

Annexe 1- Portfolios professionnels pour les physiothérapeutes

Les physiothérapeutes inscrits au CPTNB doivent tenir un portfolio de compétences professionnelles. Vous signez un engagement à cet effet dans votre demande initiale ainsi qu'à chaque renouvellement. Les points ci-dessous visent à vous aider à s'acquitter de cette obligation professionnelle.

Les informations fournies dans ce document aideront les physiothérapeutes à remplir cette obligation professionnelle.

MATIÈRES	PAGE
I. Liste de contrôle du portfolio professionnel.....	2
II. Aperçu du contenu d'un portfolio professionnel	3
III. Définitions.....	4
IV. Questions fréquentes	5-6
V. Activités de formation continue pertinentes	7
VI. Dossier de développement professionnel en physiothérapie.....	8-10
VII. Rédiger votre curriculum vitae.....	11-13
VIII. Descriptions de l'emploi et/ou du cadre de pratique.....	14
IX. Possibilités d'apprentissage et d'autoréflexion.....	15-16

I. Liste de contrôle du portfolio professionnel

Cette version est pour votre information seulement. La version que vous devez remplir et soumettre votre portfolio professionnel vous sera envoyée par courriel avec la demande de soumission.

Modèle du portfolio professionnel Les éléments avec un * ont des détails supplémentaires et/ou des exemples	OUI ✓	NON ✓	Commentaires facultatifs
I. Preuve des exigences minimales sous forme de:			
1. Curriculum vitae (CV) à jour			
2. Descriptions de l'emploi et/ou du cadre de pratique *			
3. Évaluations du rendement et lettres de référence			
4. Copies actuellement en vigueur (l'année courante)			
i. Permis du CPTNB			
ii. Assurance responsabilité professionnelle			
5. Titres/Preuve de :			
i. Diplôme(s) en physiothérapie			
ii. Autre éducation formelle (p. ex. ECP)			
6. Preuve de qualifications pour inscription aux sous-registres approuvée par le CPTNB, s'il y a lieu :*			
i. Acupuncture-aiguilles sèches			
ii. Certifications de spécialiste			
Cocher OUI si les éléments 7. à 10. sont datés dans les dernières cinq années; autrement, cocher NON *			
7. Un dossier ou registre * de développement professionnel ou formation continue <u>pertinent(e)</u> :			
i. Cours/ateliers			
ii. Présentations/sondages élaborés ou complétés			
iii. Lecture ou recherche de physiothérapie			
iv. Formations en cours d'emploi ou avec un physiothérapeute, comité de santé ou projets			
v. Évaluation de la vérification de dossier			
8. Documentation (p. ex. certificats) indiquant la participation/contribution à :			
i. Cours/ateliers			
ii. Présentations/Sondages			
iii. Supervision/surveillance de pht			
iv. Rôle réglementaire/association			
II Preuve d'éléments plus avancés tel que :			
9. Plan d'apprentissage ou buts/besoins			
10. Éléments de réflexion personnelle *			
i. Autoévaluation de la pratique			
ii. Réflexion sur les soins au patient			
iii. Réflexion sur un(des) incident(s) critique(s)			

II. Aperçu du contenu d'un portfolio professionnel

Vous trouverez ci-dessous une liste d'exemples de documentation pouvant être incluse dans votre portfolio professionnel. Cette liste n'est pas exhaustive et vous pouvez choisir d'inclure des documents supplémentaires liés à vos activités professionnelles.

- Lettres de créances – diplôme de physiothérapie, autres diplômes d'éducation formelle
- Copie de certificats (réanimation cardiorespiratoire, thérapie manuelle)
- Licence professionnelle (permis du CPTNB et carte de membre)
- Carte de membre d'une association professionnelle
- Certificat d'assurance responsabilité professionnelle
- Lettres de recommandation
- Description de travail et du milieu d'exercice
- Résumé/CV
- Cours de perfectionnement des compétences professionnelles en physiothérapie
- Perfectionnement de compétences sur les thérapies complémentaires
- Conférences auxquelles vous avez participé
- Ateliers auxquels vous avez participé
- Visites éducatives sur place auxquelles vous avez participé
- Conférences, téléconférences, conférences télésanté
- Description du travail en comités
- Certificats de cours
- Formulaire d'évaluation de l'étudiant
- Évaluation du rendement
- Résultats de la vérification du dossier
- Cartes et lettres d'appréciation de patients et d'employeurs
- Articles de revue lus
- Notes sur un programme nouvellement lancé

