



# Politique de développement professionnel (Avril 2021)

## Révisions

- septembre 2023
- décembre 2025



Type de politique :	Gouvernance autonome	Orientation du CA :	11 septembre 2019
Référence juridique :	Code des professions, art. 62	Adoptée le :	1 <sup>er</sup> juin 2012
Autres références :	Code de déontologie	Révisée le :	4 juin 2021 29 septembre 2023 CA200918-51 CA210423-08 CA210604-04
		En vigueur :	1 <sup>er</sup> avril 2021

La présente politique de développement professionnel, en harmonie avec la mission de protection du public de l'Ordre des orthophonistes et audiologues du Québec (OOAQ), vise à orienter ses membres dans le développement et le maintien de leurs connaissances et compétences. Les professions d'orthophoniste et d'audiologue étant en constante évolution, celles-ci doivent continuellement être adaptées aux nouvelles réalités afin de répondre aux besoins sociétaux contemporains et d'assurer au public l'accessibilité à des services de qualité et actualisés.

En accord avec son [Code de déontologie](#), la ou le membre doit se tenir au courant des développements dans les domaines où elle ou il exerce sa profession et maintenir sa compétence dans ces domaines. Elle ou il doit aussi tenir compte des principes scientifiques généralement reconnus en orthophonie et en audiolgie. De plus, les profils de compétences nationales en [orthophonie](#) et en [audiologie](#) présentent les sept rôles attendus et les compétences minimales dont les orthophonistes et audiologues doivent faire preuve dans tous les aspects de leur vie professionnelle. Ces documents de référence sont essentiels à toute démarche de développement professionnel.

Cette politique explique les fondements, les modalités et les attentes de l'Ordre en matière d'activités et d'heures de développement et de maintien de compétences. Elle remplace la *Politique de développement professionnel* adoptée le 1<sup>er</sup> juin 2012.

## 1. FONDEMENTS THÉORIQUES

### 1.1 - Pratique réflexive

La pratique réflexive est au cœur de la politique de développement professionnel. Processus d'apprentissage qui consiste en la capacité à se remettre en question, elle fait de la réflexion une partie essentielle du travail professionnel. Cette réflexion est tournée vers l'action, en ce sens qu'elle mène à une adaptation de sa pratique afin de la rendre plus efficace. Elle a pour but d'amener l'orthophoniste ou l'audiologue à décrire, analyser et évaluer sa pratique, tout en étant consciente ou conscient de sa manière d'agir et de réagir. Ainsi, [la réflexion se fait dans l'action, mais aussi après l'action](#), permettant de [revoir l'expérience et d'en tirer des apprentissages](#) pour [mieux préparer et organiser les actions ultérieures](#).



La pratique réflexive stimule la capacité à créer et à adapter ses propres modèles de pratique en tirant profit des modèles existants et à analyser rigoureusement les ressources, les occasions, les obstacles et les contraintes du milieu pour améliorer les services offerts. La pratique réflexive favorise ainsi un regard sur soi et sur ses actions, mais aussi sur les processus institutionnels, organisationnels et sociétaux qui ont des impacts sur ce fonctionnement.

La réflexion est déclenchée ou réalisée de différentes façons et à différents moments, permettant ainsi à l'orthophoniste ou à l'audiographe d'être dans [un processus de questionnement continu](#). Les différents moments de réflexion sur sa pratique permettent à la professionnelle ou au professionnel de réévaluer ses connaissances théoriques et scientifiques et d'identifier des besoins de perfectionnement ou d'amélioration de pratiques professionnelles (individuelles ou collectives). Ils peuvent aussi lui permettre d'intégrer les savoirs tirés de son expérience à son bagage de connaissances pour prendre des décisions au regard de situations complexes.



#### PRATIQUE RÉFLEXIVE

La pratique réflexive stimule l'apprentissage approfondi, favorise le développement des compétences, facilite la création de nouveaux savoirs à partir de l'expérience acquise et permet le raffinement du jugement clinique.

Ultimement, la pratique réflexive contribue à améliorer les communications et collaborations entre professionnelles, professionnels et leur clientèle ainsi qu'à offrir de meilleurs soins et services



Consultez l'annexe 2 sur la pratique réflexive pour plus d'informations.

L'Ordre soutient et encourage ce processus de réflexion associé à des apprentissages dynamiques et continus impliquant le développement de compétences professionnelles ciblé et soutenu par une éthique professionnelle.

## 1.2 - Compétences et styles d'apprentissage

Pour aborder le développement ou le maintien des compétences, il faut s'assurer d'avoir une compréhension commune du concept. Une compétence n'est pas seulement une restitution de savoirs, de procédés techniques ou d'accumulation de ressources cognitives, mais aussi une mobilisation des ressources requises dans une situation complexe qui n'a pas nécessairement été déjà étudiée ou rencontrée. La définition de Tardif (2006) précise bien les caractéristiques de la compétence professionnelle lorsqu'il parle d'un savoir-agir complexe prenant appui sur la mobilisation et la combinaison efficaces d'une variété de ressources internes et externes à l'intérieur d'une famille de situations. Les compétences professionnelles attendues en orthophonie et en audiologie sont présentées dans les profils de compétences nationales.

Considérant que, pour développer une compétence, il est aussi essentiel de tenir compte du style d'apprentissage de chaque personne, l'OOAQ reconnaît qu'une diversité d'activités de développement ou de maintien des compétences est nécessaire pour combler les besoins, les préférences et les intérêts



de chaque membre. En effet, les dimensions affective, perceptuelle et comportementale, tout comme la dimension cognitive, font partie des mécanismes d'apprentissage et en déterminent les modalités préférentielles.

## 2. EXIGENCES GÉNÉRALES



### RÉSUMÉ DES OBLIGATIONS PAR PÉRIODE DE RÉFÉRENCE DE DEUX ANS

1. Réaliser au moins 30 heures (ou prorata calculé sur les jours d'inscription au Tableau dans la période de référence) d'activités de développement professionnel ;
2. Réaliser au moins 2 heures d'activités en éthique et déontologie ;
3. Choisir des activités qui correspondent aux quatre critères de sélection d'une activité ;
4. Assurer la représentativité des trois types d'activités : formelles, autonomes et en collectivité ;
5. Compiler les activités de développement professionnel réalisées dans le registre sur Socrate.

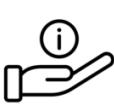


Les membres à la retraite sont exemptées et exemptés de ces obligations.

L'Ordre favorise une culture de responsabilisation chez ses membres. De fait, depuis plusieurs années, sa politique de développement professionnel repose sur la réalisation d'une démarche réflexive et s'est ajouté depuis 2021, **30 heures, ou un prorata calculé, de développement professionnel obligatoire par période de deux ans**.

