



**Programme d'assurance de la qualité
– Guide sur l'évaluation de la
pratique–
Étape 1 : Entrevue à distance**

Table des matières

Introduction	3
Processus de sélection et d'avis	3
Étape 1 de l'évaluation de la pratique	3
Entrevue à distance	4
Dates d'échéance	5
Comment vous préparer à votre évaluation de la pratique	5
Des ressources pour vous aider à vous préparer	8
Résultats et débouchés des entrevues à distance	8
Aperçu du processus d'évaluation de la pratique	9
Étape 2 de l'évaluation de la pratique : l'entrevue en personne	10
Confidentialité	10
Assurance de la qualité et le milieu de travail.....	10
Assurance de la qualité et registre public.....	10
Renseignements personnels sur la santé des clients.....	10
Divulgence de renseignements à d'autres comités de l'Ordre.....	11
Foire aux questions.....	11
Annexe A - Instructions relatives au portail questions-réponses.....	13
Accéder au portail	13
Remplir le questionnaire préalable	13
Conseils pratiques pour naviguer dans le questionnaire préalable	13
Fournir des renseignements sur votre disponibilité.....	14
Visionner les résultats de l'évaluation de la pratique	14
Présenter une observation par écrit (optionnel)	15
Des commentaires? (optionnel).....	15

Introduction

Vous avez été sélectionné pour participer à une évaluation de la pratique, conçu pour évaluer vos connaissances, vos compétences et votre jugement dans certains domaines clés d'une pratique professionnelle. Un pair évaluateur procédera à l'évaluation de votre pratique pour vous aider à identifier vos points forts et les aspects que vous pourriez éventuellement améliorer. Ces évaluations font partie intégrante de votre rôle en tant que professionnel de la santé réglementé. En effet, la *Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées* exige que tous les ordres de réglementation des professionnels de la santé mettent en œuvre des évaluations des pratiques de leurs membres.

Les pairs évaluateurs sont des membres de l'Ordre des psychothérapeutes autorisés de l'Ontario (OPAO) qui ont été formés pour réaliser des évaluations de la pratique. Les pairs évaluateurs et l'OPAO s'engagent à travailler en collaboration avec vous et à vous apporter un soutien pour vous aider à répondre à vos obligations professionnelles, dont bon nombre sont présentées dans les *Normes d'exercice professionnel pour les psychothérapeutes autorisés*.

L'évaluation de la pratique de l'OPAO est un processus « en deux étapes ». En règle générale, un membre sélectionné pour une évaluation de la pratique passera la première étape, qui consiste principalement en une entrevue faite par téléphone ou par webinaire. Les membres qui doivent faire l'objet d'une évaluation plus approfondie passeront à l'étape 2, qui comprend une entrevue en profondeur, habituellement dans le milieu de pratique du membre.

Processus de sélection et d'avis

Un psychothérapeute autorisé peut être sélectionné de diverses façons pour participer au processus d'évaluation de la pratique.

- Sélection au hasard – Si vous êtes considéré comme étant admissible à une sélection au hasard, votre nom est ajouté au nombre des membres admissibles, à partir duquel un algorithme informatique choisit un échantillon aléatoire stratifié.
- Dossier incomplet ou insuffisant en matière de perfectionnement professionnel – Si vous n'avez pas répondu à une ou à plusieurs exigences en matière de perfectionnement professionnel, vous pourriez être sélectionné pour participer à une évaluation de la pratique.
- Demande expresse du comité de l'assurance de la qualité – Dans certains cas, il se peut que le comité d'AQ ordonne aux membres de participer à une évaluation de la pratique.

Un message vous sera envoyé à votre compte OPAO pour vous informer que vous avez été sélectionné. Ce message vous expliquera également comment accéder au portail de l'AQ, qui est une plateforme en ligne vous permettant d'accéder aux outils et à d'autres ressources liées à l'évaluation de la pratique.

Étape 1 de l'évaluation de la pratique

Pour que la première étape soit menée à bien et pour que l'entrevue à distance puisse avoir lieu, vous, l'OPAO et le pair évaluateur devez procéder à certains préparatifs et communiquer entre vous pour :

- déterminer les dates où vous êtes disponible pour une entrevue;
- partager vos coordonnées actuelles (par exemple, le numéro de téléphone que vous préférez utiliser);

- déterminer s'il existe un conflit d'intérêt réel ou apparent avec un ou plusieurs pairs évaluateurs qui pourraient être sélectionnés pour mener votre entrevue;
- fournir des informations contextuelles sur votre pratique au moyen d'un questionnaire établi;
- soumettre votre matériel publicitaire et promotionnel.

