

7.1 Je suis ... un gestionnaire

**SÉANCE D'INFORMATION
spécifique à votre situation**



Qui est gestionnaire ?

- Responsable du service d'inhalothérapie
- Chef de service d'inhalothérapie
- Assistance chef
- Coordonnateur (technique ou clinique)
... ou équivalent



Avant-propos

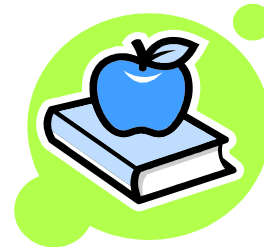
- Objectif : répondre aux questions les plus fréquentes, et ce, au moment où celles-ci sont d'intérêt pour tous.
- Les références utilisées sont disponibles au www.opiq.qc.ca
 - *Règlement sur la formation continue obligatoire des membres de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec*
 - Guide d'application du *Règlement sur la formation continue obligatoire des inhalothérapeutes* (édition 2012)



Avant-propos (suite)

- En cas de disparité entre cette séance d'information et le *Règlement sur la formation continue obligatoire des membres de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec* ce dernier a, en tout temps, préséance .
- Si un sujet n'est pas abordé ou si une question demeure, n'hésitez pas à nous contacter :
info@opiq.qc.ca
514.931.2900
1.800.561.0029

Parmi les activités de formation
reconnues... **pour vous même**



Cours en lien avec la gestion



TOUS les cours en lien avec la gestion (ex. : certificat en gestion des services de santé et des services sociaux) sont reconnus à l'inhalothérapeute **seulement si** :

- Il/elle occupe un poste de gestionnaire (responsable du service, assistant chef, coordonnateur technique ou clinique, etc.).
- Il/elle est inscrit au programme de relève des cadres de son établissement.

Dans le cas contraire, il/elle doit remplir le **formulaire** « Demande de reconnaissance d'une activité de formation continue », et ce, pour chacun des cours qu'il souhaite voir reconnaître.

Cours collégiaux, universitaires ou d'institutions spécialisées



Règle de calcul: 15 h par crédit (universitaire) ou unité (collégiale)

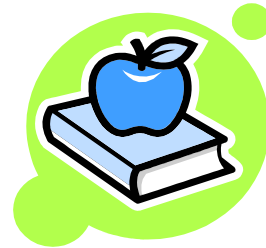
1 crédit : 15 heures

2 crédits : 30 heures

3 crédits : 45 heures

REMARQUE : Un cours non réussi = un cours non reconnu

Parmi les activités de formation reconnues... pour les inhalothérapeutes cliniciens





Formation en cours d'emploi (nouvel emploi/secteur ou retour au travail)

Depuis le 14 octobre 2010, le Conseil d'administration reconnaît un **nombre fixe de 4 heures** de formation aux inhalothérapeutes qui changent de secteur d'activité, d'employeur ou encore qui effectuent un retour au travail (après une absence prolongée) et qui doivent acquérir des connaissances.

REMARQUE :

1. Même si le programme d'orientation/formation comprend plus d'un secteur d'activité, le nombre d'heures reconnues est de 4 heures (et non pas 4 heures par secteur d'activité).

Précision: nombre d'heures reconnues

En conformité avec son règlement, le conseil d'administration de l'OPIQ est **le seul** à déterminer les activités admissibles et le nombre d'heures correspondant.

Par conséquent, et à moins d'une entente spécifique avec l'OPIQ, ceci veut dire que dans certains cas, le **nombre d'heures reconnues** par l'OPIQ **peut être moindre** que le nombre total d'heures accordé par l'employeur pour une même de libération.

REMARQUE: Le nombre d'heures total reconnu pour une journée de formation correspond à la somme (en heure réelle) de chaque présentation (atelier, conférence, etc.) et **exclut** toute période d'accueil, d'inscription, d'examen, de **pause et de repas** le cas échéant.

Sessions de formation diverses (séminaires, discussions d'Hx de cas...)



Tel que prévu au Règlement, ces activités doivent être **structurées, qualifiantes** et liées à l'exercice de la profession

Par exemple et **sans s'y limiter** :

- les formations offertes par un médecin ou un représentant d'équipement médical ou pharmaceutique
- les midis-conférences
- les présentations faites par un inhalothérapeute (ex. : retour à l'équipe) ou autre professionnel
- Participation active (incluant le "débriefing") dans le cadre d'un apprentissage par simulation(s)

REMARQUE :

1. Les sessions d'**information** ne sont pas reconnues.
2. Le temps consacré aux pauses-café et aux repas n'est PAS ADMISSIBLE.

Précision: Titre de la formation

Toute activité de formation, dont le titre **ne permet pas** de connaître le sujet traité, **pourrait être** interrogée par l'OPIQ avant d'être dûment reconnue.

Exemple de titre de formation **non évocateur** du sujet :

- IDEM
- Nouveauté chez ABC (Cie médicale)
- Tout savoir sur ce que vous ne savez pas déjà !

REMARQUE: En présence d'un titre non évocateur du sujet, une **description** (quelques mots) devra accompagner l'attestation de participation.