III. Définitions

Étude de cas ou scénarios

Il s'agit de cas réels où les physiothérapeutes peuvent démontrer la qualité des soins qu'ils dispensent, leur capacité à prendre des décisions et leur aptitude à intégrer les connaissances et les compétences.

Compétence

Une compétence est un ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes qui ont une forte incidence sur le travail (rôles et responsabilités) et le rendement. Les compétences peuvent se mesurer en fonction de normes largement acceptées et peuvent être améliorées par la formation et le perfectionnement.

Compétence continue

Une compétence continue est un processus dynamique qui exige un apprentissage continu, l'intégration de nouvelles connaissances, aptitudes dans l'exercice des fonctions professionnelles et une évaluation continue. Ce processus favorise également la responsabilisation professionnelle et individuelle.

Portfolio professionnel

Un outil qui facilite la collecte de preuves tangibles du maintien de la compétence.

Réflexion (ou pratique réflexive)

Il s'agit d'un processus d'apprentissage et de perfectionnement professionnel par l'autoexamen de sa pratique en tenant compte notamment des expériences, des façons de penser, des sentiments, des actions et des connaissances.

Autoévaluation

Il s'agit du processus qu'entreprend le physiothérapeute pour comparer la qualité de ses services par rapport aux normes de compétences pertinentes en vue de cerner ses lacunes en matière de pratique et de connaissances et de se fixer des objectifs d'apprentissage.

IV. Questions fréquentes

1. Dois-je participer au processus du portfolio professionnel?

Oui, si vous souhaitez renouveler votre permis l'année suivante, vous devez soumettre votre portfolio professionnel lorsqu'on vous le demande. Si vous prévoyez de démissionner ou de prendre votre retraite avant la fin de l'année civile, vous pouvez être dispensé de soumettre un portfolio professionnel. Dans ce cas, vous devez en informer la registraire à l'avance à registrar@cptnb.ca.

2. À quelle fréquence dois-je soumettre un portfolio professionnel au CPTNB?

Vous devez soumettre un portfolio professionnel au CPTNB tous les 5 ans, ou lorsque la registraire vous le demande. Il y a des circonstances dans lesquelles on peut demander aux membres de soumettre un portfolio professionnel en dehors du cycle habituel de 5 ans, mais cela ne se produit pas souvent.

3. Comment puis-je commencer?

Commencez par déterminer, recueillir et organiser du matériel pertinent qui fournit des preuves de votre compétence professionnelle en tant que physiothérapeute, en utilisant votre propre jugement ainsi que les suggestions fournies dans le présent document. Vous devriez choisir une méthode de collecte (reliure, dossier, copie papier ou électronique) et un endroit sûr et accessible pour entreposer votre portfolio professionnel, que ce soit à la maison ou au travail.

Fixez-vous un rappel pour revoir et mettre à jour votre portfolio professionnel de façon régulière - au moins une fois par an. Une fois que vous aurez pris l'habitude de rassembler régulièrement la documentation pertinente, la mise à jour de votre portfolio professionnel deviendra beaucoup plus facile.

4. Que dois-je faire si je n'ai pas de curriculum vitae ou de description de poste ?

Vous pouvez trouver des informations détaillées sur ces sujets dans ce document : *rédiger votre curriculum vitae* aux pages 11 à 13 et *descriptions de l'emploi et/ou du cadre de pratique* à la page 14.

5. Mon titre et ma pratique de la physiothérapie ont trait à des rôles non cliniques. Dois-je tout de même soumettre un portfolio professionnel si je ne vois pas de patients ou de clients actuellement?