L'entrevue sera effectuée au téléphone au moyen d'un numéro de téléphone sécurisé et sans frais qui vous sera fourni par le pair évaluateur.

En règle générale, cette entrevue dure entre 60 et 90 minutes. Vous vous efforcerez avec le pair évaluateur de trouver l'heure et la date qui vous conviendront pour mener l'entrevue.

L'étape 1 de l'évaluation de la pratique implique l'utilisation de trois outils : le questionnaire préalable, la liste de contrôle publicitaire et l'entrevue à distance.

Questionnaire préalable

Ce questionnaire en ligne doit être rempli plusieurs jours avant votre entrevue à distance. Il aidera l'OPAO à adapter les questions de votre entrevue à votre situation et permettra au pair évaluateur d'avoir l'accès à des renseignements importants sur la nature de votre pratique, y compris si vous fournissez une supervision clinique ou si vous en faites l'objet. Le questionnaire préalable comprend également des questions de base sur la tenue de vos dossiers cliniques. Par exemple, on vous demandera de préciser pendant combien de temps vous conservez vos dossiers cliniques ainsi que la façon dont vous veillez à la sécurité de ces dossiers.

Liste de contrôle des publicités

Avant l'entrevue, vous soumettrez le matériel publicitaire et les autres documents où vous et vos services êtes représentés. Ces documents seront examinés à l'aide d'une liste de contrôle qui est basée sur les critères énoncés dans les *Normes d'exercice professionnel*.

Le saviez-vous ?

Votre matériel publicitaire comprend :

- vos cartes de visite;
- vos dépliants et vos brochures;
- vos annonces imprimées ou en ligne (par exemple, votre site Web professionnel, vos annonces Google, vos annonces dans *Psychology Today*, etc.); et
- les liens que vous fournissez vers des pages de médias sociaux professionnelles, des blogues ou des vidéos.

Consultez les annexes de ce guide pour en savoir plus sur la façon de télécharger ces documents.

Entrevue à distance

Pendant l'appel téléphonique, le pair évaluateur vous guidera à travers une série de questions en utilisant un script d'entrevue qui a été conçu pour évaluer les connaissances, les compétences et le jugement des membres qui pratiquent la profession. L'évaluateur vous encouragera à répondre aux questions en réfléchissant et en songeant à des situations réelles qui se sont produites *récemment* dans votre pratique. Les questions de l'entrevue sont conçues de telle sorte qu'elles s'appliquent

peu importe l'orientation théorique, l'approche ou la technique que vous privilégiez dans votre pratique.

L'entrevue à distance est menée selon la méthode « axée sur le comportement » qui est une méthode fiable pour évaluer les connaissances, la compétence et le jugement d'un professionnel lorsqu'elle est utilisée de façon appropriée. Les questions de l'entrevue ont été élaborées en fonction des *Normes d'exercice professionnel pour les psychothérapeutes autorisés* et du Profil des compétences d'admission à la profession de psychothérapeute autorisé. Les aspects de la pratique professionnelle qui sont évalués au cours de l'entrevue sont, entre autres : la confidentialité, l'éthique professionnelle, la sécurité des clients et l'utilisation sûre et efficace de soi de la part du professionnel.

Dates d'échéance

Comme mentionné ci-dessus, si vous avez été sélectionné pour participer à une évaluation de la pratique, vous recevrez un avis par le biais de votre compte OPAO. Dans les 30 jours suivant la date de l'avis, vous devez avoir rempli le questionnaire préalable, soumis votre matériel publicitaire et avoir fixé la date de l'entrevue à distance, si l'entrevue n'est pas encore terminée.

L'étape 1 doit être menée à terme dans les 60 jours suivant la date inscrite sur l'avis. Pour ce faire, tous les aspects de l'entrevue à distance décrits dans le paragraphe ci-dessus doivent être complétés, en plus de l'entrevue en personne (le cas échéant).

Comment vous préparer à votre évaluation de la pratique

Cette section comprend quelques conseils pour vous aider à compléter l'étape 1 de l'évaluation de la pratique. Il peut être utile d'imprimer un exemplaire de la liste figurant à la page suivante pour pouvoir vous y reporter facilement.

