

Formation continue - Foire aux questions

Vous trouverez ici les réponses à quelques-unes des questions que vous pourriez vous poser concernant [la Politique de développement professionnel continu](#), son application, la réalisation du portfolio électronique et la gestion des activités de formation continue.

Table des matières

I)	PORTFOLIO PROFESSIONNEL	2
1.	Période de référence et dates importantes	2
2.	Absences et dispenses	3
3.	Documenter son portfolio	6
4.	Changements, ajouts ou ajustements au portfolio	8
5.	Activités de formation de type formel – situations particulières	9
II)	ACCÈS AU PORTAIL	12
1.	Autres types de problèmes rencontrés sur le portail.OEQ	12
III)	GESTION DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE	13
1.	Paiement des activités de formation continue	13
2.	Impossibilité de participer à une formation	13

I) Portfolio professionnel

1. Période de référence et dates importantes

1.1. – Sur quelle période porte le portfolio ?

R. – La période de référence du portfolio est du 1^{er} avril de l'année en cours au 31 mars de l'année suivante.

1.2. – Quels sont les délais pour réaliser chacune des étapes du portfolio ?

R. – Bien que cela ne soit pas une obligation, il vous est suggéré de finaliser :

- Le 1^{er} novembre : les étapes 1 (Bilan) et 2 (Mes objectifs);
- Le 1^{er} mai : les étapes 3 (Mes actions) et 4 (Intégration), date butoir pour finaliser le portfolio.

Par ailleurs, les activités de formation continue doivent avoir été réalisées entre le 1^{er} avril et le 31 mars de l'année de référence du portfolio.

1.3. – Je n'ai pas réalisé les 2 premières étapes du portfolio et le 1er novembre est passé. Que puis-je faire ?

R. - Le 1er novembre est une date recommandée et non butoir. Il est recommandé de réfléchir à vos besoins relatifs à l'amélioration de vos compétences et de formuler vos objectifs avant le 1er novembre, car il ne restera ensuite que 5 mois pour réaliser votre plan de formation continue et de développement professionnel (vos activités de formation) et atteindre votre objectif annuel.

1.4. - Je n'ai pas pu terminer mon portfolio annuel à la date butoir du 1er mai. Que puis-je faire ?

R. - Si vous n'avez pas pu terminer de documenter le portfolio électronique, vous devez réaliser ou terminer dès que possible votre portfolio sous la forme d'un fichier Word et le téléverser sous l'onglet *Mon espace/Portfolio - Mon dossier de développement professionnel*;

Nommer votre fichier de sorte à pouvoir facilement en reconnaître le contenu.

Si vous avez besoin, dans quelques années, de consulter ce portfolio, ou s'il vous est demandé, dans le cadre d'une inspection par exemple, vous pourrez alors le retrouver facilement.

1.5. – Je souhaiterais ajouter une information à mon portfolio de l'année dernière, mais celui-ci est fermé. Que puis-je faire ?

R. – Lorsque vous avez complété la dernière étape du portfolio ou que la date butoir est passée, ce dernier ne peut plus être modifié. Pour ajouter en tout temps une information relative à un portfolio fermé, vous pouvez téléverser une note (un fichier Word par exemple) sous l'onglet *Mon espace/Portfolio - Mon dossier de développement professionnel*, en nommant votre fichier de sorte à pouvoir facilement en reconnaître le contenu.

Prenez soin de bien indiquer l'année du portfolio concerné dans le nom du fichier afin de le retrouver facilement.

1.6. – Le statut des activités de formation que j’ai réalisées est resté à « planifié » dans mon portfolio. Le total du nombre d’heures réalisé cette année n’est donc pas à jour. Pouvez-vous rouvrir mon portfolio pour que je le corrige?

R. - Un portfolio fermé ne peut être rouvert. Cependant, vous pourrez télécharger votre portfolio en PDF et y inscrire les heures manquantes grâce à la fonction “Texte” d’Adobe. Afin que ces modifications puissent être consultées, merci de le téléverser sous l’onglet *Mon espace/Portfolio - Mon dossier de développement professionnel* en prenant soin de bien indiquer l’année de portfolio auquel la note réfère.

Si, dans le cadre d’une inspection par exemple, vous aviez besoin de confirmer le nombre d’heures réalisées, vous pourrez alors le retrouver facilement.

2. Absences et dispenses

2.1. – Quels sont les motifs de dispenses de portfolio?