Oui, vous devez soumettre un portfolio professionnel même si vous ne voyez pas de patients ou de clients dans votre rôle actuel. Selon la *Loi sur la physiothérapie*, le champ d'exercice de la physiothérapie comprend les activités cliniques, administratives, de planification, d'enseignement, de recherche et autres activités professionnelles. Si vous souhaitez renouveler votre permis d'exercice de la physiothérapie, vous devez soumettre votre portfolio professionnel au CPTNB sur demande.

IV. Questions fréquentes (suite)

6. Le CPTNB a-t-il un format préféré pour les portfolios professionnels?

Le CPTNB préfère recevoir votre portfolio professionnel en **format électronique** parce qu'il est plus facile à gérer pour les pairs examinateurs et moins coûteux à envoyer pour vous. Toutefois, vous pouvez choisir le format que vous préférez s'il est clairement lisible et organisé selon la liste de contrôle du portfolio professionnel fournie.

Assurez-vous de soumettre une COPIE de votre portfolio, et non la version originale. Les documents soumis - copies papier, reliures, clés USB - ne vous seront PAS retournés.

7. Pouvez-vous fournir quelques éclaircissements sur les éléments suivants de la liste de contrôle ?

Élément #3 - Évaluations du rendement et lettres de référence

- Évaluations de rendement – à des fins de confidentialité, les identifiants personnels (tels que les noms) doivent être supprimés ou masqués. Si vous le souhaitez, Vous pouvez plutôt choisir de fournir un simple journal des dates des évaluations de performance terminées.
- Les lettres de référence – les identifiants personnels doivent être supprimés ou masqués.

Élément #6 ii - Certifications de spécialiste

- Seuls les inscrits autorisés à utiliser le titre de « Spécialiste » peuvent vérifier cet élément, et cela doit être approuvé au préalable par le CPTNB. Veuillez adresser toute question au registraire à registrar@cptnb.ca.
- Tous les autres éléments de développement professionnel doivent être inclus sous les éléments #7(i) ou #8(i). En cas de doute, envoyez vos questions au registraire adjointe à info@cptnb.ca.

Élément #9 – Plan d'apprentissage ou buts/besoins et élément #10 – Éléments de réflexion personnelle

- Ces composants avancés peuvent prendre plus de temps à capturer, mais ils sont nécessaires aux praticiens professionnels dans le cadre du développement et de la croissance de carrière.
- Jusqu'à récemment, ces éléments étaient considérés comme facultatives. Ce n'est plus le cas. **Les pairs évaluateurs rechercheront des preuves de vos plans d'apprentissage professionnel et de vos réflexions personnelles.**
- Élément 10(i) – Auto-évaluation de la pratique- utilisez le modèle à la page 17 (Annexe2).
- Élément 10(ii) – Réflexion sur les soins au patient- utilisez la feuille de travail sur le rappel stimulé par les graphiques à la page 16.
- Élément 10(iii) – Incident(s) critique(s)- utilisez le modèle à la page 19 (Annexe 3).

V. Activités de formation continue pertinentes

Les cours formels d'éducation permanente sont un moyen d'apprendre mais il y en a bien d'autres. Lorsque vous suivez des cours, n'oubliez pas de réfléchir à ce que vous avez appris et à la manière dont vous allez l'appliquer à votre pratique. D'autres méthodes de démonstration de l'apprentissage comprennent :

Réalisations – Certificats, qualifications

Conférences – Réflexion sur les séances auxquelles vous avez participé; Comment s'appliquent-elles à vos buts de perfectionnement professionnel?

Analyse des incidents critiques – Il s'agit d'expériences surprenantes qui font penser. Incidents pour lesquels des erreurs se sont produites ou ont été évitées de justesse, ou encore des situations qui allaient bien jusqu'à ce qu'un problème survienne, et qui, dans les deux cas, permettent de mieux comprendre certains éléments de l'expérience.

Programmes éducatifs formels – Programmes offerts par un établissement d'enseignement reconnu; quel était le programme, qu'avez-vous appris, comment cela influe-t-il sur l'exercice de votre profession?

Éducation/ronde sur place – Réflexion sur ce que vous avez appris; comment pouvez-vous mettre ces connaissances en pratique?