### 2.1 - Heures de développement professionnel obligatoires et période de références

Pour s'arrimer aux normes reconnues en orthophonie et en audiologie à l'extérieur du Québec et s'inscrire dans les orientations actuelles prônées par la quasi-totalité des ordres professionnels du Québec, l'Ordre exige :



#### EXIGENCES GÉNÉRALES

Réaliser un minimum de 30 heures obligatoires d'activités de développement et de maintien des compétences à chaque période de référence de 2 ans.

Chaque période de référence de deux ans est bien identifiée sur la plateforme de développement professionnel. Elle débute un 1<sup>er</sup> avril d'une année impaire pour se terminer un 31 mars, deux ans plus tard. Pendant cette période, la ou le membre doit s'assurer de documenter ses heures d'activités de développement ou de maintien des compétences et les compiler dans le registre prévu à cet effet. À titre de référence, la première période visée lors de l'entrée en vigueur de la politique débutait le 1<sup>er</sup> avril 2021 et se terminait le 31 mars 2023.



### 3. EXIGENCES SPÉCIFIQUES

#### 3.1 - Deux heures de développement professionnel obligatoires en éthique et déontologie

Dès l'entrée en vigueur de la *Politique de développement professionnel* et durant toutes les périodes de référence subséquentes, l'orthophoniste ou l'audiologue doit suivre, parmi les 30 heures obligatoires au moins 2 heures d'activités de formation continue en lien avec des activités de développement ou de maintien des compétences en éthique et déontologie.

La formation « L'agir professionnel en orthophonie et en audiology au Québec » doit obligatoirement en faire partie puisqu'elle est un préalable à toutes les autres activités de développement professionnel en éthique et déontologie. Pour plus d'informations, l'annexe 1 *Précisions sur l'exigence en éthique et déontologie* peut être consultée.

#### 3.2 - Critères de sélection d'une activité de développement des compétences

Grâce à sa pratique réflexive, que ce soit dans son processus de questionnement continu, lors d'une réflexion d'équipe, ou d'une rétroaction avec des pairs ou des clientes ou clients, chaque membre est responsable de juger de la pertinence d'un contenu ou d'une activité de développement professionnel choisie. Elle ou il doit notamment se demander si l'activité lui permet de développer des compétences. Par la suite, elle ou il doit déterminer quelle activité de développement ou de maintien des compétences permet d'obtenir réponse aux besoins identifiés. Différentes possibilités, modalités et types d'activités sont possibles. Pour faire un choix éclairé, chaque membre doit s'assurer que l'activité retenue respecte les quatre critères de sélection énumérés dans l'encadré ci-dessous :



##### CRITÈRES DE SÉLECTION DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

1. Être une réponse à un objectif ou à un besoin de développement ou de maintien de compétences identifié dans le processus de la pratique réflexive.
2. Être en lien avec son champ d'exercice ou correspondre aux profils de compétences nationales attendus en orthophonie ou en audiology.
3. Enrichir sa pratique professionnelle d'une nouvelle dimension ou contribuer à l'amélioration de compétences déjà maîtrisées en permettant de faire face à des situations plus complexes.
4. Tenir compte des données scientifiques disponibles et respecter les normes de pratique généralement reconnues

Ainsi, il revient à chaque membre d'analyser les occasions ou les offres de formation qu'il reçoit selon ces quatre critères et d'y participer si cela répond à ses besoins de développement ou maintien de compétences. En clair, cela signifie que **l'Ordre n'accrédite aucune formation d'organismes ou de dispensateurs externes ni celles sélectionnées par les membres.**



### 3.3 - Types d'activités de développement ou de maintien des compétences

Afin de s'assurer de couvrir plusieurs styles d'apprentissage et de reconnaître les impacts positifs d'activités où l'apprenante ou l'apprenant est actif ou met à profit son expertise, différents types d'activités de développement ou de maintien des compétences sont reconnus par l'Ordre.

Durant chaque période de référence de deux ans, chaque membre doit s'assurer qu'elle ou il effectue **au minimum une heure d'activité de développement ou de maintien des compétences dans chacun des trois types soit formel, autonome ou en collectivité** (voir l'annexe pour plus de détails).



#### **TYPES D'ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE**

1. Les activités **formelles** (formation en présence, en ligne, cours, etc.)
2. Les activités **autonomes** (lecture, préparation de contenu pour transfert de connaissances, conférencière ou conférencier, etc.)
3. Les activités **en collectivité** (ou activités réalisées en relation avec d'autres personnes comme le mentorat, la supervision de stagiaires, le codéveloppement, les communautés de pratique, etc.)

### 3.4 - Registre de compilation des activités de développement ou de maintien des compétences

Un **registre électronique obligatoire** est disponible sur la plateforme de développement professionnel Socrate de l'OOAQ. Chaque membre a la responsabilité d'y **compiler ses activités de développement ou maintien de compétences** en y décrivant l'activité réalisée et le nombre d'heures de développement professionnel reconnues. Elle ou il doit aussi démontrer le lien entre l'activité, le besoin identifié et le choix et l'intégration dans sa pratique en répondant à **une question de réflexion** sur le changement engendré ou souhaité par cette activité (voir annexe 2). Enfin, elle ou il doit **conserver les preuves justificatives** requises en les téléversant dans son registre ou en les conservant dans un dossier personnel.

Le registre devient l'outil permettant à chaque membre de suivre, au cours de la période de deux ans, tout son développement de compétences et ainsi de s'assurer qu'elle ou il a bien réalisé les 30 heures exigées. Des outils de suivi comme un graphique ou un courriel permettent d'informer la ou le membre sur la progression ou l'atteinte des heures à réaliser. L'orthophoniste ou l'audiologue qui a effectué plus de 30 heures a le choix d'inscrire, ou non, les heures excédentaires dans son registre. Bien qu'elles puissent être inscrites au registre de chaque membre, celles-ci ne comptent plus pour la période en cours et ne peuvent être transférées à la période de référence suivante.

### 3.5 - Réduction proportionnelle ou prorata calculé

Un prorata calculé ou une réduction proportionnelle des heures exigées durant la période de référence sera consenti si une ou membre s'inscrit ou se réinscrit au tableau des membres au cours de la période, ou si une dispense lui a été octroyée. Ce prorata des heures de développement professionnel à réaliser



selon le nombre de jours restants à la période sera automatiquement calculé selon un prorata et inscrit dans le registre du membre sur la plateforme de développement professionnel.

### 3.6 - Dispenses

Il est de la responsabilité de l'orthophoniste ou de l'audiographe de se tenir à jour dans le maintien de ses compétences et de ses connaissances, et ce, en tout temps. Cependant est exempté de l'obligation de suivre des activités de développement professionnel l'orthophoniste ou l'audiographe qui est inscrite ou inscrit au tableau de l'Ordre à titre de membre à la retraite et qui n'exerce pas la profession.