Entrevue à distance sur l'évaluation de la pratique
Liste de vérification de la préparation

Pour préparer votre entrevue à distance, suivez les étapes ci-dessous :

- 1. Lisez attentivement le guide sur l'évaluation de la pratique.
- 2. Imprimez ou conservez un exemplaire de cette liste pour vous aider à suivre votre progression.
- 3. Dans les 30 jours suivant la date de votre lettre d'avis, accédez au portail de l'AQ pour compléter les étapes a) à d) énumérées ci-dessous :
 - a. fixez la date et l'heure de l'entrevue à distance ;
 - b. déterminez s'il y a un conflit d'intérêts avec un des pairs évaluateurs qui pourrait s'occuper de votre entrevue ;
 - c. remplissez le questionnaire préalable ; et
 - d. soumettez votre matériel publicitaire.
- 4. Participez à l'entrevue à distance.
- 5. Passez en revue un exemplaire du rapport sur l'entrevue à distance et de l'annonce des résultats lorsqu'ils sont disponibles.
- 6. Le cas échéant, participez à l'entrevue en personne. Si vous devez participer à l'entrevue en personne, cela sera précisé dans la notification des résultats qui accompagne votre rapport. Toute information ou instruction supplémentaire sera également incluse dans la notification des résultats.

Veillez noter que les membres doivent compléter toutes les phases de l'étape 1 dans les 60 jours suivant la date de l'avis de sélection aléatoire.

Date de la lettre de l'avis : _____

Date de l'entrevue à distance : _____

Le cas échéant, date de l'entrevue en personne : _____

Autres dates importantes (préciser) :

Organiser un espace approprié pour l'entrevue

Choisissez un endroit où vous pourrez parler au téléphone sans interruption pendant au moins une heure et demie. L'emplacement doit être suffisamment privé pour assurer la confidentialité de votre conversation avec le pair évaluateur. Puisque vous voudrez éventuellement prendre des notes et avoir quelque chose à boire à votre portée, il pourrait être utile de vous asseoir à un bureau ou à une table. Les espaces publics, comme les cafés, les halls d'hôtel et les salles de repas en milieu de travail ne conviennent généralement pas à ce genre d'entrevue. Pour votre propre sécurité et celle des autres, les entrevues à distance ne peuvent pas avoir lieu pendant que vous conduisez.

Déclaration d'un conflit d'intérêts avec un pair évaluateur

Le fait d'avoir entretenu une relation personnelle ou professionnelle avec le pair évaluateur, que ce soit dans le passé ou maintenant, pourrait avoir une incidence réelle ou apparente sur l'objectivité des résultats à l'entrevue. Ainsi, vous êtes tenu de signaler toute situation qui pourrait engendrer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent entre vous et le pair évaluateur qui pourrait être désigné pour diriger votre entrevue.

Si vous souhaitez discuter de l'existence ou non d'un conflit d'intérêts entre vous et un pair évaluateur éventuel, veuillez communiquer avec un membre de l'équipe d'assurance de la qualité.

Répondre aux questions de l'entrevue

Les questions de l'entrevue à distance sont formulées de façon à ce que vous puissiez y répondre en réfléchissant à des situations qui se sont produites récemment dans votre pratique. Vous trouverez ci-dessous une question type.

Le pair évaluateur fera en sorte que la discussion porte sur un seul domaine de votre pratique à la fois et il vous posera des questions supplémentaires, le cas échéant, pour avoir plus de détails permettant de clarifier la situation et les gestes que vous avez posés. Le pair évaluateur utilisera vos réponses pour déterminer si vous répondez aux exigences de la compétence en cours d'évaluation dans cette partie de l'entrevue.

Le saviez-vous ?

Lorsque vous répondez à des questions portant sur des cas précis ou des situations précises, il est important de relever une situation pertinente qui s'est produite récemment, de préférence au cours des 6 à 12 derniers mois. Le pair évaluateur vous posera des questions et vous serez appelé à répondre en fonction de ce dont vous vous rappelez. Soyez aussi précis que possible, même si vos réponses semblent être évidentes ou banales.

Si vous répondez de façon trop générale, le pair évaluateur réorientera la discussion et vous demandera de fournir des réponses qui ont trait à une situation précise.