Apprentissage en traitant les patients – Qu'avez-vous appris de patients qui avaient des questions ou problèmes nouveaux pour vous? Comment avez-vous traité ces situations et que vous ont-elles appris?

Mentorat et supervision – Collaborer avec le personnel ou les stagiaires, vous fournit une occasion pour consolider votre apprentissage ou pour réaliser que vous n'avez pas les réponses à tout. Comment traitez-vous ces situations et que vous apprennent-elles?

Œuvres originales publiées – Articles de revue, affiches ou résumés des conférences.

Expériences personnelles – Expériences réelles qui vous ont appris quelque chose; que s'est-il passé, qu'avez-vous appris, comment pouvez-vous l'appliquer concrètement?

Rencontres professionnelles – Situations dans le cadre desquelles vous avez appris de vos collègues; de qui avez-vous appris, qu'avez-vous appris, comment cela a-t-il influé sur l'exercice de votre profession?

Projets – Projets qui ont contribué à vos connaissances; quel était le projet, qu'avez-vous appris, comment cela a-t-il influé sur l'exercice de votre profession?

Club de lecture – Évaluation critique des recherches courantes et de son influence sur votre travail.

Recherche et développement – Projets actuels et à long terme; quels sont les objectifs, qu'avez-vous appris, comment utiliserez-vous ces renseignements?

Supervision des stagiaires – Les stagiaires questionnent continuellement ce qu'ils voient et le fait de répondre à leurs questions est propice à votre propre apprentissage.

Information du Collège – www.cptnb.ca - communiqués et ressources pour les membres, y compris des conseils pratiques, des outils et des directives.

Enseignement – Activités d'enseignement (censé être un des meilleurs moyens d'apprendre); quelle était l'expérience d'enseignement (classe, milieu clinique), qu'avez-vous appris, comment cela a-t-il influé sur l'exercice de votre profession?

Téléconférences – Téléconférences éducatives sur des sujets précis, comme celles organisées par l'Association canadienne de physiothérapie.

VI. Dossier de développement professionnel en physiothérapie

Ce formulaire est conçu pour vous aider à conserver un dossier de vos activités de développement professionnel. Assurez-vous de mettre à jour régulièrement et de compléter pour chaque année civile/année de pratique dans le cadre de l'élément #7 de la liste de contrôle du portfolio professionnel.

NOUVEAU : À partir de 2022, vous devez obligatoirement fournir vos heures de formation continue de l'année précédente dans le cadre du renouvellement annuel de votre licence.

Année : _____

Nom : _____

CPTNB # : _____

CONFÉRENCES/COURS/SÉMINAIRES/ATELIERS		
Date	Précisions/Sujet	Heures
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

VI. Dossier de développement professionnel en physiothérapie (suite)

Année : _____

Nom : _____

CPTNB # : _____

FORMATIONS EN COURS D'EMPLOI OU AVEC UN PHYSIOTHÉRAPEUTE, COMITÉS PROFESSIONNELS, PROJETS		
Date	Précisions/Sujet	Heures
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Année : _____

Nom : _____

CPTNB # : _____

PRÉSENTATIONS/ENQUÊTES		
Date	Précisions/Sujet	Heures
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

VI. Dossier de développement professionnel en physiothérapie (suite)

Année : _____

Nom : _____

CPTNB # : _____

RECHERCHES/LECTURES/VÉRIFICATIONS DE DOSSIERS		
Date	Précisions/Sujet	Heures
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Vous devez conserver des copies de tout document prouvant vos activités de développement professionnel, exemple : certificats de séminaires, aperçus de présentations/enquêtes, preuves de supervision d'étudiants, éléments du Collège/Association qui décrivent vos rôles. Ces éléments sont requis pour l'élément #8 – Preuves/Documentation de la liste de contrôle du portfolio professionnel.

VII. Rédiger votre curriculum vitae

Le curriculum vitae est une façon de présenter vos aptitudes, compétences et réalisations. Vous devriez le revoir régulièrement. Vous pouvez l'adapter en fonction des besoins et situations ou de vos objectifs de carrière. Si vous avez déjà un CV, placez-le dans votre portfolio. Sinon, vous pouvez consulter les descriptions qui suivent pour créer votre propre CV. N'oubliez pas, il faut avant tout que vous fassiez ressortir vos réalisations!