Pour être dispensée ou dispensé, en tout ou en partie, de l'obligation de réaliser des activités de développement professionnel, l'orthophoniste ou l'audiographe doit satisfaire aux conditions précisées dans le tableau ci-dessous :

<b>CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ POUR UNE DISPENSE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Demeurer inscrite ou inscrit au Tableau des membres.</li><li>• Se trouver dans l'une des situations suivantes <b>pour une période d'au moins 30 jours consécutifs</b> :<ul style="list-style-type: none"><li>○ être en congé de maternité, de paternité ou parental, ou absente ou absent pour agir à titre de personne proche aidante au sens de la Loi sur les normes du travail (chapitre N-1.1);</li><li>○ être en arrêt de travail et dans l'impossibilité de réaliser des activités de développement professionnel pour cause de maladie, d'accident, de grossesse ou en raison de circonstances exceptionnelles.</li></ul></li></ul>
Les membres à la retraite ou qui se retirent temporairement du Tableau des membres n'ont pas à faire de demande de dispense.	

Pour obtenir une dispense, l'orthophoniste ou l'audiographe doit :

- faire la demande avec le formulaire disponible sur la plateforme de développement professionnel Socrate de l'OOAQ;
- indiquer la situation qui justifie la demande de dispense;
- indiquer la durée prévue;
- joindre les pièces justificatives requises;
- acquitter les frais administratifs associés à chaque demande ou renouvellement d'une dispense.

Lorsque l'Ordre accorde la dispense, il en fixe la durée et les conditions qui s'y appliquent, notamment le nombre d'heures d'activités de développement professionnel que l'orthophoniste ou l'audiographe doit, à l'échéance de la dispense, réaliser jusqu'à la fin de la période de référence/.

Lorsque l'Ordre entend refuser une dispense, il doit en aviser l'orthophoniste ou l'audiographe par écrit et l'informer de son droit de présenter des observations écrites dans un délai de 15 jours suivant la réception de l'avis.

L'Ordre transmet à l'orthophoniste ou à l'audiographe sa décision qui accorde ou refuse une dispense, par un moyen permettant l'obtention d'une preuve de réception, dans un délai de 60 jours suivant la date de réception de la demande.



Lorsque cesse, avant l'échéance d'une dispense, la situation pour laquelle elle a été accordée, l'orthophoniste ou l'audiographe doit en aviser l'Ordre selon les modalités convenues et se conformer aux obligations de développement professionnel prévues à la présente politique. L'Ordre fixe la durée et les conditions qui s'y appliquent, notamment le nombre d'heures d'activités de développement professionnel que l'orthophoniste ou l'audiographe doit suivre jusqu'à la fin de la période de référence. L'Ordre transmet à l'orthophoniste ou à l'audiographe sa décision, par un moyen permettant l'obtention d'une preuve de réception, dans un délai de 60 jours suivant la date de réception de l'avis.

## 4. MÉCANISMES DE SURVEILLANCE

### 4.1 - Vérification du registre

Afin d'assurer le respect des exigences en matière de développement et de maintien des compétences, l'Ordre des orthophonistes et audiologues du Québec (OOAQ) met en place un mécanisme de surveillance structuré. Celui-ci repose sur l'analyse du registre professionnel, qui cumule les heures réalisées durant la période de référence ainsi que la réflexion sur la sélection et l'intégration des activités. Le registre cumulant les heures réalisées durant la période et la réflexion sur la sélection et l'intégration des activités est utilisé pour vérifier la conformité **quantitative** et **qualitative** des activités de développement et de maintien des compétences.

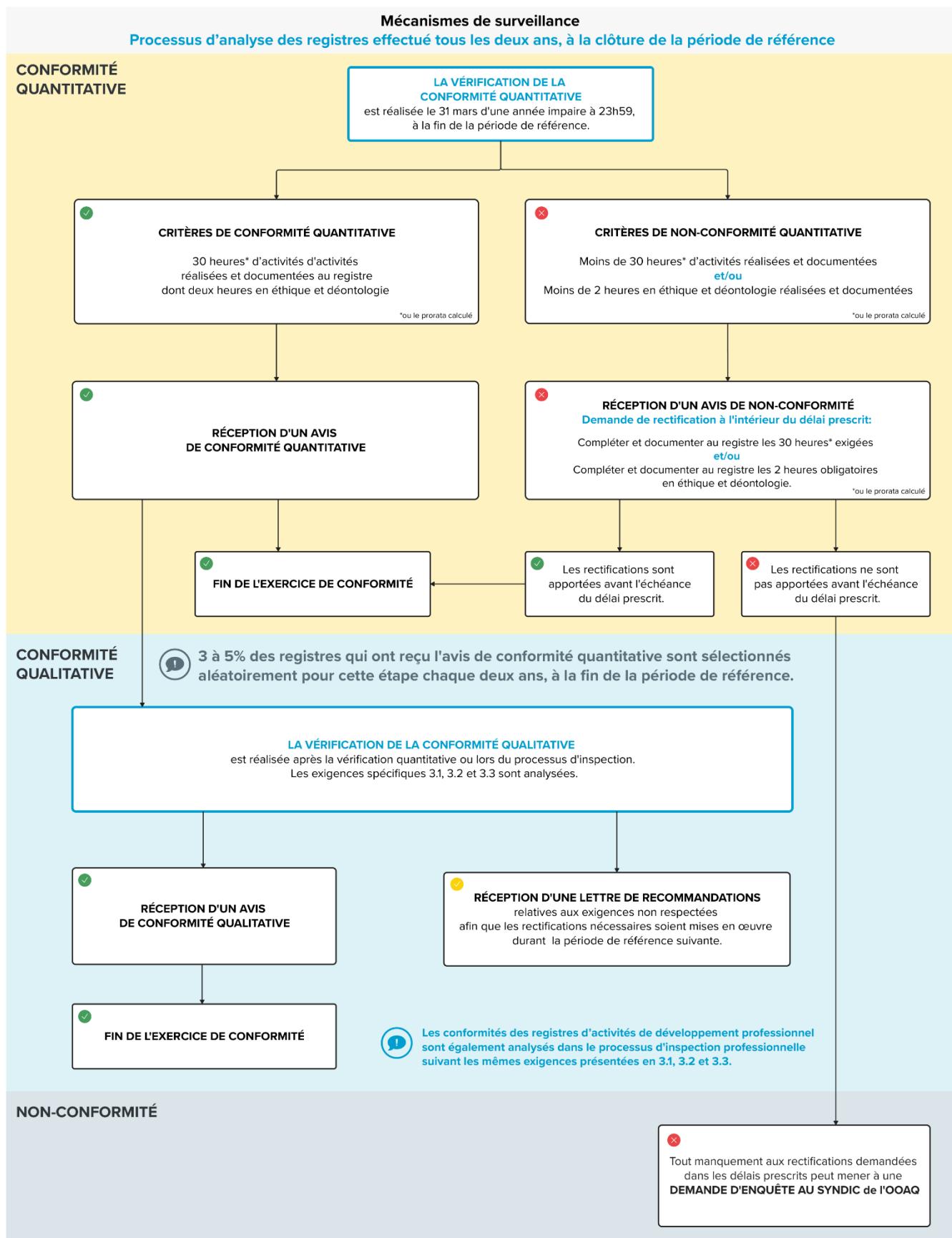
Les vérifications sont effectuées à deux moments distincts :