R. - L’ergothérapeute qui n’a pas réalisé son portfolio annuel doit être en mesure de le justifier par l’un des motifs suivants :

- absence de six mois et plus au cours de la période de référence (par exemple congé maladie, congé sans solde, congé parental, retrait préventif)
- départ à la retraite au cours de la période de référence ou inscription au tableau des membres à titre de membre retraité
- première inscription au tableau de l’Ordre au cours de la période de référence (le premier portfolio devra donc être constitué dès la deuxième inscription au tableau de l’Ordre)
- lieu d’exercice à l’extérieur du Québec
- inscription au tableau des membres comme n’exerçant pas la profession.

2.2. – Est-il nécessaire de faire la demande de dispense de portfolio ?

R. - La demande de dispense sur le [Portail.OEQ](#) n’est pas une obligation. Il s’agit d’un outil visant à simplifier votre gestion de portfolios. C’est lors de l’inspection professionnelle, le cas échéant, que les motifs justifiants de l’absence d’un portfolio sont vérifiés. Dans un tel contexte, une note écrite de l’ergothérapeute inspecté (jointe à son dossier d’inspection) expliquant les raisons pour lesquelles le ou les portfolios n’ont pas été faits est suffisante.

2.3. – Comment faire une demande de dispense de portfolio ?

R. – Pour faire une demande de dispense sur le Portail.OEQ, vous devez :

- i. Vous assurer que les renseignements relatifs à votre lieu d’exercice sont à jour au tableau des membres afin de démontrer votre absence du travail (p. ex. : lieu d’exercice fermé si demande de dispense pour absence). Pour accéder à l’information sur le site web de l’OEQ:

- Cliquer sur l'onglet « L'ordre et moi »
 - Aller à la section « [Mon inscription au tableau de l'Ordre](#) »
 - Consulter la section portant sur les renseignements relatifs à la déclaration des lieux d'exercice (absence de plus de 30 jours)
- ii. Faire votre demande de dispense
- Accéder à « Mon espace »
 - Cliquer sur « Ma démarche réflexive »
 - Sélectionner l'année du portfolio pour laquelle vous souhaitez demander une dispense
 - Cliquer sur « [Je souhaite soumettre ma demande de dispense](#) »
 - Sélectionner le motif de dispense et inscrire la période d'absence
 - Cliquer ensuite sur « OK » en bas de section
 - Une fois votre dispense accordée, la mention « Dispense accordée » apparaîtra sous l'année du portfolio pour lequel la dispense a été demandée. Si vous n'étiez pas éligible à une dispense ou si certains éléments manquaient de précision, l'équipe de la formation continue communiquerait avec vous pour vous en informer.

2.4. – C'est ma première année de pratique. Dois-je produire un portfolio ?

R. – Vous êtes dispensé(e) de portfolio et d'activités de formation continue pour votre première année d'inscription au tableau de l'Ordre. Votre premier portfolio portera donc sur la prochaine période de référence (du 01/04 au 31/03 de l'année suivante).

2.5. – J'ai bien été absent(e) plus de 6 mois au cours de la période de référence, mais de manière non continue. Comment faire ma demande de dispense ?

R. – Le formulaire de demande de dispense ne permettant pas de mentionner des périodes d'absence non consécutives, vous pouvez noter vos dates d'absence à la première étape du portfolio. Ce portfolio pourrait donc ne contenir que cette information.

Si dans quelques années vous devez revenir sur ce portfolio, votre note vous rappellera que vous n'avez pas réalisé de démarche de développement professionnel cette année-là.

2.6. – J'ai commencé mon portfolio, mais je travaillerai finalement moins de 6 mois cette année. Que dois-je mentionner à mon portfolio ?

R. – Si vous avez commencé une démarche réflexive ou suivi des formations depuis le 1^{er} avril, mais que, pour des motifs imprévus, vous cessez vos activités professionnelles, il vous est conseillé de consigner à votre portfolio le résultat de votre démarche jusqu'au moment de votre départ, sans qu'il soit nécessaire de finaliser complètement le portfolio. Assurez-vous d'y indiquer votre date de départ. Pour faciliter la gestion de vos portfolios, vous pouvez demander une dispense pour cette année de référence.

2.7. – Je suis gestionnaire, enseignant ou chercheur. Dois-je réaliser un portfolio et des activités de formations?