Nous vous présentons ici les trois types de CV les plus courants.

1 Chronologique

C'est le CV le plus facile à lire, celui qui se comprend le mieux. Il donne un aperçu de votre scolarité et de votre expérience professionnelle selon un ordre chronologique en commençant par l'expérience la plus récente et en terminant avec la plus ancienne. C'est un bon choix si vous cherchez un poste semblable à celui que vous occupez. Il n'est pas recommandé si vous avez des périodes creuses dans vos antécédents professionnels ou si vous réorientez votre carrière.

2 Fonctionnel ou non fonctionnel

Ce genre de CV sert à mettre l'accent sur les compétences transférables plutôt que sur les expériences de travail comme telles qui peuvent laisser entrevoir des périodes creuses (« des trous »). C'est un bon choix si vous voulez réorienter votre carrière ou devenir travailleur autonome et si vous voulez insister sur vos compétences.

3 Combinaison

Ce curriculum vitae, dont le format est similaire à celui du CV chronologique, met davantage l'accent sur les expériences récentes. Il est plus facile à organiser si vous avez plusieurs types d'emplois différents.

Dix conseils pour élaborer votre curriculum vitae :

1. Tenez compte du **type de personnes** qui liront votre CV. Assurez-vous qu'il est simple et qu'il convient au groupe ciblé.
2. Décrivez vos **points forts**. Dans quels domaines vous êtes efficace; ce qui vous distingue des autres; sur quelles compétences vous voulez insister.
3. Mettez l'accent sur vos **principales responsabilités**. Sur quels aspects de votre poste voulez-vous insister?
4. Décrivez vos **réalisations** plutôt que vos responsabilités. Ce que vous avez accompli montre aux employeurs ce que vous pourriez faire pour eux. Utilisez des verbes d'action pour faire ressortir vos compétences.
5. **Quantifiez** autant que possible vos réalisations. Utilisez des chiffres, sommes et pourcentages pour mettre en lumière vos réalisations et souligner leur importance; décrivez les types de clients que vous avez traités, les calendriers de traitement, le nombre de projets, d'employés supervisés ou de membres d'équipe, les profits et les revenus, les économies de temps et d'argent, etc.
6. Limitez la portée de votre CV **aux 10 dernières années**. En général, les gens veulent savoir où vous en êtes maintenant, comment vous orientez votre carrière et ce que vous avez accompli pour y arriver.
7. Énoncez vos idées de façon **concise et simple**. Économisez les mots en utilisant des tournures simples qui vont droit au but et sont faciles à comprendre.
8. Lorsque vous élaborer votre CV, laissez **beaucoup d'espace en blanc** – cela simplifie la lecture du document. Attention de ne pas surutiliser le soulignement, les majuscules et l'italique, qui risquent de distraire le lecteur. (Certains programmes de traitement de textes offrent des modèles de curriculum vitae.)
9. Commencez par **ébaucher** votre CV, puis **réviser**-le plusieurs fois. Une bonne rédaction est le fruit de plusieurs révisions. Nous vous recommandons également de faire relire votre CV par des collègues objectifs.
10. N'oubliez pas que, tout comme votre portfolio professionnel, votre curriculum vitae **n'est jamais terminé**. N'hésitez pas à le modifier pour qu'il reflète toujours vos objectifs au cours de votre cheminement de carrière.

VII. Rédiger votre résumé (suite)

Exemple de format de CV

Nom

Adresse complète- adresse domiciliaire, ville/municipalité, province, code postal

Numéro(s) de téléphone

Courriel

Liens professionnels en ligne (par exemple, LinkedIn)

(Indiquez votre nom, numéro de téléphone et le courriel en haut de chaque page.)