1. Lors de la sélection des membres pour le **programme d'inspection professionnelle**, une vérification systématique du registre est réalisée.
2. **À la fin de chaque période de référence**, deux types de vérification sont effectués :
  - **Conformité quantitative** : tous les registres sont examinés pour s'assurer que les 30 heures exigées, dont 2 heures en éthique et déontologie, ont été réalisées et correctement documentées.
  - **Conformité qualitative** : un échantillon aléatoire de 3 à 5 % des membres fait l'objet d'une analyse approfondie. Cette vérification se base sur les indicateurs définis ci-dessous.



#### INDICATEURS DE CONFORMITÉ QUALITATIVE DES REGISTRES

- La présence d'au moins une heure dans chacun des trois types d'activités (formelles, autonomes et en collectivité) ;
- La pertinence des choix d'activités, évaluée selon les quatre critères de sélection définis dans la politique ;
- La qualité de la pratique réflexive, notamment la capacité du membre à démontrer le lien entre l'activité réalisée, le besoin identifié et les changements souhaités ou observés dans sa pratique professionnelle..





## **5. RESPONSABLE DE L'ÉLABORATION ET DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

---

La direction du développement professionnel veille à l'élaboration de la politique et à sa diffusion aux membres de l'Ordre. La direction de la qualité de la pratique veille à son application.

## **6. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE**

---

Cette politique est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021 et a été révisée en septembre 2023 et décembre 2025.



## ANNEXE 1 : PRÉCISIONS SUR L'EXIGENCE EN ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

Parmi les 30 heures de développement professionnel exigées à chaque période de référence, **2 heures** doivent être réalisées en éthique et déontologie.

**À RETENIR**

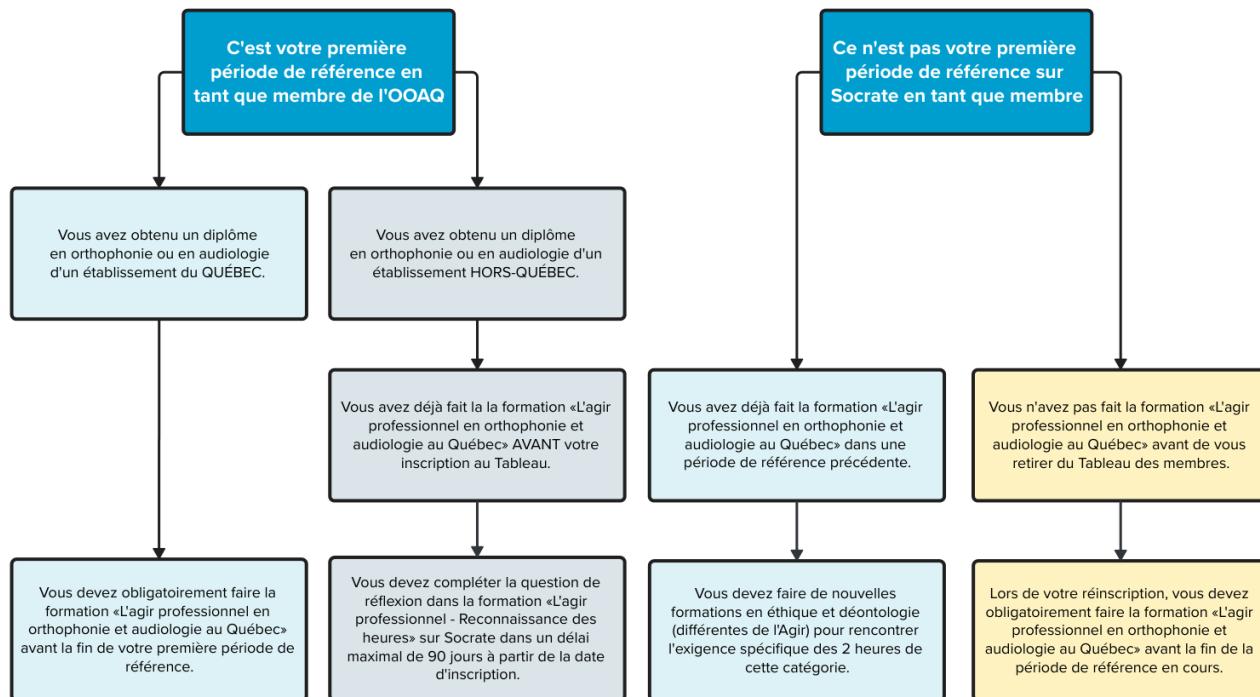
Les périodes de références débutent le 1er avril d'une année impaire pour se terminer 2 ans plus tard.

À titre indicatif, la première période de référence de la politique de développement professionnel avait lieu du 1er avril 2021 au 31 mars 2023.

### 1. Formation obligatoire « L'Agir professionnel en orthophonie et en audiolgie au Québec » :

Cette formation, disponible sur Socrate, est obligatoire pour toutes et tous. Elle doit être réalisée avant tout autre activité de formation en éthique et déontologie et doit être inscrite au registre dans votre première période de référence.

#### Attentes concernant la formation obligatoire «L'agir professionnel en orthophonie et audiolgie au Québec»





Voici quelques précisions des exigences selon votre contexte :

**À RETENIR**



La formation «L'agir professionnel en orthophonie et en audiolgie au Québec» doit obligatoirement être inscrite à votre registre de la première période de référence.

