professionnel de la santé. 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.

4. À QUI S'ADRESSE LA PACC

La PACC s'adresse à tous les physiothérapeutes et thérapeutes en réadaptation physique inscrits au Tableau de l'Ordre. Ainsi, tous les membres¹, à l'exception du membre « retraité », doivent respecter les exigences de la PACC, et ce, dès le premier jour de leur inscription au Tableau 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 continue de la compétence, incluant les objectifs de développement professionnel;
- b) la déclaration des activités 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. La figure 1 qui suit illustre ce propos.

¹ Certaines catégories de cotisation peuvent donner droit à une dispense. Consulter la section 5.4 pour plus de détails.

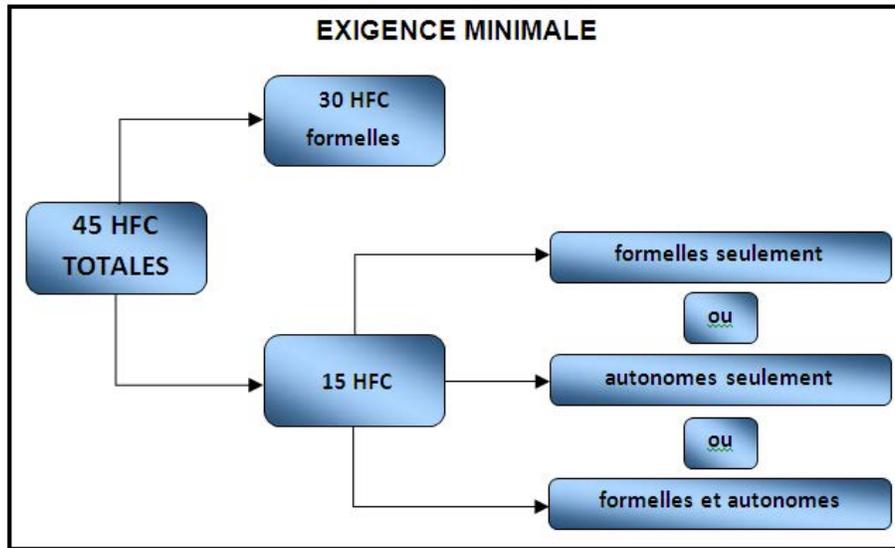


Figure 1

- 5.2.1.** En vertu du *Règlement sur des activités de formation des physiothérapeutes pour procéder à des manipulations vertébrales et articulaires*, le physiothérapeute détenant une attestation lui permettant de procéder à des manipulations vertébrales ou articulaires est tenu 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 dans les 45 HFC 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 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.

Dans le cadre d'une activité autonome, le temps imputable est celui qui est consacré à la mise à jour ou à l'approfondissement de connaissances. Par exemple, 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.

5.2.3. Le cumul des HFC s’amorce au début de chaque nouvelle période de référence, soit à partir du 1^{er} avril 2016 pour la période dont il est question dans la présente politique. Si un membre n’est pas inscrit au Tableau des membres lors de l’entrée en vigueur de la PACC, le cumul des HFC s’amorcera pour lui le premier jour de son inscription au Tableau des membres. Les heures de formation continue cumulées avant son inscription au Tableau ne peuvent pas être prises en considération.

5.2.4. Un membre ayant cumulé, durant une période de référence donnée, de HFC supérieur à son exigence minimale ne pourra pas transférer l’excédent dans une autre période de référence de la PACC.

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, webinaires
- Congrès
- Cours (en ligne ou en salle)
- Cours de niveau collégial ou universitaire donnant droit à des crédits²
- Supervision de stagiaires³

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.

² 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.

³ La supervision de stagiaires permet de cumuler des HFC aux conditions suivantes :

- 1- La supervision du stagiaire est réalisée dans le cadre de la formation initiale offerte en physiothérapie par une maison d’enseignement canadienne, au niveau collégial ou universitaire;
- 2- Le nombre maximal de HFC formelles que le membre superviseur peut inscrire dans son portfolio est d’une heure par semaine de supervision;
- 3- Un maximum de cinq HFC formelles est autorisé par année pour la supervision de stages;
- 4- Les activités d’apprentissage de catégorie autonome (ex. : lectures) réalisées dans le cadre de la supervision de stagiaires ne peuvent pas être cumulées en addition aux HFC formelles attribuées pour l’activité de supervision;
- 5- Le membre doit être en mesure de fournir une preuve formelle, émanant d’une maison d’enseignement collégial ou universitaire du Canada, attestant l’activité de supervision de stagiaire.

