

PRÉAMBULE

La politique de développement des compétences veut répondre de la mission qu'a l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec de s'assurer de la protection du public. Cette protection se traduit entre autres par l'assurance que chaque conseiller d'orientation offre des services de qualité qui reposent sur la mise à jour, le maintien et le développement des compétences reliées à son champ d'exercice spécifique. Il est attendu d'un professionnel qu'il soit en mesure de juger, en toute autonomie, des situations qu'il rencontre et qu'il agisse de manière efficace, opportune et éthique. Cette exigence professionnelle nécessite l'acquisition continue de connaissances et le développement de savoir-faire qui permettent d'enrichir sa pratique. C'est dans cette optique que l'Ordre émet la présente politique.

Cette politique vient préciser les attentes minimales en ce qui concerne la quantité d'activités et d'heures dédiées au développement des compétences; pour autant, elle ne se substitue pas à la responsabilité du conseiller d'orientation d'assurer son développement professionnel au moyen d'autres modalités que celles précisées dans la présente politique.

1.00 OBJECTIF

Cette politique a comme objectif d'encadrer la mise à jour, le maintien et le développement des compétences du conseiller d'orientation, dans son champ d'exercice spécifique, en lien avec le profil des compétences générales.

2.00 PRINCIPES

- 2.01 Tout conseiller d'orientation a l'obligation d'offrir des services professionnels de qualité, notamment en assurant la mise à jour, le maintien et le développement de sa compétence (article 52 du *Code de déontologie*).
- 2.02 Le champ d'exercice, *Le profil des compétences générales des conseillers d'orientation* et le *Guide d'évaluation en orientation* énoncent les compétences attendues des c.o.
- 2.03 Chaque conseiller d'orientation est responsable de déterminer des activités de développement professionnel qui lui permettent d'accroître ses compétences touchant sa pratique et ses obligations professionnelles. Il doit s'assurer de la qualité et de la pertinence des activités retenues. Il doit, par ailleurs, tenir un registre numérisé des activités de développement des compétences réalisées afin d'être en mesure d'en rendre compte.¹ Pour ce faire, l'Ordre a mis en place un site – <https://espacecompetence.net> – dédié au développement des compétences des conseillers d'orientation.

¹ Le choix des activités de développement des compétences ne doit pas être le fruit du hasard des offres du moment. Aussi, l'ordre a mis en place un portfolio réflexif sur le site consacré au développement professionnel des c.o. (<http://espacecompetence.net/pr/portfolio.cnx>). C'est un outil pour aider à établir un objectif de développement professionnel. Il permet ainsi de guider le choix des activités à réaliser.

- 2.04 L'Ordre soutient la mise à jour, le maintien et le développement des compétences de ses membres en leur offrant un certain nombre d'activités de formation continue. Ces activités sont choisies en fonction des besoins exprimés par les conseillers d'orientation, de l'évolution des connaissances, de la transformation des contextes de pratique, de même que de l'offre de nos praticiens et chercheurs, ou encore des possibilités qui nous sont présentées par nos partenaires. L'Ordre est également responsable de proposer des repères pour le choix des activités de développement des compétences et des outils pour leur consignation.

3.00 BALISES

3.01 Heures de formation

Il est recommandé que les conseillers d'orientation consacrent un minimum de 30 heures, réparties sur une période de 2 ans, à des activités de développement des compétences. L'Ordre recommande au moins 3 types d'activités différentes par période, afin de diversifier les apprentissages. Par type d'activités, on entend, par exemple, une activité de formation offerte par l'Ordre ou par toute organisation crédible, une activité de pratique réflexive (par exemple la supervision, les groupes de codéveloppement, etc.), un colloque, la participation à un projet de recherche, la lecture en lien avec la pratique de la profession, etc.

Il est recommandé que tous les 5 ans, les conseillers d'orientation s'assurent d'une mise à jour de leurs connaissances en éthique et déontologie professionnelle dans le cadre de leurs heures de formation continue. Cette mise à jour doit comporter au moins 7 heures d'activité concernant l'éthique, la déontologie ou la réglementation.²

Par ailleurs, l'Ordre recommande également d'insérer, dans les activités de développement des compétences, des activités de pratiques réflexives telles que la supervision, les groupes de codéveloppement, etc.