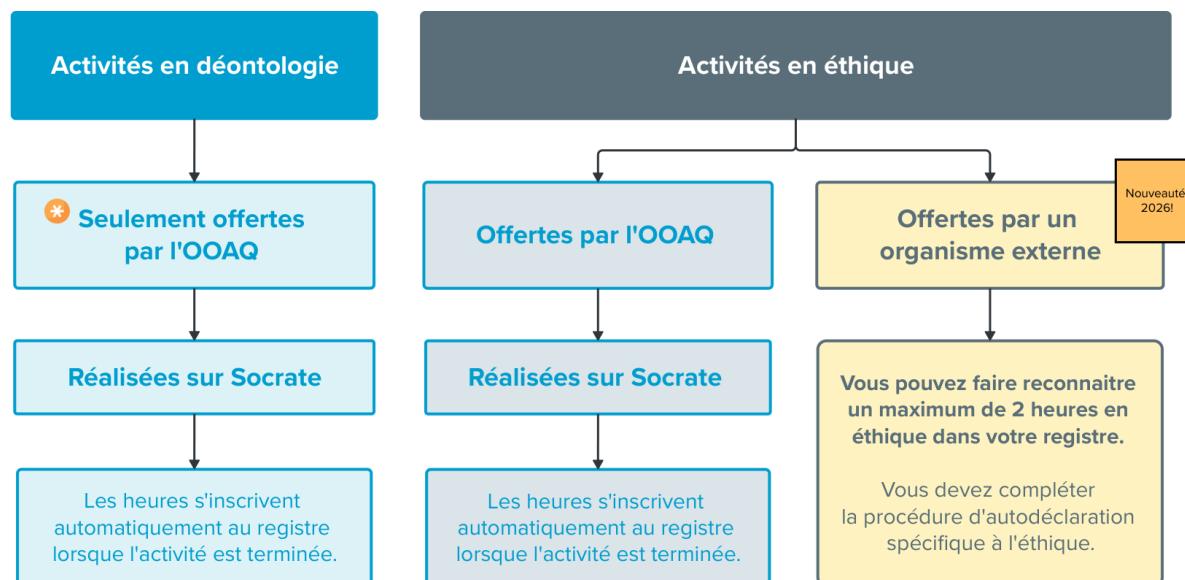
Sa complétion **débloque l'accès aux autres activités** de développement professionnel sur Socrate dans la catégorie «éthique et déontologie».

## 2. Activités de développement ou de maintien des compétences en éthique et déontologie.

Une fois la première période de référence complétée et la formation obligatoire « L'agir professionnel en orthophonie et en audiolgie au Québec » réalisée, l'exigence de suivre un minimum de deux heures d'activités de formation continue en éthique et déontologie s'applique à toutes les périodes de référence suivantes.

Pour répondre à cette exigence spécifique, plusieurs options sont offertes aux membres, incluant des activités proposées par l'Ordre et des activités autodéclarées en éthique. Le schéma ci-dessous résume les choix offerts aux membres pour compléter les deux heures obligatoires de formation continue en éthique et déontologie.

Schéma explicatif des options disponibles



**\*** La déontologie étant un ensemble de règles professionnelles imposant des devoirs et obligations spécifiques aux membres d'une profession, elle relève directement de l'Ordre. Ainsi les activités de développement ou de maintien des compétences en déontologie sont offertes par L'Ordre et sont disponibles sur Socrate



### À RETENIR

Comme pour toutes les activités de développement professionnel, **l'Ordre n'accrédite pas les activités de formation en éthique.**

Chaque membre demeure responsable de **vérifier la qualité et la rigueur du contenu** afin qu'il respecte les quatre critères applicables au choix des activités autodéclarées.



Consultez l'annexe 3 pour des détails supplémentaires permettant de guider vos choix d'activités.

De plus, la membre ou le membre doit **démontrer cette rigueur** en complétant le formulaire prévu lors de l'autodéclaration. Pour ce faire, une **tuile spécifique** est disponible dans le catalogue sous l'intitulé : « **Autodéclaration d'une activité de développement professionnel en éthique** ».



## ANNEXE 2 :

### LA PRATIQUE RÉFLEXIVE

#### 1. Identifier un besoin de développement, de perfectionnement ou de maintien des compétences

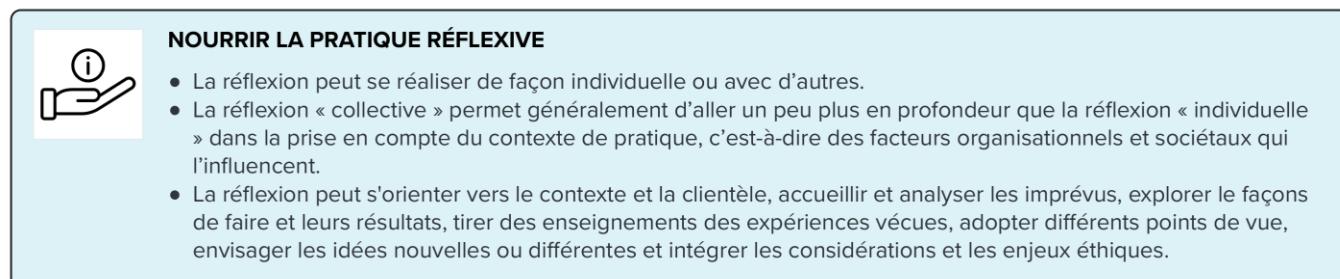
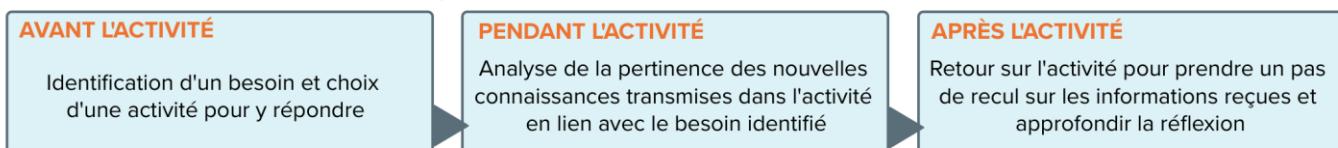
La pratique réflexive constitue un processus d'apprentissage essentiel qui repose sur la capacité à se remettre en question et à analyser sa pratique professionnelle, quel que soit le contexte d'exercice. Elle favorise un regard critique sur soi ainsi que sur les processus institutionnels, organisationnels et sociétaux qui influencent l'ensemble des rôles assumés par la personne professionnelle.



Ainsi, le niveau d'actualisation de chacun de ces rôles définis dans les profils de compétences nationales en [orthophonie](#) et en [audiologie](#) peut être évalué afin de mettre en évidence les forces et de repérer les écarts par rapport aux attentes établies, ce qui permet de définir des objectifs de développement de compétences.

La pratique réflexive vise à décrire, analyser et évaluer ses actions et décisions, tout en prenant conscience de ses façons d'agir et de réagir.

#### Une réflexion en continu pour guider chaque étape de votre développement



La pratique réflexive permet de tirer des apprentissages des expériences vécues afin de mieux préparer et organiser les actions futures. En tant que démarche de questionnement continu, la pratique réflexive contribue à identifier des besoins de perfectionnement ou d'amélioration des pratiques, tant individuelles que collectives, et à intégrer les savoirs issus de l'expérience pour enrichir la compétence professionnelle.