Formation en réanimation cardiorespiratoire



- Certification ou recertification
- Soins immédiats en réanimation (SIR) pour **professionnels de la santé**
- Soins avancés en réanimation cardiovasculaire (SARC) pour **professionnels de la santé**
- Soins avancés en réanimation pédiatrique (SARP) pour **professionnels de la santé**

REMARQUE:

1. Selon les lignes directrices de la Fondation des maladies du cœur du Canada **ou équivalent** (ex. : SCP).
2. Le temps consacré aux pauses-café, aux repas, aux activités sociales ainsi qu'à l'assemblée générale annuelle d'une organisation n'est PAS ADMISSIBLE.

Précision:

Cours de réanimation néonatale de la Société canadienne de pédiatrie



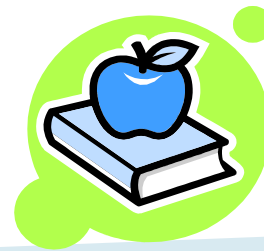
L'OPIQ reconnaît des heures de formation continue pour l'inhalothérapeute qui réussit le programme de réanimation néonatale (PRN) de la Société canadienne de pédiatrie (SCP), et ce, selon les modalités suivantes :

- ▶ cours avancé (étude et réussite des leçons 1–9) : **13,25 heures**
- ▶ cours de base (étude et réussite des leçons 1–4 et 9) : **10,25 heures**

REMARQUE :

Ce nombre d'heures inclut la lecture du *Manuel de réanimation néonatale*, la réussite de l'examen théorique (en ligne), les séances de simulation pratique ainsi que l'examen pratique.

Parmi les activités de formation NON reconnues... **pour vous et les inhalothérapeutes cliniciens**





Activités **NON** reconnues par le C.A.

Sont exclues d'emblée :

- réunions d'information du département ou service;
- activités relevant de la fonction de l'inhalothérapeute ou de gestionnaire (ex. : rédaction de protocoles, orientation d'un nouvel employé, encadrement d'un étudiant stagiaire);
- participation à un comité multidisciplinaire;
- lecture de textes (ex. : normes de l'agrément, procédures, manuels du fabricant) ET qui n'est pas terminée par une évaluation des apprentissages ET une attestation de réussite;

REMARQUE :

Ce n'est pas parce qu'une activité de formation est reconnue pour un autre professionnel de la santé que cette même activité de formation sera automatiquement reconnue par l'OPIQ.

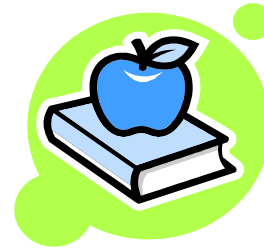


Activités **NON** reconnues par le C.A. (suite)

Sont exclues d'emblée :

- visionnement de DVD/CD-Rom qui n'est pas complété par une évaluation des apprentissages ET une attestation de réussite;
- participation de l'inhalothérapeute au processus d'agrément de son employeur;
- cours en lien avec la suite Office (Word, Excel, PowerPoint ...)
- rencontre d'information entre l'OPIQ et les inhalothérapeutes (AGA, tournée provinciale, inspection professionnelle, etc.);
- activité de promotion de la profession (ex. : semaine de l'inhalothérapeute, présentation dans une école secondaire);
- session d'information (dont celle-ci);
- accompagnement, encadrement ou supervision d'un stagiaire (étudiant en inhalothérapie, médecin ou autre profession en santé).

Pièces justificatives (attestations de participation)... pour vous et les inhalothérapeutes cliniciens





Responsabilité individuelle

En tout temps,
il est de la responsabilité de **chaque inhalothérapeute** de :

- ▶ Détenir (ou avoir accès) à ses attestations de participation... **même si c'est l'employeur (gestionnaire ou ressources humaines) qui conserve le registre de formation de l'employé.**
- ▶ Signer lui-même son nom au complet et lisiblement au registre de présences de l'employeur.
- ▶ S'assurer d'avoir une copie de sauvegarde lorsque les documents sont conservés en format électronique.
- ▶ Conserver tous les documents permettant au C.A. de vérifier qu'il satisfait aux exigences du règlement... Même s'il change d'adresse personnelle ou professionnelle.



Registre de présences à une activité de formation

Lorsqu'un registre de présences de l'employeur est utilisé en guise de pièce justificative, celui-ci **doit être signé** par une personne responsable (ou son représentant) de la formation, du service d'inhalothérapie ou des ressources humaines.

REMARQUE :

Dans le cas où l'inhalothérapeute occupe un poste de responsable (p. ex. : chef, assistant chef ou coordonnateur), chaque document doit être signé par un de ses supérieurs puisqu'**il n'est pas permis de s'attester soi-même.**



Registre de formations (profil de formation) de l'employé

Lorsqu'un registre de formations de l'employé (profil de formation) est utilisé en guise de pièce justificative, celui-ci **doit être signé** par une personne responsable (ou son représentant) des ressources humaines ou du service d'inhalothérapie.

Contrôle (vérification) des pièces justificatives par l'OPIQ





Sélection des membres

La sélection des membres s'effectue généralement de façon aléatoire et principalement selon les opportunités de regroupement, tel qu'un groupe d'inhalothérapeutes exerçant dans un même établissement par exemple.

REMARQUE :

Exceptionnellement, un membre (ou un groupe de membres) pourrait recevoir une demande de vérification de ses pièces justificatives à la demande du C.A. de l'OPIQ.