Voici quelques exemples de réponses qui sont trop générales :

« Lorsqu'un client présente un danger pour lui-même ou autrui, j'ai l'habitude de [X]. »

« Dans de telles situations, je communique généralement avec mon superviseur ou avec une autorité. »

Des ressources pour vous aider à vous préparer

Exemple de question d'entrevue

Voici quelques exemples de questions d'entrevue. Lisez la question et réfléchissez à un moment au cours des 6 à 12 derniers mois qui vous rappelle cette situation. Pensez ensuite à la façon dont vous pourriez répondre.

Décrivez un moment où vous avez cerné un risque en matière de sécurité impliquant un de vos clients et expliquez comment vous avez géré la situation.

Voici des questions supplémentaires que le pair évaluateur pourrait vous poser :

- *En quoi consistaient les risques ?*
- *Décrivez les mesures que vous avez prises pour gérer la situation.*
- *Quels sont les principaux facteurs qui ont eu une incidence sur vos actions ?*
- *Comment cette situation s'est-elle terminée ?*
- *Referiez-vous les choses différemment si vous faisiez face à une telle situation de nouveau ?*

Autres ressources

Visitez le site Web de l'OPAO à l'adresse www.crpo.ca, trouvez la page « Ressources » et consultez :

- les Normes d'exercice professionnel
- le Profil des compétences d'admission à la profession de psychothérapeute autorisé

Résultats et débouchés des entrevues à distance

Une fois l'entrevue à distance terminée, le pair évaluateur préparera un rapport sur l'étape 1 dans lequel il précisera les exigences auxquelles vous avez satisfait ou non parmi celles qui ont été évaluées par l'entrevue à distance.

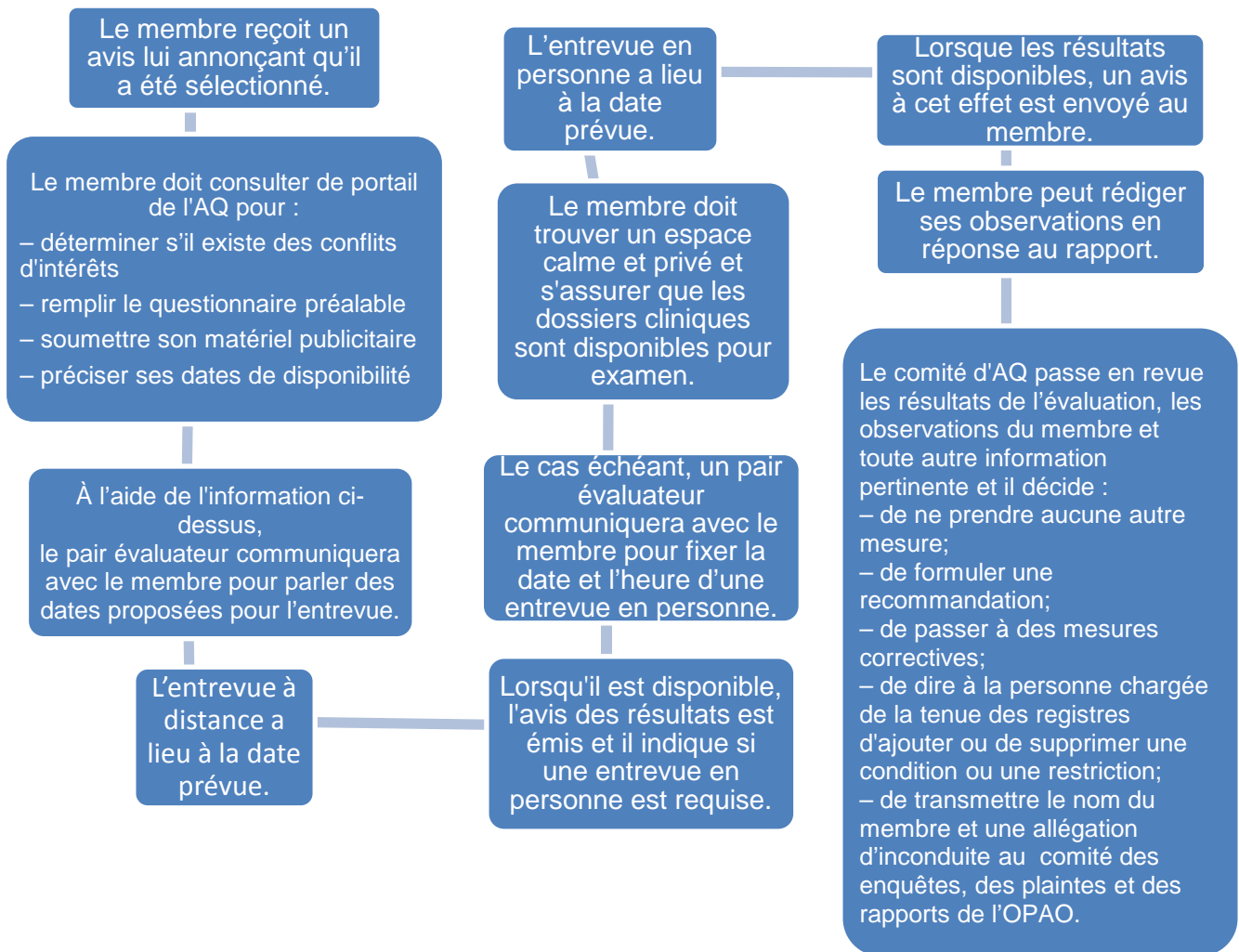
Environ 4 à 8 semaines après votre entrevue à distance, vous recevrez un avis des résultats qui :