R – [Selon la Politique de développement professionnel continu](#), tout membre de l’OEQ, quel que soit son rôle professionnel (clinicien, gestionnaire, enseignant, chercheurs, etc.) doit se conformer aux obligations professionnelles relatives à l’amélioration de ses compétences.

Vos objectifs et les activités de formation auxquelles vous aurez choisi de participer porteront sur les compétences que vous voulez améliorer en lien avec votre rôle et vos responsabilités actuels (gestion, enseignement, recherche, etc.)

2.8 – Mes fonctions ne concernent pas l’ergothérapie. Suis-je dispensé(e) de réaliser le portfolio et les activités de formation ?

R. – Vous êtes dispensé(e) de portfolio et de formation continue seulement si :

- Votre inscription au tableau des membres mentionne que vous n’exercez pas la profession (consultez la *Foire aux questions* de la section « [L’ordre et moi / Mon inscription au Tableau de l’Ordre](#) » pour plus de précision sur l’exercice de la profession)

Si votre situation ne correspond pas à ce critère, votre démarche d’amélioration de compétences devra être consignée au portfolio électronique. Vos objectifs et le plan de formation pour leur atteinte porteront donc sur les enjeux que vous rencontrez dans vos fonctions actuelles (gestion, enseignement, recherche, selon votre rôle professionnel).

2.9. – Je suis de retour aux études à temps plein. Dois-je constituer un portfolio ?

R. - si vous étudiez à temps plein sans exercer d'autre fonction liée à l'ergothérapie, il vous est possible de bénéficier d'une dispense. Il vous appartient alors de décider si vous constituerez ou non un portfolio professionnel faisant état des apprentissages réalisés pour cette année de référence.

2.10. – Je pars en congé le 2 octobre (ou à toute date entre le 1^{er} octobre et le 31 mars de l’année suivante). Dois-je compléter un portfolio pour la période du 01/04 au 01/10 ?

R. Dans la mesure où vous aurez travaillé 6 mois et plus au cours de la période de référence, votre portfolio doit être complété. Il se peut que vous ayez réalisé peu d’activités et que l’étape *Intégration* comprenne peu d’éléments, mais il est important que le portfolio fasse état de votre démarche d’amélioration de ses compétences au cours de cette période. Vous pourriez mentionner à la dernière étape votre date de départ.

2.11. – J’ai repris le travail le 29 septembre (ou à toute date entre le 1^{er} avril et le 29 septembre). Dois-je compléter un portfolio pour la période du 29/09 au 31/03 de l’année prochaine ?

R. - Dans la mesure où vous aurez travaillé 6 mois et plus au cours de la période de référence, votre portfolio doit être complété. Il se peut que vous ayez réalisé peu d’activités et que l’étape *Intégration* comprenne peu d’éléments, mais il est important que le portfolio fasse état de votre démarche de développement des compétences au cours de cette période. Vous pourriez mentionner à la dernière étape votre date de retour au travail.

3. Documenter son portfolio

3.1.- Dans la 1^{re} étape du portfolio – Mon bilan, dois-je utiliser l’Outil de réflexion ?

R. - Cet outil de réflexion reprend les éléments du [Référentiel de compétences lié à l’exercice de la profession d’ergothérapeutes](#). Il a comme objectif de faciliter votre auto-évaluation, de vous aider /guider dans l’identification de vos besoins, de soutenir votre réflexion sur les compétences pertinentes à des fonctions cliniques, de gestion, de recherche ou d’enseignement. Il est possible que vous n’ayez pas besoin d’avoir recours à cet outil et que vous connaissiez déjà le ou les besoins qui vont vous permettre d’orienter l’amélioration de votre pratique.

Vous pouvez aussi utiliser toute autre méthode d’auto-évaluation permettant d’analyser votre pratique professionnelle (p. ex. : déterminer un défi professionnel ou une problématique rencontrée dans le cadre de votre travail).

3.2.- Quelle est la différence entre mon besoin de formation et mon objectif ?

R. – Le besoin se rapporte aux éléments de la pratique à améliorer, alors que l’objectif fait référence à un comportement, à une action observable et mesurable en lien avec les améliorations souhaitées. Par exemple, on peut avoir le besoin d’améliorer ses connaissances en matière de ... dans le but d’améliorer un comportement, d’être capable de faire..., d’être en mesure de...

3.3.- Mes collègues disent que l’objectif « d’améliorer ma tenue de dossiers » ne serait pas accepté. Est-ce exact?