3.02 Situations de dispense

Certaines situations permettent d'être temporairement dispensé d'un certain nombre d'heures en proportion de leur durée. Ces situations sont :

- une inscription au tableau des membres depuis moins d'un an;
- la détention d'un permis restrictif temporaire;
- des études à temps plein dans un domaine connexe à l'orientation (en lien avec la pratique professionnelle);
- une absence pour maladie, arrêt de travail ou circonstance exceptionnelle (ex. : être proche aidant à temps plein) durant une période d'au moins trois mois;
- une absence pour congé de maternité, de paternité ou parental durant une période d'au moins six mois;
- une inscription au tableau des membres comme membre retraité sans changement de statut pendant l'année d'inscription.

² Si l'on compte 15 heures par année pendant 5 ans, cela donne 75 heures d'activité de développement des compétences dont 7 heures, soit environ 10 %, sont consacrées à l'éthique, la déontologie ou la réglementation.

4.00 NATURE DES ACTIVITÉS DE FORMATION

4.01 Critères généraux

Les activités de développement des compétences doivent permettre aux conseillers d'orientation d'acquérir, de mettre à jour, d'améliorer et d'approfondir les connaissances et habiletés liées à l'exercice de la profession ou de leurs activités professionnelles. Pour choisir les activités de développement des compétences qu'il réalisera, le conseiller d'orientation doit tenir compte de la compétence (en lien avec le profil de compétences générales) qu'il souhaite développer. Il doit aussi tenir compte du milieu où il pratique c'est-à-dire des besoins du milieu. Par exemple, les clientèles nouvelles ou en émergence, des problématiques particulières, des changements organisationnels amenant des changements de pratique, l'organisation d'un projet particulier, etc.

4.02 Types d'activités

Le conseiller d'orientation choisit les activités qui ont un lien avec l'exercice de la profession ou sa pratique professionnelle et qui répondent le mieux à ses besoins. De différentes natures, ces activités sont autant d'occasions qui permettent d'accroître ses compétences. Il revient à chaque conseiller d'orientation de choisir parmi celles-ci les modalités qui conviennent à sa situation et à ses besoins ou à ses intérêts. Chaque période (2 ans – 30 heures) doit comprendre minimalement 3 types d'activités. Voici un exemple du type d'activités admissibles : des cours de perfectionnement ou des formations offertes par l'Ordre, des cours universitaires, des cours structurés en milieu de travail, des colloques, des séminaires, de la supervision, la participation à des projets de recherche, etc. Dans tous les cas, les activités de développement des compétences doivent être documentées. Le conseiller d'orientation doit donc conserver et mettre à son dossier : une attestation de participation, de présence ou de réussite en bonne et due forme.

4.03 Consignation des activités de développement des compétences

Le conseiller d'orientation doit consigner les activités de développement des compétences auxquelles il prend part. Il y procède, au plus tard, au moment du renouvellement de sa cotisation annuelle en déclarant le nombre d'heures total d'activités de développement réalisées et en décrivant chacune des activités de développement des compétences réalisées, dans son portfolio sur « espace compétence ». À cette occasion, il est aussi appelé à détailler les modalités prises pour assurer son développement professionnel : description, type et durée des activités suivies au cours de l'année. Enfin, il est fortement recommandé d'inscrire toutes les heures d'activités de développement réalisées, même si elles dépassent le nombre des heures recommandées. Le portfolio est l'outil de développement et il est important et utile de conserver des traces de toutes les activités réalisées. *Espace compétence*, dans l'onglet « mon espace » sous le titre « mon développement professionnel » offre un espace pour consigner tous les documents associés aux activités de développement des compétences. Il suffit de numériser les attestations de présence ou de réussite, le PowerPoint des formations suivies ou tout autre document de référence concernant les activités de développement des compétences.

OCCOPPQ

Adoptée par le Bureau, le 13 septembre 2003

Modifiée par le Bureau, le 10 décembre 2005

Bureau et C.A. modifié pour Conseil d'administration et comité exécutif, janvier 2009

OCCOQ

Modifiée par le Conseil d'administration, le 24 septembre 2011 (12.02)

Modifiée par le comité exécutif, le 17 janvier 2014 (8.01)

Modifiée par le Conseil d'administration, le 1^{er} décembre 2018 (11.01)