



OTSTTSO

Qu'entend-on par « preuves »? Suivre vos réalisations par le biais du PMC

Le Programme de maintien de la compétence (PMC) fait la promotion de l'excellence dans la pratique en veillant à ce que tous les membres de l'Ordre améliorent leur pratique de façon continue. C'est l'un des moyens auxquels l'Ordre a recours pour remplir son mandat de protection du public. En plus d'être une obligation professionnelle, votre PMC met en évidence votre perfectionnement professionnel continu, vos buts et vos réalisations. Dans le cadre du programme, vous êtes tenus de conserver les **preuves** démontrant que vous avez atteint vos buts – habituellement dans un dossier distinct que vous garderez avec vos documents du PMC. Un grand nombre de membres trouvent que le fait de garder les preuves dans un dossier **électronique** leur donne plus de souplesse, mais vous pouvez les conserver dans un dossier **papier** si vous préférez.

En conservant un dossier contenant les preuves de vos réalisations professionnelles dans le cadre de votre PMC, vous pourrez facilement **mettre à jour** vos informations professionnelles et **suivre l'évolution** de votre apprentissage et de votre perfectionnement. Toutes vos preuves seront dans un même endroit. En passant en revue les preuves que vous aurez assemblées, vous pourrez plus facilement évaluer vos points forts et établir des buts pour votre PMC de l'année suivante. Vous pourriez envisager d'inclure au dossier un texte explicatif sur votre expérience.

COMMENT POUVEZ-VOUS VEILLER À CE QUE VOTRE DOSSIER DE PREUVES TIENNE COMPTE DE VOS RÉALISATIONS PROFESSIONNELLES?

L'un des moyens est de passer en revue et de mettre à jour vos documents du PMC régulièrement pendant toute l'année, et en même temps d'ajouter à votre dossier toutes les preuves indiquant que vous avez atteint vos buts. Si vous conservez un dossier électronique, vous pouvez créer des sous-dossiers se rapportant à chaque but de votre Plan de perfectionnement professionnel. Vous pourriez aussi vouloir garder des preuves de vos réalisations en matière d'apprentissage, même si elles ne sont pas liées à vos buts. Voici certains éléments que vous pourriez inclure :

- Votre description d'emploi actuelle (ou la description d'un emploi pour lequel vous vous préparez)

- Des échantillons de vos travaux écrits (articles publiés, brochures, bulletins d'information, rapports, etc.)
- Des certificats de participation à des ateliers, des cours, ou à de l'apprentissage en ligne. (Si vous conservez un dossier électronique, vous pouvez scanner ces documents et les conserver dans votre fichier numérique)
- Une liste des publications que vous avez lues, ou des liens aux documents eux-mêmes
- Une liste de présentations que vous avez données (qui pourraient inclure des jeux de diapositives, si votre dossier est électronique)
- Une liste de projets auxquels vous avez collaboré, avec éventuellement une brève description de la nature des réunions, autres activités, et leurs résultats
- Des évaluations et autres documents attestant vos points forts
- Une liste d'émissions téléchargeables (podcasts) que vous avez écoutées ou des liens à celles-ci
- Des sites Web et autres ressources en ligne que vous avez examinés
- Une liste de réunions de supervision ou de groupes d'étude
- Un journal ou autres réflexions personnelles au sujet de votre pratique
- Des plans d'intervention (avec les particuliers, les couples, les groupes, les collectivités) qui démontrent un nouvel apprentissage

(**Remarque** : Pour protéger les renseignements personnels sur la vie privée, veuillez enlever les noms et autres renseignements d'identification au sujet des clients dans vos documents du PMC)

N'oubliez pas que votre PMC peut être beaucoup plus qu'une obligation professionnelle. Votre **dossier de preuves** est un moyen de plus pour vous aider à tirer le maximum du PMC.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le service de la pratique professionnelle à ccp@ocsussw.org