R. - Votre objectif étant peu précis, il vous sera difficile d’évaluer à la fin de l’année (31 mars) si vous l’avez atteint : quel comportement relatif à la tenue de dossier a-t-il été amélioré? C’est pourquoi nous suggérons d’être plus précis en termes d’objectif à atteindre.

3.4. – Comment juger si mon objectif est réaliste?

R. – Un objectif est réaliste s’il peut être atteint à l’intérieur de l’année de référence. Selon l’ampleur de votre objectif, il peut être préférable de le subdiviser en de plus petits objectifs réalisables au cours d’une année et ainsi répartir sur quelques années votre projet plus ambitieux.

3.5.- Puis-je n’avoir que des activités de formation continue de type formel dans mon portfolio?

R. - Pour être efficace, un plan de formation continue et de développement professionnel doit comporter une variété d’activités de types formel et informel. Bien qu’il soit possible que pour un objectif en particulier, il n’y ait qu’un seul type d’activité, nous vous invitons à varier les types d’activités pour l’ensemble de votre portfolio.

3.6.- Je ne trouve pas d’activité de formation de type formel pour atteindre l’objectif établi.

R. – Dans certaines situations, il est possible qu’il n’y ait pas d’activité de formation continue de type formel offerte ou que celle-ci ne soit pas disponible pour l’année de référence. Vous pouvez alors juger si des activités de formation de type informel (p. ex. : lecture, discussion, consultation

sur le web, etc.) seraient suffisantes pour l'atteinte de votre objectif. Vous devrez également vous assurer que vous avez une moyenne annuelle de 9 heures d'activité de formation de type formel. Un plan de formation continue et de développement professionnel doit comporter une variété d'activités de types formel et informel. Nous vous invitons à varier les types d'activités pour l'ensemble de votre portfolio.

3.7- Comment fonctionne la reconnaissance de la supervision d'étudiants en ergothérapie à titre d'activité de formation de type formel?

R. - La supervision de stage en ergothérapie est reconnue à titre d'activité de formation de type formel pour les portfolios 2020-2021 à 2023-2024 ([Politique de développement professionnel continu \(OEQ, 2012\) — addenda \(OEQ, 2020\) Mise à jour — 2022](#)), conformément aux conditions suivantes :

- La supervision est effectuée :
 - ✓ auprès d'étudiants de l'un des programmes universitaires en ergothérapie menant au diplôme ouvrant sur l'octroi du permis de l'Ordre. Ces programmes sont ceux de l'Université de Montréal, l'Université Laval, l'Université de Sherbrooke, l'Université McGill et l'Université du Québec à Trois-Rivières; ou
 - ✓ auprès d'étudiants du programme d'ergothérapie de l'Université d'Ottawa ; ou
 - ✓ dans le cadre des activités de protection du public de l'Ordre (p. ex. : à la suite d'une inspection professionnelle, à la demande du comité d'admission);
- L'activité de supervision devra avoir été réalisée conformément aux attentes et aux directives du programme de formation en ergothérapie de l'établissement, notamment eu égard à l'évaluation du stagiaire et à la qualité de la supervision.
- Nombre d'heures reconnues :
 - ✓ L'ergothérapeute superviseur peut inscrire à son portfolio le maximum d'une heure d'activité de formation formelle par semaine de supervision (ou son équivalent, selon le nombre d'étudiants supervisés)
 - ✓ L'ergothérapeute superviseur peut combler jusqu'à la totalité des neuf (9) heures d'activités de formation continue formelles requises par année ;

Voici des exemples pour le calcul des heures reconnues:

- Un ergothérapeute supervise un stagiaire dans le cadre d'un stage à temps partiel de trois jours par semaine pendant cinq semaines. Alors le calcul serait : $3/5 \times 5 = 3$ heures.
- Deux ergothérapeutes agissent comme co-superviseurs d'un stage à temps plein de cinq jours par semaine pendant huit semaines. Alors le calcul serait : $1/2 \times 8 = 4$ heures chacun.
- Un ergothérapeute supervise un groupe de dix stagiaires (stage collectif d'observation/sensibilisation) dans le cadre d'un stage à temps partiel d'un jour par semaine pendant cinq semaines. Alors le calcul serait $1/5 \times 5 = 1$ heure.
- Un ergothérapeute supervise un groupe de six stagiaires (stage traditionnellement individuel, mais réalisé dans un modèle de groupe) dans le cadre d'un stage à temps plein de cinq jours par semaine pendant dix semaines. Alors le calcul serait : $10 \times 1 = 10$ heures.