## 2. Répondre à la question de réflexion dans le registre des activités de formation

Des traces de votre pratique réflexive doivent être consignées dans le registre de développement professionnel pour chaque activité réalisée, en répondant à la question de réflexion prévue à la fin du parcours des formations suivies sur Socrate ou dans le formulaire d'autodéclaration.

Les réponses à la question de réflexion peuvent prendre différentes formes, pourvu qu'elles démontrent une réelle introspection. La réflexion personnelle constitue un élément obligatoire de la démarche et doit être clairement mise en évidence. *Toute réponse qui se limite à recopier les objectifs de la formation ou qui demeure vague et générale ne correspond donc pas aux attentes.*

Pour illustrer sa pratique réflexive à la suite d'une activité de développement professionnel réalisée, l'orthophoniste ou l'audiologue peut s'appuyer sur une ou plusieurs des suggestions ci-dessous.

### Pratique réflexive: idées pour formuler les réponses dans le registre



Justifier le choix de l'activité en démontrant sa pertinence par rapport au besoin identifié



Décrire les éléments enrichissants, surprenants ou distinctifs du contenu de l'activité et en expliquer l'intérêt.



Indiquer si l'activité a permis de répondre (ou non) au besoin initial et en préciser les raisons.



Déterminer les thèmes ayant suscité un intérêt particulier et définir les aspects à explorer davantage ou à appliquer.



Définir les objectifs concrets de changements à mettre en œuvre et indiquer comment les appliquer.



Établir des liens entre les connaissances acquises et leur application dans les situations professionnelles rencontrées.



## ANNEXE 3 :

# LES ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL RECONNUES

### 1. Admissibilité de l'activité

Pour savoir si une activité de développement professionnel peut être inscrite à votre registre, vous devez d'abord et avant tout vous poser la question suivante :



**Est-ce que l'activité choisie me permet de développer des compétences identifiées à partir d'un besoin ou associées aux profils de compétences nationales en orthophonie et en audiologie ?**



**Si la réponse est NON**

**Vous êtes probablement en train d'exercer vos fonctions d'orthophoniste ou d'audiographe sans nécessairement être dans une démarche d'apprentissage.**



Dans ce cas, ces heures ne peuvent être inscrites dans votre registre sur Socrate, lequel sert exclusivement à consigner des activités de formation continue ou des activités visant le maintien ou le développement des compétences.



**Si la réponse est OUI**



Vous devez ensuite vous poser la question suivante :

**Est-ce que l'activité répond aux quatre critères de sélection des activités de développement ou de maintien des compétences, tels qu'énoncés dans la présente politique (point 3.2)?**



#### RAPPEL

**Les 4 critères de sélection des activités de développement professionnel (point 3.2)**



- être une réponse à un objectif ou à un besoin de développement ou maintien de compétences identifié dans le processus de la pratique réflexive;
- être en lien avec son champ d'exercices ou correspondre aux profils de compétences nationales attendus en orthophonie ou en audiologie;
- enrichir sa pratique professionnelle d'une nouvelle dimension ou contribuer à l'amélioration de compétences déjà maîtrisées en permettant de faire face à des situations plus complexes;
- tenir compte des données scientifiques disponibles et respecter les normes de pratique généralement reconnues.

**Si la réponse est OUI**

**Vous êtes réellement en train de développer vos compétences et il est alors possible d'effectuer une autodéclaration sur Socrate selon le ratio des heures reconnues.**



Dans ce cas, ces heures peuvent être inscrites dans votre registre sur Socrate en remplissant le formulaire d'autodéclaration correspondant.



Ainsi, dans les situations où vous êtes réellement en train de développer vos compétences et lorsque les 4 critères de sélection des activités sont respectés, il est alors possible d'effectuer une autodéclaration sur [Socrate](#) selon le ratio des heures reconnues indiqué dans les tableaux ci-dessous.

### RAPPEL



L'OOAQ n'accrédite pas préalablement les activités de développement professionnel effectuées à l'extérieur de la plateforme Socrate.

Vous avez donc la responsabilité de questionner la pertinence et la qualité de l'activité que vous comptez réaliser en fonction des informations énoncées ci-haut.

Vous devez également vous assurer que l'activité est cohérente avec votre pratique professionnelle, qu'elle soit clinique ou non.

## 2. Descriptions des activités reconnues

La politique de développement professionnel reconnaît 3 types d'activités :



### ACTIVITÉS FORMELLES

Les activités formelles correspondent à des activités où vous recevez de l'information et où vous vous trouvez en position d'apprentissage pour votre développement professionnel. Cette catégorie ne peut donc pas inclure les heures passées à animer ce type d'activité par exemple lorsque vous êtes la formatrice ou le formateur.



### ACTIVITÉS AUTONOMES

Les activités autonomes sont des activités que vous entrepenez par vous-même, sur une base individuelle, pour développer vos compétences. La rédaction ou la lecture de textes font notamment partie de ce type d'activité.



### ACTIVITÉS EN COLLECTIVITÉ

Les activités en collectivité tirent profit d'une méthode d'apprentissage collaboratif mettant de l'avant le partage de situations vécues dans le cadre de leurs fonctions professionnelles. Le but de cette exigence est de stimuler le développement de compétences professionnelles. Ainsi, les activités en collectivité demandent de créer des occasions de contacts avec d'autres professionnelles et professionnels pour susciter des questionnements et des discussions sur des problématiques, cliniques ou éthiques, rencontrées au travail.

Les rencontres peuvent prendre différentes formes, mais elles exigent un engagement direct ainsi qu'un partage mutuel de connaissances, d'expériences et d'expertise. Elles ont pour but d'enrichir la pratique réflexive et d'élargir les perspectives au-delà du cadre de référence propre à chacune des personnes impliquées. Pour que ces échanges soient productifs, il est essentiel de ne pas se contenter de jouer un rôle d'observateur. La participation active est un prérequis à l'apprentissage et à l'évolution des compétences.



## Consignes essentielles pour inscrire adéquatement les activités de développement professionnel dans le registre



### À chaque période de référence

Il est OBLIGATOIRE d'inscrire dans votre registre **au moins 1 heure reconnue dans chacun des trois types d'activités**:

- formelles,
- autonomes,
- en collectivité.



### Tranches de 30 minutes

Les heures de développement professionnel se comptabilisent **par tranche de 30 minutes** ou 0,5 heure minimum par activité.

Au moment d'effectuer une autodéclaration sur Socrate, vous devez arrondir au 30 minutes près



### Autodéclaration

Sur Socrate, il est possible d'enregistrer une autodéclaration en format brouillon.

L'autodéclaration peut donc être bonifiée avant d'être soumise officiellement.