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

- Discussions de groupe
- Lecture d'articles scientifiques
- Mentorat
- Préparation à l'enseignement
- Préparation de conférence
- 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 d'HFC pour une période donnée.

5.4.1. Le membre a droit à une réduction de son exigence minimale d'HFC 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.⁴

5.4.2. La dispense se distingue de la réduction en ce qu'elle concerne une période pendant laquelle le membre est inscrit comme membre régulier au Tableau et tenu de cumuler des HFC.

5.4.2.1. Il revient au membre de vérifier son droit à une dispense. 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 portfolio Web, le calcul et l'inscription de toutes les dispenses s'effectuent automatiquement en inscrivant les dates correspondant à la période d'absence.

⁴ Pour effectuer le calcul, voir l'Annexe 3.

- 5.4.2.4.** Le membre qui choisit le portfolio conventionnel doit effectuer lui-même l'inscription et le calcul de sa dispense. En ce cas, l'inscription doit se lire « Dispense » et la réduction doit être calculée en fonction du nombre de semaines d'absence⁵.
- 5.4.2.5.** Chaque membre doit conserver dans son portfolio une pièce justificative attestant qu'il se trouvait dans l'une des situations prévues de dispense. La documentation peut être conservée sous format imprimé ou elle peut être incluse sous format électronique dans le portfolio Web.
- 5.4.2.6.** 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.** En ce qui concerne les sept heures de formation continue portant sur l'exercice des manipulations, il revient au membre physiothérapeute détenteur d'une attestation pour procéder à des manipulations vertébrales et articulaires de calculer toute réduction ou dispense à laquelle il a droit 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. Ainsi, dans ces situations, le membre est tenu de respecter l'exigence minimale de HFC comme un membre régulier.

5.5. Rôle d'expert

Même si sa pratique n'est pas de nature clinique, chaque membre doit consacrer un minimum d'HFC au rôle d'expert⁶ par le biais d'activités d'apprentissages formelles ou autonomes. Ses autres HFC peuvent être cumulées dans des activités d'apprentissage touchant tous les autres rôles décrits dans le *Profil des compétences essentielles des physiothérapeutes et des thérapeutes en réadaptation physique*.⁷

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

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

⁶ 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).

⁷ 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).

évaluées par l'Ordre. Ainsi, aucune demande relative à l'attribution de HFC ou à l'évaluation d'une 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 devraient 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.** De façon générale, les activités d'apprentissage choisies par le membre devraient :
 - Permettre l'acquisition, l'actualisation ou l'amélioration de compétences liées à la pratique de la physiothérapie;
 - Respecter la réglementation professionnelle;
 - S'appuyer sur des données probantes récentes et respecter les normes de la pratique généralement reconnues en physiothérapie.

5.7. Pièces justificatives

Chaque membre doit conserver dans son portfolio la preuve attestant la participation à l'activité d'apprentissage 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 peut prendre l'une des deux formes suivantes : la preuve attestant la réalisation de l'activité ou 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
 - Porte-nom fourni par les organisateurs de l'événement
 - 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.

- 5.8.1.** L'Ordre assure cependant l'inscription, 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.** L'inscription 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.** L'inscription 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.
- 5.8.4.** Le membre physiothérapeute détenant une attestation pour procéder à des manipulations vertébrales et 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 et articulaires, et ce, jusqu'à ce qu'il fournisse la preuve qu'il a remédié à son défaut de formation continue.

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 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.** Le processus d'évaluation du portfolio est précisé dans le programme annuel d'inspection professionnelle (PAIP) disponible sur le site Internet de l'Ordre, page « Inspection professionnelle », sous la section « Inspection, syndic et règlements » de la rubrique « Membres ».
- 5.10.3.** 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 accomplir diverses actions. En début de période, il doit formuler ses objectifs puis, après chaque activité réalisée, réfléchir à l'impact de cette activité sur sa pratique. En fin de période, le membre doit indiquer le niveau d'atteinte des objectifs qu'il s'était fixés. Ces différentes étapes sont illustrées dans la figure 2 qui suit et décrites en détail dans la présente section.