- Preuves à fournir
 - ✓ L'ergothérapeute superviseur devra pouvoir fournir une preuve formelle attestant qu'il a bien supervisé un stage (par exemple, une copie de la lettre de confirmation de stage en provenance de l'établissement universitaire). L'activité de supervision devra avoir été réalisée conformément aux attentes et aux directives du programme de formation en ergothérapie de l'établissement, notamment eu égard à l'évaluation du stagiaire et à la qualité de la supervision.

4. Changements, ajouts ou ajustements au portfolio

4.1.- J'ai changé d'emploi et l'objectif annuel formulé n'est pas pertinent à ma nouvelle pratique. Que dois-je faire ?

R. – Si l'année de référence n'est pas trop avancée, vous pourriez formuler un nouvel objectif pertinent à votre nouveau contexte de travail. S'il y a trop peu de temps avant le 31 mars, ou selon le niveau de réalisation de votre plan de formation continue et de développement professionnel, vous pourriez mentionner que les objectifs ne pourront être atteints en raison de changements à votre situation professionnelle, en en précisant la date. Les activités qui n'auront pu être réalisées demeureront donc au statut « planifié » et vous documenteriez l'étape 4 pour les activités réalisées (niveau d'intégration de celles-ci). Ainsi, votre portfolio refléterait au mieux votre démarche réflexive et d'amélioration des compétences pour cette année.

4.2. - Est-ce que je peux ajouter à mon portfolio une activité de formation réalisée à la demande de mon employeur ?

R. – Si cette activité est pertinente à l'amélioration de vos compétences, vous pouvez l'inscrire dans la section *Mes actions*, à la catégorie « aucun objectif particulier ». Cette activité sera donc complémentaire à celles relatives à votre objectif et vous pourrez l'inclure à votre réflexion à la dernière étape.

Si les connaissances acquises lors de cette formation ne sont pas pertinentes à l'amélioration de vos compétences, une autre option serait d'ajouter cette formation sous l'onglet *Mon espace/Portfolio-Mon dossier de développement professionnel*.

4.3. – Je suis en train de suivre ma formation en ostéopathie. Je travaille toujours en ergothérapie entre temps. Est-ce que je peux ajouter ces heures de formation à mon portfolio?

R. - Si cette activité est pertinente à l'amélioration de vos compétences comme ergothérapeute, vous pouvez l'inscrire dans la section *Mes actions*, à la catégorie « aucun objectif particulier ». Cette activité sera donc complémentaire à celles relatives à votre objectif et vous pourrez l'inclure à votre réflexion à la dernière étape.

Si les connaissances acquises lors de cette formation ne sont pas pertinentes à l'amélioration de vos compétences comme ergothérapeute, une autre option serait d'ajouter cette formation sous l'onglet *Mon espace/Portfolio-Mon dossier de développement professionnel*.

4.4. – Ma situation professionnelle a changé et je souhaiterais indiquer un nouvel objectif de formation et de nouvelles activités. Cependant, j’ai terminé ces étapes de mon portfolio. Comment dois-je procéder pour les faire figurer ?

R. - Tant que vous n’avez pas terminé l’entièreté du portfolio ou jusqu’à la date butoir du 1^{er} mai (inclus) vous pouvez en tout temps, même après avoir cliqué sur « Aller à l’étape suivante », reformuler, ajouter ou annuler un besoin ou un objectif.

Un besoin ou un objectif annulé demeure visible au portfolio électronique, avec la mention « Annulé » entre parenthèses, mais il n’apparaîtra pas sur le document PDF. Le fait qu’il reste visible à l’écran vous permet de garder une trace de votre réflexion au cas où vous voudriez l’utiliser ultérieurement.

4.5. – Mon objectif d’amélioration de compétence ne pourra être atteint cette année. Puis-je le reconduire l’année prochaine ?

R. – Si votre objectif d’amélioration de compétences n’a pas été atteint ou qu’il a été partiellement atteint, vous pourrez en effet le reconduire à l’année suivante, à la condition qu’il demeure pertinent. Portez attention, pour vos prochains portfolios, à subdiviser votre objectif (si trop gros) en de plus petits objectifs réalisables en cours d’une année.