## Ratio des heures reconnues pour chaque activité réalisée

Les activités de développement professionnel reconnues ont une valeur différente dans l'atteinte des objectifs de développement ou de maintien des compétences selon leur type.

Il est essentiel de respecter le ratio des heures reconnues lors du calcul des heures inscrites au registre. Ainsi, le temps reconnu peut être inférieur au temps réel selon le type d'activité, car certaines activités ont un poids différent dans le développement des compétences.

1:1

Une heure peut être inscrite au registre lorsqu'UNE heure d'activité a été réalisée.

2:1

Une heure peut être inscrite au registre lorsque DEUX heures d'activité ont été réalisées.

3:1

Une heure peut être inscrite au registre lorsque TROIS heures d'activité ont été réalisées.

Les prochaines pages présentent les différentes activités de développement professionnel reconnues dans chacun des trois types d'activités : formelles, autonomes et en collectivité.

Cette liste n'est pas exhaustive et doit toujours être consultée en lien avec la version la plus récente de la politique de développement professionnel de l'OOAQ ainsi que les renseignements détaillés disponibles sur Socrate. Elle peut être mise à jour.

Dans certains cas, seulement une partie des heures passées à réaliser l'activité de développement pourra être autodéclarée. Par exemple, si vous supervisez une stagiaire ou un stagiaire pendant 10 jours, vous n'êtes pas en développement de vos compétences pendant 70 heures. Seulement les heures de rétroaction et de discussion pourront être admissibles.



## ACTIVITÉS FORMELLES



### AUTODECLARATION DES ACTIVITÉS FORMELLES

Il est possible d'insérer un lien menant à une pièce justificative. Par exemple, vous pourriez mettre un lien menant au programme d'un congrès ou à l'article de blogue que vous venez d'écrire et de publier

### FORMATION, ATELIER, CONFÉRENCE, COURS, WEBINAIRE

Cette catégorie d'activités correspond à une **formation structurée** pouvant prendre diverses formes, telles qu'une conférence, un atelier, un cours, un webinaire, une vidéoconférence ou encore une baladodiffusion (podcast).



#### À RETENIR

Ces activités peuvent être suivies en salle ou en ligne, en mode synchrone ou asynchrone



#### Pièces justificatives

- Attestation de participation.
- Documentation de l'événement.
- Résumé du contenu / descriptif de l'activité

### COURS UNIVERSITAIRE

Cette catégorie d'activités correspond à un cours qui s'inscrit dans le cadre d'un programme offert par une institution universitaire reconnue. Elle implique généralement une formation structurée, validée par des crédits ou une attestation officielle, et vise l'acquisition ou l'approfondissement de connaissances scientifiques ou professionnelles en lien avec les professions d'orthophonie ou d'audiologie.



#### À RETENIR

Ces activités peuvent être suivies en salle ou en ligne, en mode synchrone ou asynchrone



#### Pièces justificatives

- Relevé de notes.
- Attestation de réussite ou de participation.
- Résumé du contenu / descriptif de l'activité.
- Plan de cours.

### CONGRÈS, SÉMINAIRE, COLLOQUE, SYMPOSIUM, JOURNÉE SCIENTIFIQUE

Cette catégorie d'activités correspond à un événement structuré qui regroupe plusieurs présentations autour d'un thème ou d'un domaine de spécialisation. Il peut s'agir d'un congrès, d'un séminaire, d'un colloque, d'une journée professionnelle ou scientifique ou d'un symposium.

Ces événements offrent généralement un programme varié comprenant des conférences, des ateliers ou des panels, et permettent aux participants d'approfondir leurs connaissances, d'échanger avec des experts et de développer leur réseau professionnel.



#### À RETENIR

Ces activités peuvent être suivies en salle ou en ligne, en mode synchrone ou asynchrone



#### Pièces justificatives

- Attestation de participation.
- Documentation de l'événement.
- Résumé du contenu / descriptif de l'activité
- Liste des ateliers ou conférences



## ACTIVITÉS AUTONOMES

### LECTURE DE DOCUMENTS SCIENTIFIQUES OU PROFESSIONNELS

Cette catégorie d'activités correspond à la lecture de documents professionnels ou scientifiques. Il s'agit ici de lectures non associées à une activité de formation formelle.



#### À RETENIR

Il n'est pas permis de regrouper plusieurs courts textes pour une autodéclaration dans cette catégorie. Pour inscrire 30 minutes, il faut lire un texte unique, plus long et complexe, ou des chapitres d'un ouvrage demandant au moins 60 minutes d'attention.

2:1



#### Pièces justificatives

- Références
- Article scientifique

### RÉDACTION D'UN CONTENU PROFESSIONNEL VULGARISÉ

Cette catégorie d'activités correspond à la rédaction d'un contenu professionnel vulgarisé pour le grand public pour des fins de publications écrites (livre, revue, site Web, etc.) ou orales (chronique à la radio, baladodiffusion, etc.).

3:1



#### Pièces justificatives

- Références ou bibliographie
- Résumé de contenu

### RÉDACTION D'UN ARTICLE OU D'UN TEXTE SCIENTIFIQUE

Cette catégorie d'activités correspond à la rédaction d'un article ou d'un ouvrage écrit à teneur scientifique pour des fins de publication.

2:1



#### Pièces justificatives

- Article ou sa référence.
- Ouvrage publié ou sa référence.
- Lettre de soumission à l'éditeur scientifique.
- Résumé de contenu

### PRODUCTION DE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE OU DE TRANSFERT DE CONNAISSANCES

Cette catégorie d'activités correspond à la rédaction, la production et la publication d'un matériel pédagogique d'intervention ou de transferts des connaissances destiné à un public cible (autre que pour usage personnel).



#### À RETENIR

Les lectures préparatoires ne peuvent pas être incluses dans cette catégorie. Elles peuvent cependant être autodéclarées dans la catégorie « lecture de documents scientifiques ou professionnels ».

3:1



#### Pièces justificatives

- Références.
- Résumé de contenu

### PRÉPARATION DE CONFÉRENCES, DE COURS OU D'ATELIERS

Cette catégorie d'activité correspond au **temps de préparation** d'un cours, d'une conférence ou d'un atelier. Seul ce temps est admissible; le temps consacré à la présentation ou l'animation de l'événement ne peut pas être compté.



#### À RETENIR

Les lectures préparatoires ne peuvent pas être incluses dans cette catégorie. Elles peuvent cependant être autodéclarées dans la catégorie « lecture de documents scientifiques ou professionnels ».

3:1



#### Pièces justificatives

- Matériel pédagogique
- Plan de contenu de l'événement

### PARTICIPATION À UN PROJET DE RECHERCHE

Cette catégorie d'activités correspond à la participation à un projet de recherche à titre de chercheuse ou de chercheur ou de collaboratrice ou collaborateur.