- résume les principales conclusions générales obtenues à l'aide de tous les outils;
- explique comment accéder à votre rapport sur l'étape 1;
- précise si vous devrez participer à la prochaine étape du processus d'évaluation de la pratique – à savoir l'étape 2.

Le comité d'AQ utilise un algorithme de notation qu'il a mis sur pied pour déterminer si les résultats obtenus par un membre indiquent le besoin de procéder à un examen plus approfondi de sa pratique. Un membre fera l'objet d'un examen plus approfondi si :

- des problèmes sont constatés relativement à un nombre significatif d'outils d'évaluation utilisés dans l'étape 1 de l'évaluation de la pratique ;
- les résultats obtenus par un membre dans l'entrevue à distance ne répondent pas aux normes considérées acceptables ou ils sont non concluants ;
- le membre n'est pas en mesure de démontrer qu'il répond aux normes en matière de connaissances, de compétences et de jugement en ce qui concerne les domaines de compétence identifiés comme étant à haut risque.

Aperçu du processus d'évaluation de la pratique



Étape 2 de l'évaluation de la pratique : l'entrevue en personne

L'étape 2 de l'évaluation de la pratique est une évaluation plus détaillée et approfondie qui est habituellement exercée dans le lieu de pratique du membre. Elle comprend une entrevue menée selon la méthode « axée sur le comportement » ainsi qu'un examen des dossiers cliniques, y compris des dossiers clients.

Pour plus de détails sur l'étape 2 de l'évaluation de la pratique, veuillez consulter le document *Étape 2 : Guide pour les entrevues en personne*.

Confidentialité

Les renseignements que vous partagez dans le cadre de votre participation à l'évaluation de la pratique sont confidentiels, et sous réserve des exceptions énumérées ci-dessous, les renseignements que vous fournissez ne peuvent être utilisés qu'à des fins d'assurance de la qualité. Dans cette optique, vous êtes encouragé à fournir des réponses complètes qui reflètent bien votre niveau actuel de connaissances, de compétences et de jugement.

Assurance de la qualité et le milieu de travail

L'OPAO n'informe pas votre employeur, ni vos collègues, superviseurs et clients sur quelque aspect que ce soit de votre participation au programme d'assurance de la qualité. Il vous revient de décider si, et comment, vous divulguez cette information. Cependant, puisque vous devrez vraisemblablement vous absenter pour participer à l'évaluation de la pratique, et vu que vous pourriez devoir prendre des dispositions pour que le pair évaluateur puisse avoir accès à vos dossiers cliniques, il se peut que vous deviez communiquer avec votre employeur ou avec la personne responsable de la tenue des dossiers cliniques afin de faciliter le processus d'évaluation de la pratique.

Assurance de la qualité et registre public

Votre participation au programme d'assurance de la qualité ne fera pas partie du registre public.

Renseignements personnels sur la santé des clients

L'OPAO reconnaît l'importance de protéger la confidentialité et le caractère privé de l'information personnelle sur la santé des clients. En outre, l'OPAO comprend que la divulgation inappropriée de ces renseignements est une violation flagrante de la confiance que les clients placent en leur thérapeute qui peut nuire à la relation thérapeutique. L'OPAO prend les précautions suivantes, parmi d'autres, pour protéger les renseignements personnels sur la santé des clients :

- l'OPAO ne recueille que les renseignements ayant un intérêt pour l'évaluation en cours et il ne recueille aucun renseignement non nécessaire ;
- l'OPAO demande aux membres de prendre des mesures raisonnables pour rendre anonymes les renseignements concernant leurs clients ;
- l'OPAO rend anonymes les renseignements qu'il partage avec le comité d'AQ ; et
- comme le stipule la *Loi sur les professions de la santé réglementées*, tous les pairs évaluateurs sont tenus responsables par des accords de confidentialité et de protection des renseignements personnels et sont soumis à des amendes et à des mesures ayant trait à l'inconduite professionnelle si une violation se produit.