5. Activités de formation de type formel – situations particulières

5.1.- J’ai récemment participé à une conférence en webinaire, est-ce que cette activité peut être incluse à mon portfolio ?

R. – Avec tous les changements vécus depuis mars 2020, notamment relativement aux mesures sanitaires, et le développement des technologies de l’information, plusieurs activités de formation continue autrefois jugées de type informel sont désormais considérées de type formel, qu’il y ait ou non des interactions directes avec le formateur.

Le tableau ci-dessous résume les différentes activités reconnues comme étant de type formel et informel. Pour qu’une activité de formation continue soit reconnue de type formel, elle doit :

- Être planifié et être structurée;
- Être faite selon un curriculum défini qui vise l’atteinte d’objectifs d’apprentissage déterminés;
- Être offerte par un établissement d’enseignement collégial ou universitaire, l’Ordre des ergothérapeutes ou tout autre ordre professionnel, un employeur, un organisme de formation continue, un regroupement ou une association professionnelle, un formateur autonome détenant une expertise ou des compétences particulières.

Activités de type formel*	Activités de type informel
Atelier pratique Colloque, congrès ou séminaire Conférence Cours de niveau collégial ou universitaire Journée scientifique Séance de formation Supervision de stage pour les portfolios 2020-2021 à 2021-2024 Supervision professionnelle (à titre de supervisé) Webinaire	Consultation de sites web sur des sujets pertinents à la pratique visant l'amélioration des compétences professionnelles Discussion portant sur des histoires de cas Enseignement Lecture de livres ou d'articles professionnels et scientifiques Mentorat Participation à des comités scientifiques Participation à des communautés de pratique ou groupe de soutien en ligne Préparation de cours (en formations collégiale, universitaire ou continue) ou de présentation dans le cadre d'un événement professionnel Rédaction d'articles ou d'ouvrages sur la pratique et /ou scientifiques
* En ligne ou en présence	Toute autre activité de formation sans structure préétablie contribuant à l'atteinte de vos objectifs d'amélioration des compétences

5.2.- L'activité de formation qui pourrait répondre à mon objectif de cette année est proposée après le 31 mars. Comment puis-je la mentionner à mon portfolio ?

R. - Nous vous suggérons de faire figurer cette formation à l'étape 3 - *Mes actions* à l'état de réalisation sous « **planifié** ». Vous devrez donc réinscrire l'activité au portfolio de l'année suivante avec le statut « réalisé » afin d'y enregistrer les heures de formation qu'elle représente et de documenter la 4^e étape -*Intégration*. *Pour le portfolio en cours, vous pourrez donc documenter les autres activités réalisées, pour cet objectif ou les autres objectifs du portfolio, le cas échéant.*

5.3. – J'ai participé à des activités de formation pendant mon congé, alors que j'étais dispensé(e) de portfolio. Est-ce que ces heures de formation peuvent compter ?

R. – Même si vous avez obtenu une dispense pour une période de référence, il est possible d'inscrire des données dans ce portfolio à condition que la date butoir ne soit pas passée. Afin de noter les heures de formation, il faudra avoir complété préalablement les étapes 1 (Mon bilan) et 2 (Mes objectifs) de la démarche réflexive. À l'étape 3 (Mes actions), vous pourrez alors inscrire la formation suivie et la noter comme « complétée ». Les heures d'activités de formation formelle seront alors comptabilisées. Pour favoriser l'intégration des apprentissages, il peut être utile de débiter l'étape 4 (Intégration) en indiquant les limites de l'intégration en raison de votre absence du travail.

Cependant, si la date butoir est passée, il n'est pas possible d'ajouter de l'information au portfolio. Vous pouvez ajouter ces activités de formation à votre Portail.OEQ sous l'onglet *Mon espace/Portfolio-Mon dossier de développement professionnel* afin d'en conserver l'historique et, si pertinent.

5.4. – Je souhaite participer à une formation dispensée à l'étranger. Est-ce qu'elle sera acceptée pour mon portfolio ?

R. - Concernant les formations à l'étranger (États-Unis ou France par exemple), il vous revient de choisir et de juger de la pertinence d'une formation en lien avec votre objectif. Vous avez la responsabilité d'effectuer une réflexion afin de déterminer la pertinence d'intégrer les acquis en tenant compte de l'applicabilité dans votre contexte de pratique (y compris les règles applicables dans votre juridiction).

5.5. – Que faire si je n'ai pas réalisé 9 heures de formation de type formel ?