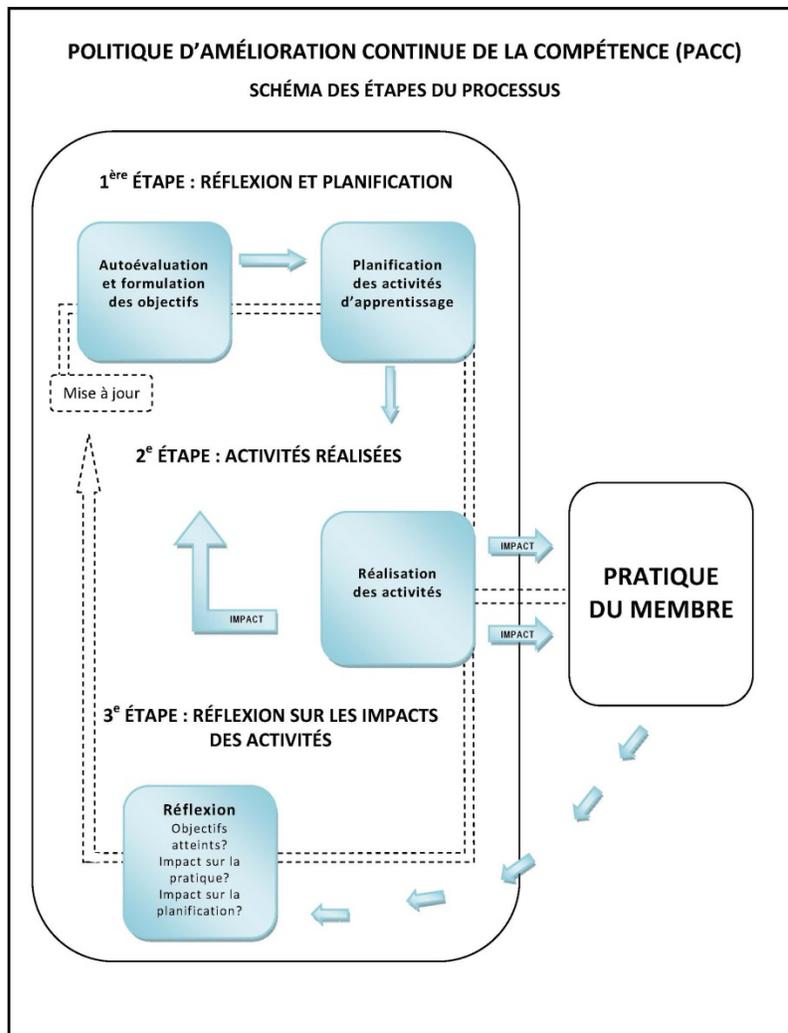


Figure 2

À noter que le portfolio est disponible en version conventionnelle (formulaires électroniques à imprimer ou à conserver sous forme de fichiers) et en version Web.

6.1. Première étape : Réflexion et planification

6.1.1. Cette étape est celle de l'élaboration du ***Plan d'amélioration continue de la compétence***. 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 « Plan d'amélioration continue de la compétence » de la version conventionnelle du portfolio.

6.1.1.1. En premier lieu, le membre doit réfléchir à 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 rôles et compétences des physiothérapeutes ou des thérapeutes en réadaptation physique décrites 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. Idéalement, 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 « Déclaration d'une activité formelle d'apprentissage » et « Déclaration d'une activité autonome d'apprentissage autonome » 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 « Déclaration d'une activité d'apprentissage formelle » 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 « Déclaration d'une activité d'apprentissage autonome » 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 5.7 pour plus de détails). La documentation peut être conservée sous format imprimé ou elle peut être incluse sous format électronique dans le portfolio Web.⁸
- 6.2.3. L'Ordre assure l'inscription, 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 remplir les champs laissés vides avant de finaliser son portfolio, particulièrement en rattachant l'activité à l'objectif qu'elle visait ainsi qu'en remplissant 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 « Bilan » 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 compiler les HFC cumulées au cours de la période. Cette compilation se fait automatiquement dans le portfolio Web.
 - 6.3.1.2. La finalisation de la période 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.

⁸ Il est possible qu'il n'existe pas de preuve de participation à certaines activités autonomes d'apprentissage (ex. : lecture d'un article scientifique).

- 6.3.2.** 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 zone réservée aux membres, 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 la section « Formation continue » de la rubrique « Formation ».
- 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 2016 au 31 mars 2019.

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

La PACC 2016-2019 est disponible sur le site Internet de l'Ordre. Le jour de son entrée en vigueur, le lien permettant de la consulter ou de la télécharger est envoyé à tous les membres de l'Ordre. Quant aux personnes qui s'inscrivent pour la première fois au Tableau des membres après la date d'entrée en vigueur de la PACC, une note écrite leur est transmise dans le premier envoi postal qui leur est adressé.

La PACC est aussi distribuée en version électronique aux membres du personnel de l'Ordre ainsi qu'aux membres du Comité d'inspection professionnelle.

Toute question relative à la PACC et au portfolio Web doit être adressée la Direction du développement et du soutien professionnel.

Toute question relative à l'évaluation du portfolio doit être adressée à 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-
MÉMOIREPROFIL 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 2016-2019.