Vous n'êtes pas obligé d'obtenir le consentement du client pour permettre au pair évaluateur ou à l'OPAO de consulter les dossiers relatifs aux soins du client. La *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé* et la *Loi sur les professions de la santé réglementées* autorisent la divulgation de renseignements personnels sur la santé sans le consentement d'un client lorsque leur divulgation est à des fins d'assurance de la qualité.

Divulgation de renseignements à d'autres comités de l'Ordre

Si le comité d'AQ estime qu'un membre peut avoir commis une faute professionnelle grave, être incompetent ou inapte, il ne peut divulguer au comité des enquêtes, des plaintes et des rapports que le nom du membre et l'allégation portée contre lui. Le comité peut mener une enquête indépendante, si elle le désire. Toutefois, dans les cas où un membre a sciemment donné de fausses informations au comité d'AQ ou à un pair évaluateur, le comité peut divulguer ces informations au comité qui traite la question.

Foire aux questions

Dois-je parler de cette entrevue à mon employeur?

Vous n'êtes pas obligé de dire à votre employeur que vous participez à une évaluation de la pratique et vous n'êtes pas obligé non plus de partager vos commentaires ni les résultats qui en découlent. Si vous passez à l'étape 2 (l'entrevue en personne), il se peut que soyez obligé de parler avec votre employeur du processus d'évaluation de la pratique afin de faciliter l'accès aux dossiers cliniques.

Mon employeur me paiera-t-il les heures que j'ai consacrées à l'entrevue?

Votre employeur n'est pas obligé de vous indemniser pour le temps que vous passez à répondre à vos obligations en matière d'assurance de la qualité (par exemple, en offrant des congés payés). En tant que professionnel de la santé réglementé, vous êtes obligé de participer au processus d'évaluation de la pratique, et vous devez pouvoir participer pleinement à ce processus.

Comment puis-je demander un report?

Si vous vous retrouvez dans des circonstances exceptionnelles, vous pouvez demander que l'entrevue soit reportée en utilisant le formulaire de demande de report d'une évaluation de la pratique. Veuillez communiquer avec la personne responsable du programme d'AQ à l'adresse QA@crpo.ca pour obtenir un exemplaire de ce formulaire. Veuillez prendre note que l'OPAO pourrait vous demander de fournir des documents pour appuyer votre demande, comme une note d'un professionnel de la santé.

Comment puis-je obtenir des mesures d'adaptation pour répondre à mes besoins spéciaux?

Si vous êtes handicapé (tel que défini par le Code des droits de la personne) et avez besoin de mesures d'adaptation pour mener à bonne fin quelque aspect du processus d'évaluation de la pratique, vous devez en faire la demande par écrit à l'OPAO. L'OPAO travaillera avec vous pour identifier des mesures d'adaptation appropriées. Les demandes doivent être faites en utilisant le système de courrier électronique du portail pour l'évaluation de la pratique dans les sept jours suivant la réception de l'avis.

Qui sont les pairs évaluateurs ?

Le comité d'AQ nomme des pairs évaluateurs qui ont reçu une formation dans la réalisation d'évaluations de la pratique. Les pairs évaluateurs :

- sont des membres en règle de l'OPAO qui ont une expérience courante dans leur domaine de pratique;
- sont soumis à un processus de sélection rigoureux, comprenant un processus de vérification systématique ainsi qu'une entrevue approfondie qui permet d'évaluer leur formation et leur expérience;
- reçoivent une formation approfondie sur les techniques d'entrevue, la prise de notes, la notation et la préparation de rapports qui sont justes et objectifs ;
- sont tenus de veiller au respect d'une entente stricte sur la confidentialité et de la politique sur les conflits d'intérêts;
- ont eux-mêmes participé à une évaluation lors d'un test préalable sur les outils de l'entrevue.

