



Examen de la compétence : Soumission des documents du portefeuille professionnel

*Prière de ne soumettre que les documents exigés. **N'ENVOYEZ PAS** tout le matériel de votre portefeuille professionnel.*

Lignes directrices générales

1. Veuillez inscrire notre nom et votre numéro de membre sur tous les documents.
2. **Faites parvenir des photocopies des documents, jamais les originaux.** Conservez les originaux dans votre portefeuille professionnel.
3. Assurez-vous que le tout matériel est photocopié clairement et qu'il est lisible.
4. Bien que vous puissiez transmettre vos documents par courrier ordinaire, nous vous recommandons de les faire parvenir par Xpress Post, par courrier recommandé ou par messagerie pour être en mesure de retracer votre envoi. Votre reçu constitue de plus une preuve de la date d'envoi. L'Ordre n'est pas responsable de la perte de matériel dans le courrier.

Partie A : Outils de rehaussement de la compétence

Cette exigence comprend trois éléments :

1. **Modules PERP** – Vous devez soumettre la preuve de parachèvement des modules et de la révision des réponses. La production d'une copie de la page 8 de du cahier de réponses de chaque module constitue la meilleure preuve.
2. **Outils d'auto-évaluation** – Vous devez soumettre une copie du cahier relatif à l'outil d'auto-évaluation rempli chaque année. Veuillez prendre note qu'aucun outil d'auto-évaluation n'a été distribué en 2003. En 2004, il est devenu obligatoire de le soumettre tous les deux ans.
3. **Plans de perfectionnement professionnel** – Vous devez soumettre une copie du plan de perfectionnement professionnel préparé chaque année où vous étiez membre.

Vous ne devez soumettre que les outils utilisés pendant la période où vous étiez inscrit à l'Ordre depuis les 5 dernières années.

Si vous n'aviez pas complété un module lorsqu'il a été distribué, mais que vous avez décidé de le faire maintenant, ou d'y apporter des modifications, inscrivez la date où vous y avez travaillé ou apporté telles modifications. Il est important d'assurer la transparence du processus et la précision de vos dossiers officiels de participation au Programme d'assurance de la qualité.

Si vous n'avez pas utilisé les outils d'auto-évaluation ou préparé de plans de perfectionnement professionnel, n'essayez pas de les recréer. Vous ne serez pas invités à les re-soumettre. Indiquez qu'ils n'ont pas été achevés et assurez-vous de produire un outil d'auto-évaluation et un plan à jour dans les documents produits.

Partie B : Consentement éclairé

Veillez examiner le document intitulé Liste de contrôle du consentement.

Ce document décrit les éléments essentiels permettant d'obtenir un consentement éclairé. Il a été conçu pour que vous l'utilisiez dans votre propre pratique.

En passant en revue chaque énoncé dans le contexte de votre propre pratique, essayez de déterminer si vous tenez compte de tous ces facteurs. Si vous constatez des lacunes, indiquez-les dans votre plan de perfectionnement professionnel afin de modifier ou d'améliorer votre façon de procéder.

Bien que cette liste de vérification ne soit pas évaluée individuellement dans le cadre de l'Examen de la compétence, elle permet à l'Ordre d'avoir une vue d'ensemble de la façon dont les membres comprennent l'importance d'un consentement éclairé et s'en servent dans l'exercice de leurs fonctions.

L'exigence de remplir la Liste de contrôle du consentement dans le cadre de l'Examen de la compétence permet à l'Ordre de s'assurer que vous avez accordé une attention particulière au processus relatif à l'obtention du consentement et que vous en profiterez pour améliorer votre pratique.

Nous prévoyons que la liste de contrôle du consentement sera distribuée à tous les membres de sorte qu'ils puissent l'utiliser dans leur propre pratique.

Si vous n'offrez aucun service clinique, utilisez cette liste dans le contexte de votre pratique actuelle. Vous voudrez peut-être vous en servir pour évaluer vos connaissances et votre compréhension du consentement éclairé et songer à la façon dont vous pourriez en appliquer les principes. Veuillez indiquer sur la liste de contrôle du consentement si vous offrez des services cliniques.

Pour obtenir d'autres renseignements sur le rôle de l'Ordre et sur le Programme d'assurance de la qualité, communiquez avec la gestionnaire des programmes d'assurance de la qualité :

Ordre des ergothérapeutes de l'Ontario

20 rue Bay, bureau 900, Toronto (Ontario) M5J 2N8

Téléphone : (416) 214-1177 ou 1 800 890-6570, poste 227

Fax : (416) 214-1173 Courriel : info@coto.org

Site Web : www.coto.org