PROFIL (Autre titres inclus: **résumé des faits saillants**, ou **résumé de qualifications**)

- **Titre** [choisissez un titre descriptif, p. ex chef des pratiques professionnelles/clincien/éducateur] avec plus de [nombre total d'années, pas plus de 10-15 ans – est.] ans d'expérience comme [type de travail, p. ex physiothérapeute] dans le secteur des soins de santé.
- **Points forts** [indiquez 3(?) points forts, p. ex. Connaissance des norms, aptitudes de leader/animateur]
- **Habilités spéciales** [indiquez-en 2(?) p. ex. Comme presentation de rapports factuels, soins exceptionnels axes sur les clients]
- **Capacités** [faites preuve d'originalité]
- **Rapports avec les gens** [discutez des relations interpersonnelles]
- **Résumé des réalisations** [prix, reconnaissances, certificats spéciaux, publications, etc.]

Il s'agit d'une suggestion seulement. Vous devrez personnaliser et parfaire votre profil de façon à ce qu'il reflète précisément les habiletés que vous possédez qui conviennent aux personnes qui liront le CV.

EXPÉRIENCE DE TRAVAIL (Autres rebrriques: **Antécédents professionnels, Résumé de carrière**)

Nom de l'employeur

Dates/Emplacement

Titre d'emploi

- Commencez chaque point avec un **verbe d'action** au passé (voir le tableau plus loin).
- **Organisez** les tâches et responsabilités avec des puces.
- Lorsque cela est possible, précisez les **résultats obtenus** afin de transformer vos responsabilités en réalisations (voir le tableau plus loin).
- **Quantifiez**, aussi souvent que possible, vos énoncés avec des chiffres, des périodes de temps, des pourcentages, etc.
- **Soyez précis**, ajoutez des détails et des descriptions à vos énoncés pour que les lecteurs comprennent exactement ce que vous avez fait pendant votre carrière.
- Faites des phrases **courtes**: Est-ce que le sens de la phrase est clair?

(Fournir une section par employeur.)

ÉDUCATION POSTE SECONDAIRE

- Programme
- Établissement d'enseignement
- Date d'obtention du diplôme

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- Titre du cours
- Nom du fournisseur de cours
- Date d'achèvement du cours

SERVICE COMMUNAUTAIRE (facultatif) (Autre titre: Bénévolat)

- Indiquez votre contribution dans le domaine du bénévolat ou des campagnes de fonds.

ASSOCIATIONS/AFFILIATIONS (facultatif)

- Indiquez toute association/affiliation reliée à vos objectifs de carrière.

RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS (facultatif)

- Énumérez plus en profondeur toute publication, présentation, tel qu'indiquée dans le profil.
- Références fournies sur demande

VIII. Descriptions de l'emploi et/ou du cadre de pratique

Ces renseignements peuvent se trouver dans votre curriculum vitae ou dans une description écrite de votre poste. Si c'est le cas, ajoutez ce document dans votre portfolio professionnel. Vous pouvez aussi remplir le formulaire ci-dessous.

Discutez de cette description avec votre superviseur(e). Vous découvrirez peut-être que vos idées sur les responsabilités clés de votre emploi ne correspondent pas à celles de votre superviseur(e).

Indiquez les renseignements suivants pour chaque lieu de travail. Si vous prévoyez changer d'emploi, fournissez les données nécessaires pour tout domaine de responsabilité correspondant à votre nouvel emploi.

Nom de l'organisme :	
Date(s) d'embauche :	
Titre du poste :	
Rôle professionnel principal :	
Domaine d'intérêt particulier :	
Profil démographique de la clientèle :	
Domaines de responsabilité clé : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conditions générales de la description officielle de l'emploi ➤ Liste des attentes générales et informelles reliées aux conditions de l'emploi ➤ Liste d'autres fonctions non reliées au rôle de physiothérapeute 	
Contributions/réalisations spéciales : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comment avez-vous contribué à cet emploi? ➤ Comment cet emploi a-t-il contribué à votre croissance et à votre maturité professionnelle? ➤ Dressez une liste des renseignements, aptitudes et attitudes professionnelles que vous avez acquis lors de cet emploi. 	

IX. Possibilités d'apprentissage et d'autoréflexion

En tant que physiothérapeute, vous aurez des occasions d'apprentissage continu et d'autoréflexion tout au long de votre carrière. Voici quelques exemples:

Tenir compte des commentaires, tenir un journal de pratique.