Annexe A - Instructions relatives au portail questions-réponses

L'OPAO a mis en place une ressource en ligne — le portail de l'assurance de la qualité — pour vous aider à répondre aux exigences du programme d'assurance de la qualité. Le portail de l'AQ sécurisé vous permettra de gérer de nombreux aspects de votre participation à l'évaluation de la pratique comme, par exemple, la planification de votre ou de vos entrevues et la soumission des renseignements sur votre pratique.

Les renseignements figurant sur le portail de l'AQ sont confidentiels : seul le personnel autorisé par l'OPAO et le pair évaluateur qui mènera l'évaluation de la pratique auront l'accès à ces renseignements. Pour en savoir plus sur le programme d'assurance de la qualité et sur la confidentialité, veuillez consulter le *Guide sur l'évaluation de la pratique*.

Le portail de l'AQ vous permettra :

- de planifier votre entrevue pour l'évaluation de la pratique en y indiquant la date, l'heure et le lieu.
- de communiquer avec le personnel de l'équipe d'AQ et votre pair évaluateur au moyen de l'outil « boîte aux lettres » du portail.
- d'examiner un rapport sur les résultats de votre entrevue.
- de fournir des commentaires sur le processus de l'évaluation de la pratique.

Les renseignements ci-dessous vous aideront à vous y retrouver dans le portail de l'AQ.

Accéder au portail

Le portail de l'AQ est accessible via votre compte OPAO, tel que décrit ci-dessous.

1. Connectez-vous à votre compte OPAO comme vous le faites habituellement ou en cliquant sur ce lien : <https://www.terida.com/idms/login.seam>.
2. Une fois dans votre compte OPAO, cliquez sur l'onglet « QA ». Passez en revue les renseignements présentés dans l'onglet « QA ».
3. Cliquez sur le bouton « Enter the QA Portal » qui vous donnera l'accès au portail.
4. Cliquez sur l'onglet « My QA Portal » pour afficher le menu des options.

Remplir le questionnaire préalable



Pour que l'entrevue à distance puisse avoir lieu, vous devez vous préparer et remplir le questionnaire préalable.

Ayez recours aux étapes suivantes pour accéder au questionnaire préalable :

1. Assurez-vous de vous trouver dans le portail de l'AQ. Rendez-vous à la rubrique « Accéder au portail » ci-dessus.
2. Cliquez sur l'onglet « MY QA Portal » pour afficher le menu des options, puis sélectionnez « Practice Review ».
3. Passez en revue les renseignements de la page « Introduction to the Peer and Practice Review » et suivez les instructions qui sont fournies.

Conseils pratiques pour naviguer dans le questionnaire préalable

- Passez à la question suivante en cliquant sur le bouton flèche situé sur la droite de votre écran.
- Lorsque vous devez fournir une réponse écrite à une question, saisissez le texte dans le champ approprié pour pouvoir passer à la question suivante.

- Si vous n'avez pas encore terminé de remplir le questionnaire préalable et que vous souhaitez revenir plus tard pour le terminer :
 1. Cliquez sur l'icône « Sauvegarder », qui ressemble à ceci : 
 2. Cliquez ensuite sur le « X » qui apparaît dans l'en-tête vert. Vous serez amené à la page « Prequestionnaire Complete ».
 3. Sélectionnez « I would like to continue working on my Prequestionnaire at a later date. »
 4. Cliquez sur « Save ».
- Si vous estimez avoir rempli le questionnaire préalable de façon satisfaisante et que vous êtes prêt à le soumettre :
 1. Cliquez sur l'icône « Sauvegarder », qui ressemble à ceci : 
 2. Cliquez ensuite sur le « X » qui apparaît dans l'en-tête vert. Vous serez amené à la page « Prequestionnaire Complete ».
 3. Sélectionnez « My Pre-Questionnaire is completed. I will NOT return later to update it. »
 4. Cliquez sur « Save ».

Fournir des renseignements sur votre disponibilité


Vous devez également fournir des renseignements sur votre disponibilité et établir avec quels pairs évaluateurs vous pourriez avoir entretenu une relation personnelle ou professionnelle, que ce soit dans le passé ou maintenant. Ces renseignements sont utilisés afin de vous attribuer un pair évaluateur qui sera disponible à une date qui vous conviendra à tous les deux.

Lorsque l'OPAO aura reçu les renseignements sur vos disponibilités, un délai de 5 à 10 jours pourrait être nécessaire pour confirmer la date de l'entrevue. Dans l'éventualité où un pair évaluateur ne serait pas disponible aux dates que vous avez fournies, il se pourrait qu'on communique avec vous de nouveau pour vous demander de fournir d'autres disponibilités.