#### À RETENIR

Les heures réalisées dans le rôle d'une participante ou d'un participant ne sont pas reconnues

3:1



#### Pièces justificatives

- Article ou résumé
- Mémoire ou thèse
- Rapport



## ACTIVITÉS EN COLLECTIVITÉ



### AUTODÉCLARATION DES ACTIVITÉS EN COLLECTIVITÉ

Vous pouvez cumuler les heures avant de les inscrire dans votre registre. Par exemple, si vous avez eu dix rencontres d'une heure avec votre stagiaire, vous pourrez déclarer en une seule fois un total de cinq heures, selon le ratio de 2 heures de rencontre pour 1 heure reconnue (2:1)

### MENTORAT OU COACHING PROFESSIONNEL

Ces activités favorisent l'accompagnement personnalisé et le transfert d'expertise. Elles soutiennent le développement professionnel en offrant un cadre structuré pour la réflexion, l'apprentissage ciblé et l'atteinte d'objectifs à court, moyen ou long terme

**Mentorat :** Une relation à moyen ou long terme visant le développement global de la personne mentorée. Il aborde des objectifs professionnels et personnels, favorise la réflexion sur l'identité professionnelle et la carrière, et implique un accompagnement approfondi.

**Coaching :** Une relation fonctionnelle et ciblée, axée sur le développement de compétences spécifiques liées à l'exercice d'une fonction. Il peut être ponctuel et vise des objectifs précis et mesurables.



#### À RETENIR

Les activités liées à l'accueil, à l'orientation ou au marrainage d'une nouvelle collègue ou d'un nouveau collègue, d'une employée ou d'un employé ne sont pas reconnues comme des activités de développement de compétences et ne peuvent être comptabilisées dans cette catégorie.



#### Pièces justificatives

- Entente de mentorat ou de coaching.
- Entente administrative avec l'organisme



#### Au sujet de l'entente

Aucun modèle d'entente n'est fourni. Une entente co-signée des deux parties suffit si elle précise : noms et titres professionnels, dates et modalités des rencontres, sujets abordés.



#### EXEMPLE DE CONTEXTE RECONNUS DE COACHING

##### S'outiller pour un cas clinique complexe:

Vous êtes devant un cas clinique complexe et vous organisez une rencontre de 60 minutes avec une personne de votre équipe afin d'analyser les caractéristiques du cas. Ensemble, vous explorez différentes stratégies et moyens d'adaptation à mettre en place pour accompagner ce type de clientèle.

### SUPERVISION DE STAGIAIRE

Ces activités favorisent le transfert de connaissances dans un contexte de formation pratique. Elles offrent un cadre structuré pour la rétroaction et la réflexion, créant des occasions d'apprentissage mutuel entre la personne supervisrice et la personne supervisée, tout en contribuant au développement des compétences.

La supervision peut être réalisée en **individuel** ou en **groupe** et concerne l'accompagnement d'une étudiante ou d'un étudiant en orthophonie ou en audiolgie, ainsi que celui d'une candidate ou d'un candidat à l'exercice de ces professions.



#### CONTEXTES RECONNUS DE SUPERVISION DE STAGE

Seuls les moments de discussion avec la personne supervisée, y compris les échanges spontanés et les rétroactions, sont reconnus comme activité de développement des compétences; le temps passé simplement en présence de la personne supervisée n'est pas admissible



#### Pièces justificatives

- Lettre de confirmation du stage (courriel).
- Entente administrative avec l'organisme



#### CONTEXTES NON-RECONNUS DE SUPERVISION DE STAGE

Les heures consacrées à la supervision d'un stage d'observation et celles pour l'encadrement d'une éducatrice ou d'un éducateur ou autre intervenante ou intervenant en langage ne peuvent pas s'inscrire au registre.

### PARTICIPATION À UN GROUPE DE TRAVAIL COMME EXPERT OU CLINICIEN RECONNNU

Ces activités correspondent à la participation à des groupes de travail ou à des comités, reconnue qui mobilisent l'expertise ou l'expérience professionnelle de la personne participante.

Elles visent à contribuer à l'analyse, à la conception ou à l'implantation de pratiques ou de services.



#### CONTEXTES RECONNUS DE GROUPE DE TRAVAIL

- Participation à un groupe de travail multidisciplinaire pour élaborer une nouvelle offre de services pour une clientèle spécifique dans un établissement de santé ou du réseau scolaire;
- Implication dans un comité visant à implanter un nouveau modèle de pratique.



#### Pièces justificatives

- Attestation de participation.
- Compte-rendu des réunions/rencontres.
- Documents produits par le groupe.
- Registre des rencontres



## PARTICIPATION À UN GROUPE DE CODÉVELOPPEMENT OU COMMUNAUTÉ DE PRATIQUE

Ces activités favorisent l'apprentissage collaboratif, l'amélioration des pratiques et le développement des compétences professionnelles.

**Codéveloppement** : Une approche pédagogique où des professionnelles et professionnels, souvent du même milieu, se réunissent pour améliorer leurs pratiques et trouver des solutions à des problèmes communs. L'objectif est d'apprendre les uns des autres en analysant des situations réelles et en partageant des expériences

**Communauté de pratique** : Un groupe structuré qui échange régulièrement pour développer de bonnes pratiques dans un domaine précis. Les membres partagent des outils, des modèles et des expériences, et interagissent sur une base continue, sur une longue période, pour enrichir leurs compétences.



### CE QUI N'EST PAS UNE COMMUNAUTÉS DE PRATIQUE

Un site Web de partage de ressources, une liste d'abonnés recevant de l'information, ou un groupe de travail axé sur des livrables précis. Les activités qui ont pour objectif la diffusion d'information ou la réalisation de tâches spécifiques ne rencontrent pas les critères pour une communauté de pratique.



### EXEMPLES DE CONTEXTES RECONNUS DE CODÉVELOPPEMENT

#### Partager et intégrer les contenus d'une formation:

À la suite d'une formation, une rencontre d'équipe est tenue afin de partager les contenus, d'examiner les possibilités d'intégration dans les différents contextes de travail et de réfléchir à l'efficience ainsi qu'à l'amélioration des pratiques.

#### Discuter en équipe pour réagir à un événement d'actualité:

Discuter en équipe à la suite d'un événement d'actualité afin de partager les réflexions, examiner les données probantes disponibles et définir une ligne de conduite commune pour répondre aux questions éventuelles de la clientèle



### Pièces justificatives

- Attestation de participation
- Compte-rendu des réunions/rencontres
- Documents produits par le groupe
- Registre des rencontres

Pour toute information supplémentaire, vous pouvez contacter l'équipe du développement professionnel à l'adresse : [formationcontinue@ooaq.qc.ca](mailto:formationcontinue@ooaq.qc.ca)