Jouer un rôle d'enseignant, de mentor ou de tuteur.

Participer aux comités d'agrément, de vérification ou d'amélioration de la qualité.

Exercer sous supervision en vue de développer ses compétences.

Participer à des vérifications cliniques, suivis d'incidents critiques, examens de cas et réunions cliniques.

Participer à des groupes de lecture professionnelle ou de discussion.

Acquérir des compétences en TI, communications, amélioration du rendement, résolution de problèmes et travail d'équipe.

Rédiger ou réviser du matériel pédagogique, des articles ou des livres.

Faire partie de groupes professionnels et de comités.

Lire des revues ou des ouvrages professionnels.

Écrire pour diverses publications.

Élaborer des politiques, des protocoles ou des lignes directrices.

Travailler avec un mentor pour améliorer sa pratique professionnelle.

Animer des séances de formation en milieu de travail ou en cours d'emploi ou des ateliers de développement de compétences, ou y participer.

Entreprendre des études de premier ou de second cycle adapté au domaine de pratique.

Animer des conférences, des séminaires ou des réunions professionnelles ou y assister.

Effectuer des recherches ou des enquêtes ou y contribuer.

Entreprendre une formation pertinente en ligne ou à distance.

* Voir la page suivante pour un exemple de feuille de travail pour rappel stimulé des dossiers.

IX. Possibilités d'apprentissage et d'autoréflexion (suite)

Feuille de travail pour rappel stimulé des dossiers

Réflexion personnelle : Réfléchir aux soins que vous prodiguez aux patients vous aidera à identifier vos points forts, ainsi que les domaines d'apprentissage ou de développement continu. Veuillez utiliser les questions suivantes pour réfléchir à votre approche des soins aux patients. (Le mot « client » peut être remplacé par « patient », le cas échéant.)

Utilisez les questions suivantes pour guider votre réflexion sur votre façon d'aborder les soins des patients.

Numéro ID du dossier : _____

Général

1. Décrivez certains éléments au sujet de ce patient, son état actuel et la raison de l'intervention physiothérapique.

Évaluation du patient/communication et pratique interdisciplinaire

2. Examinez les renseignements généraux et les antécédents; indiquez si vous avez recueilli des renseignements auprès d'autres membres de l'équipe. Quel effet cette information a-t-elle eu sur les soins que vous avez fournis?

Impression clinique et planification de l'intervention

3. Décrivez comment vous avez obtenu le consentement éclairé du patient. De quoi a-t-on discuté avec le patient ?

4. Passez en revue les évaluations physiques qui ont été effectuées, y compris les objectifs. D'après les résultats de ces évaluations, quelle a été votre impression clinique générale? Quels autres renseignements auraient pu être intéressants?

5. Décrivez le lien entre l'impression clinique et le programme de soins. Quelles autres mesures ont été envisagées, s'il y a lieu?

6. Quelles mesures avez-vous prises pour suivre l'état du patient? Le traitement a-t-il été efficace? Pourquoi?

7. Avez-vous délégué certains volets du traitement au personnel de soutien? Si oui, comment avez-vous réparti ces volets? Comment avez-vous surveillé ces soins?

8. Comment avez-vous décidé à quelle fréquence et pendant combien de temps vous verriez ce patient?

- a. Comment avez-vous communiqué le plan à suivre concernant les interventions de physiothérapie?
- b. Quelles mesures avez-vous prises pour faciliter l'intégration communautaire ou la communication avec d'autres fournisseurs de soins?
- c. Avez-vous communiqué des recommandations concernant la post-décharge, l'autogestion ou l'éducation ?

Réflexion sur la pratique

9. En rétrospective, qu'est-ce que vous auriez pu mieux faire, s'il y a lieu?

10. Dans le traitement de patients dont la condition physique est similaire :

- a. Pouvez-vous décrire les problèmes qui vous ont incité à consulter vos pairs? Avez-vous fait une recherche pour trouver une solution au problème du patient?