Voici comment fournir des renseignements sur vos disponibilités :

1. Assurez-vous d'être dans le portail pour le contrôle de la qualité. Rendez-vous à la rubrique « Accéder au portail » ci-dessus.
2. Cliquez sur l'onglet « My QA Portal » pour afficher le menu des options, puis sélectionnez « Practice Review ».
3. Cliquez sur l'onglet « Assignments ».
4. Cliquez sur « Show Instructions » (si celles-ci n'apparaissent pas déjà) et suivez les étapes indiquées.

En suivant les instructions à l'écran, assurez-vous de :

- repérer les pairs évaluateurs avec lesquels vous pourriez avoir un conflit d'intérêts.
- préciser l'heure à laquelle vous préférez avoir l'entrevue.
- fournir au moins trois dates qui vous conviendraient pour l'entrevue.
- fournir un numéro de téléphone où l'on peut vous joindre.
- cocher la case « My section is complete » lorsque vous aurez terminé.
- cliquer sur l'icône « Sauvegarder », qui ressemble à ceci : 

Visionner les résultats de l'évaluation de la pratique


Lorsque vos résultats seront disponibles, vous recevrez un avis indiquant comment visionner les résultats de l'évaluation de la pratique.

Présenter une observation par écrit (optionnel)

Les membres sont invités à présenter leurs observations par écrit lorsque les résultats de leur évaluation de la pratique devront faire l'objet d'un examen par le comité d'AQ (vous en serez informé dans le cas où les résultats de votre évaluation de la pratique ont été transmis au comité d'AQ à des fins d'examen). Les observations écrites comprennent généralement des informations qui pourront aider le comité d'AQ à tirer des conclusions.

Si vous présentez des observations par écrit, assurez-vous auparavant d'avoir reçu et examiné les résultats du rapport. Les renseignements que vous soumettez doivent s'appliquer pertinemment aux résultats de votre évaluation de la pratique et bien démontrer votre compréhension et vos compétences en ce qui concerne les questions et les réponses qui figurent dans le rapport.

Pour présenter des observations par écrit, préparez un message destiné au coordonnateur d'AQ en utilisant l'outil « boîte aux lettres » du portail. À cette fin :

1. Assurez-vous de vous trouver dans le portail de l'AQ. Rendez-vous à la rubrique « Accéder au portail » ci-dessus.
2. Cliquez sur l'icône « Boîte aux lettres » () du portail, situé en haut à droite de votre écran. Vous serez dirigé vers la page « Boîte aux lettres » du portail.
3. Cliquez sur l'onglet « Portal Mail » et lisez les instructions qui y apparaissent pour apprendre comment rédiger un message.

Remarque importante : Par mesure de sécurité, votre session s'éteindra automatiquement si vous n'interagissez pas activement avec le système en cliquant sur un lien, un onglet ou un bouton pendant 10 minutes – remarquez que le système ne considère pas le fait de taper sur le clavier comme une interaction active. Les messages non envoyés seront perdus. Les données perdues ne peuvent pas être récupérées. Pour éviter la perte d'information, il est recommandé que vous rédigiez d'abord votre message dans un programme de traitement de texte (comme Word) et que vous le copiez et le colliez le dans le champ du message.

Des commentaires? (optionnel)

Lorsque vous avez terminé l'évaluation de la pratique, nous vous invitons à formuler des commentaires au sujet de votre expérience. À cette fin :

1. Assurez-vous de vous trouver dans le portail de l'AQ. Rendez-vous à la rubrique « Accéder au portail » ci-dessus.
2. Cliquez sur l'onglet « My QA Portal » pour afficher le menu des options, puis sélectionnez « Practice Review ».
3. Cliquez sur l'onglet « Feedback ».
4. Suivez les instructions pour fournir vos commentaires.
5. Lorsque vous atteignez la dernière page et que vous n'avez plus de commentaires à faire, cochez la case « My feedback is complete », puis cliquez sur « Save/Exit ». Cette action permettra de transmettre vos commentaires à l'OPAO et de sauvegarder vos réponses (vous ne pourrez pas les modifier plus tard).

Ordre des psychothérapeutes autorisés de l'Ontario
375, avenue University, bureau 803, Toronto (Ontario) M5G 2J5
Tél. : (416) 479-4330, ou sans-frais : 1 (888) 712-1364
Courriel : QA@crpo.ca Téléc. : (416) 639-2168