		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 2016. ▪ Calculez (en semaines) la durée de la période comprise entre le 1 ^{er} avril 2016 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 2017 = 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. 2017 = 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 2018 = 17 semaines = 0 HFC totales : Ex. : Dispense 2 : du 5 mai au 25 octobre 2018 = 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	- 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) 2016-2019.

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) 2016-2019.

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 2019 :	Ligne 1 : _____
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 2019 :	Ligne 2 : _____
3. Résultat :	Ligne 1 MOINS ligne 2 : _____
4. Nombre de HFC à cumuler par le membre pour la période 2016-2019 :	_____ 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, section **Formation**, rubrique **Formation continue**, page **PACC et Portfolio**.

PORTFOLIO DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

(Période de référence 2016-2019)

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 2016-2019

PORTFOLIO 2016-2019 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 2016-2019

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 Webinaire Congrès
 Cours (en ligne ou en salle) Symposium Supervision de stage
 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 et sur votre pratique :

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 **OU** Documentation du contenu de l'activité

PORTFOLIO 2016-2019
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 et sur votre pratique :

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) **OU** Documentation du contenu de l'activité

PORTFOLIO 2016-2019
BILAN DE LA PÉRIODE 2016-2019
(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
2016-2017			
2017-2018			
2018-2019			
HFC totales cumulées			

Jeu de formulaires à remplir à la main

Formulaires WORD (pouvant être remplis à l'écran) disponibles sur le site Internet de l'Ordre, section **Formation**, rubrique **Formation continue**, page **PACC et Portfolio**.

PORTFOLIO DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

(Période de référence 2016-2019)

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 2016-2019

PORTFOLIO 2016-2019 PLAN D'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA COMPÉTENCE

Nom du membre : <p style="text-align: center;"><i>Dominique Untel</i></p>	Numéro de membre : <p style="text-align: center;">99996</p>	Version (Précisez le rang) : 1
--	---	---------------------------------------

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 2016-2019
DÉCLARATION D'UNE ACTIVITÉ FORMELLE D'APPRENTISSAGE

Nom du membre :

Dominique Untel

Date :

99996

Titre de l'activité :

Évaluation et traitement des troubles de l'équilibre chez la personne âgée

Date(s) de l'activité :

11 et 12 mai 2016

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

M. Lachute

Type d'activité :

- Atelier pratique
 Colloque
 Conférence, téléconférence
 Webinaire
 Congrès
 Cours (en ligne ou en salle)
 Symposium
 Supervision de stage
 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 :

Améliorer l'efficacité des traitements chez les clients âgés présentant des troubles de l'équilibre.

Réflexion après la tenue de l'activité :

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

Je dispose maintenant de nouveaux outils de traitement et je comprends mieux les mécanismes qui interviennent dans le contrôle de l'équilibre.

Durée totale de votre présence à l'activité :

16 heure(s) et _____ minutes

MOINS : Durée des pauses, repas, activités sociales, etc. :

2 heure(s) et _____ minutes

RÉSULTAT : Durée admissible de l'activité (HFC) :

14 heure(s) et _____ minutes

Note : arrondir au quart d'heure près.

Éléments annexés :

Preuve de participation **OU** Documentation du contenu de l'activité

PORTFOLIO 2016-2019
DÉCLARATION D'UNE ACTIVITÉ AUTONOME D'APPRENTISSAGE

Nom du membre : <i>Dominique Untel</i>	Date : 99996
--	-----------------------------------

Date(s) de l'activité :

21 mai 2016

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 et sur votre pratique :

La lecture de cet article m'a permis d'identifier des facteurs de risque de chutes chez les personnes âgées. 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) **OU** Documentation du contenu de l'activité

PORTFOLIO 2016-2019
BILAN DE LA PÉRIODE 2016-2019
(À compléter à la fin de la période.)

Nom du membre :	<i>Dominique Untel</i>	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>Dispense – Congé parental du 8 janv. au 31 déc. 2017 (51 semaines)</i>	<i>(14)</i>	<i>(9)</i>	<i>(5)</i>
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
2016-2017	16	14	2
2017-2018	0	0	0
2018-2019	0	20	8
HFC totales cumulées	44	34	10

ANALYSE DE LA PÉRIODE 2016-2019

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>	<i>OUI</i>	
<i>Améliorer l'efficacité des traitements chez les clients âgés présentant des troubles de l'équilibre.</i>	<i>Partiellement</i>	<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>	<i>OUI</i>	
<i>Participer à l'amélioration de la collaboration interdisciplinaire du service de réadaptation.</i>	<i>Partiellement</i>	<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>	<i>OUI</i>	