Annexe 2- Outil d'auto-réflexion professionnel (de NSCP)

RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE – PATIENT

DONNEZ DES EXEMPLES DE LA FAÇON DONT VOUS RÉALISEZ CHACUNE DES ACTIONS SUIVANTES AU COURS DE VOTRE PRATIQUE QUOTIDIENNE.

1. Respecter l'autonomie du patient.
2. Reconnaître les besoins et les objectifs du patient.
3. Maintenir l'intégrité professionnelle dans mon service aux patients.
4. Communiquer avec les patients et les autres professionnels pour obtenir les résultats souhaités.

ÉVALUATION DU PATIENT ET INTERVENTION DE TRAITEMENT

5. Déterminer le bénéfice potentiel du service pour le patient.
6. Obtenir et documenter les antécédents du patient.
7. Recueillir des données quantitatives et qualitatives à partir de mon évaluation physique.
8. Analyser les résultats et établir un diagnostic de physiothérapie et un plan de traitement approprié.

MISE EN ŒUVRE ET ÉVALUATION

9. Mettre en œuvre des interventions de physiothérapie fondées sur des données probantes.
10. Évaluer les interventions et faire les ajustements nécessaires.

RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE – SOCIÉTÉ

DONNEZ DES EXEMPLES DE LA FAÇON DONT VOUS RÉALISEZ CHACUNE DES ACTIONS SUIVANTES AU COURS DE VOTRE PRATIQUE QUOTIDIENNE.

11. Exercer conformément à la *Loi sur la physiothérapie* et aux règlements pris en vertu de la loi, tels que modifiés de temps à autre.
12. Fournir uniquement des services qui relèvent du champ d'exercice de la profession au Nouveau-Brunswick et de ma compétence personnelle.
13. Adhérer aux principes et pratiques éthiques des affaires.
14. Offrir aux patients une structure tarifaire claire, responsable et transparente.
15. Adhérer aux normes de pratique et aux directives de pratique du CPTNB, telles que modifiées de temps à autre.

RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE – PROFESSION

16. Me conduire de manière à mériter le respect de mes pairs et de la société pour la profession.
17. Agir avec intégrité et dévouement dans ma recherche de connaissances et mon service au public.
18. S'engager dans une formation continue pour faciliter et maintenir ma compétence professionnelle continue.
19. Précepteur volontaire et diligent dans l'éducation des étudiants et des pairs en physiothérapie.
20. S'engager dans la recherche.

Annexe 3 - Modèle d'incident critique

Utilisez le modèle suivant pour décrire un seul incident critique ou un événement inattendu que vous avez vécu dans votre pratique de physiothérapie. Gardez à l'esprit qu'un incident critique n'est pas toujours stressant ou désagréable. Il peut également s'agir d'un événement qui a eu un impact positif sur votre pratique.

Décrivez l'événement, le problème ou la situation. Que s'est-il passé?	Invites facultatives Ce qui a mené à l'incident ? Qui était impliqué ? Pourquoi y avez-vous participé ?
Décrivez vos actions liées à cet événement. Qu'est-ce que tu as fait?	Comment s'est produit l'incident ? Comment vos connaissances et votre expérience en physiothérapie ont-elles été éclairées par vos décisions ?
Pourquoi avez-vous choisi cette façon de procéder ?	À quoi pensiez-vous à l'époque ? Quelles compétences, qualités et connaissances avez-vous utilisées ?
Qu'est-ce qui a fonctionné ? Qu'est-ce qui n'a pas fonctionné ?	Qu'avez-vous bien fait ? Qu'est-ce qui ne s'est pas si bien passé ? Est-ce que quelque chose vous a aidé ou entravé dans ce que vous faisiez ?
Que feriez-vous différemment, le cas échéant, la prochaine fois ?	Y a-t-il eu des lacunes dans les vos connaissances ou vos compétences ? Quelles nouvelles connaissances ou compétences auriez-vous besoin de développer pour agir différemment ?
Commentaires supplémentaires :	Comment vous sentez-vous maintenant ? Qu'avez-vous appris - sur vous-même, la pratique de la physiothérapie, vos collègues ou votre lieu de travail ?