R. - Votre portfolio doit avant tout témoigner de votre démarche d'amélioration des compétences. Les 9 heures de formation continue de type formel attendues sont une moyenne annuelle que vous devez viser pour l'atteinte de vos objectifs. Il se peut que, pour différents motifs, vous ne puissiez participer chaque année au nombre d'heures de formation continue de type formel attendu et que vous en réalisiez davantage une autre année. **5.6.- J'ai assisté à une formation, mais aucune attestation n'a été remise. Quel justificatif puis-je mettre dans mon portfolio ?**

R. - Si vous n'avez pas reçu d'attestation de formation, vous pouvez joindre une des pièces suivantes comme pièce justificative :

- Une attestation de présence produite par la personne formatrice, les responsables de l'activité ou l'employeur;
- une lettre de confirmation de participation;
- le reçu (dans le cas où aucun autre document n'est remis par les responsables de la formation)

Vous devez vous assurer que les pièces justificatives fournies contiennent les renseignements suivants :

- le titre de l'activité de formation;
- les dates et la durée de l'activité;
- le nom de l'établissement d'enseignement, de l'organisme ou de la personne qui a organisé ou offert l'activité;
- les objectifs visés par l'activité.

5.7- Comment faire reconnaître une formation offerte par un autre organisme que l'OEQ?

R. – L'OEQ ne procède à aucune reconnaissance de formation continue de type formel, car le choix de ses activités revient au membre.

Vous pouvez donc choisir toute formation pertinente à vos besoins, correspondant au descriptif suivant :

- ses structure, contenu, objectifs et durée sont préétablis;
- elle est conçue et offerte par une personne qualifiée (par exemple par un établissement d'enseignement collégial ou universitaire, un employeur, un organisme de formation continue, un regroupement ou une association professionnelle, ou un formateur autonome détenant une expertise ou des compétences particulières).

De façon générale, les activités choisies :

- permettent l'acquisition, l'actualisation ou l'amélioration de vos compétences liées à vos activités professionnelles;
- s'appuient sur les meilleures données scientifiques disponibles;
- contribuent à l'atteinte de votre objectif d'amélioration de votre pratique professionnelle;
- répondent aux normes habituelles de qualité de formation (descriptif de formation comprenant la durée, les objectifs et un résumé de la biographie de la personne formatrice).

5.8.- J'offre une formation et j'aimerais donner une attestation aux participants, à la fin de ma présentation. Quelle information devrais-je y inclure ?

R. - L'attestation devrait inclure : le titre de la formation, la durée et la date à laquelle l'activité a été réalisée, ses objectifs et le nom de la personne formatrice, de l'établissement d'enseignement ou encore de l'organisme responsable de la formation.

II) Accès au portail

1. Autres types de problèmes rencontrés sur le portail.OEQ

1.1.- Lorsque j'accède au portail, il n'y a pas de section associée à ma démarche réflexive. Comment alors compléter mon portfolio ?

R. – Il est possible que vous ayez créé par le passé un compte étudiant pour participer à un colloque ou que vous ayez créé par erreur un compte associé à votre nom. Pour accéder à votre compte de membre, vous entrez sur le Portail.OEQ avec les renseignements suivants:

- Nom d'utilisateur : votre numéro de permis
- Mot de passe : le même mot de passe que celui utilisé dans l'espace membre

1.2.– J'ai oublié mon mot de passe pour accéder au Portail.OEQ. Que faire?

R. – Le mot de passe du portail est le même que celui utilisé pour [l'Espace membre](#). Pour le retrouver, connectez-vous à l'Espace membre et cliquer sur « Mot de passe oublié ».

CONNEXION

Numéro de permis

XX-XXX

Mot de passe

[mot de passe oublié ?](#)

Connexion

III) Gestion des activités de formation continue

1. Paiement des activités de formation continue

1.1 - Q : Mon employeur va payer pour ma formation, est ce qu'il est possible de le facturer directement ?

R : Non, la politique de l'OEQ dans ce genre de cas est que la personne qui va poursuivre la formation s'inscrive et paye en direct puis s'arrangera pour se faire rembourser par son employeur.

2. Impossibilité de participer à une formation

2.1 - Q : J'ai une urgence avec mon travail et je ne peux finalement pas participer à la formation, est ce que je peux me faire rembourser ?

R : consulter les conditions d'annulation et de remboursement de formation