



L'ASSOCIATION DES
TRAVAILLEUSES ET DES
TRAVAILLEURS SOCIAUX DU
NOUVEAU-BRUNSWICK

POLITIQUE SUR L'ÉDUCATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

APPROUVÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 5 JUIN 2021

POLITIQUE EN VIGUEUR LE 1 AVRIL 2022



Table des matières

1.0 Aperçu	3
1.1 Qu'est-ce que l'ÉPC?	3
1.2 Contexte	3
1.3 Rôle et responsabilités de l'ATTSNB	4
2.0 Normes et exigences relatives à l'ÉPC	4
2.1 Responsabilités des membres de l'ATTSNB	4
2.2 Gestion des documents	5
2.2.1 Dossiers d'ÉPC des membres	5
2.2.2 Conservation des dossiers.....	5
2.3 Exigences relatives à l'ÉPC	5
2.3.1 Apprentissage et exercice basés sur des données probantes	6
2.3.2 Heures à consacrer à l'ÉPC.....	7
2.3.3 Heures à consacrer aux activités de chaque catégorie d'apprentissage	7
2.4 Report des heures consacrées à l'ÉPC	9
3.0 Exemption	10
Annexe A — Journal du temps consacré à l'ÉPC.....	11
Annexe B — Définitions des activités d'apprentissage.....	13
Annexe C — Formule d'apprentissage réfléchi.....	16

1.0 Aperçu

1.1 Qu'est-ce que l'ÉPC?

L'éducation professionnelle continue (ÉPC) est la participation pendant toute la vie aux activités d'apprentissage qui permettent d'acquérir de nouvelles connaissances et aptitudes et de renforcer la compétence professionnelle.

Il [...] incombe [à la travailleuse sociale ou au travailleur social] de maintenir l'excellence dans la profession, de chercher continuellement à augmenter ses propres connaissances et aptitudes professionnelles, et d'appliquer ses nouvelles connaissances selon son niveau de formation, d'aptitude et de compétence professionnelles,¹

L'ÉPC est un aspect essentiel du maintien des compétences afin que les travailleuses et travailleurs sociaux fournissent des services sociaux à jour de manière sécuritaire et efficace. Pour satisfaire aux exigences de l'ÉPC, la travailleuse sociale ou le travailleur social doit participer régulièrement à une gamme d'activités d'apprentissage.

1.2 Contexte

L'Association des travailleuses et des travailleurs sociaux du Nouveau-Brunswick a le double mandat de favoriser l'excellence dans l'exercice de la profession du travail social et de protéger le public.

Afin de respecter le mandat de favoriser l'excellence dans l'exercice de la profession, les travailleuses et travailleurs sociaux sont tenus de respecter chaque année les exigences relatives à l'éducation professionnelle continue, conformément aux articles 7.9.0 et 7.9.1 des Règlements administratifs de l'ATTSNB² :

7.9.0 Tous les membres sont tenus de remplir aux exigences relatives aux politiques et aux normes établies par le Conseil à l'égard du perfectionnement professionnel et de l'exercice de la profession en application de la Loi.

7.9.1 L'omission de se conformer au paragraphe 7.9.0 constitue une faute professionnelle à laquelle s'appliquent les mesures disciplinaires prévues par la Loi.

Le présent document détaille la Politique sur l'ÉPC que les membres praticiens et non-praticiens de l'ATTSNB doivent respecter.

¹ Association canadienne des travailleuses et des travailleurs sociaux (2005). Code de déontologie. p. 8.

² Association des travailleuses et des travailleurs sociaux du Nouveau-Brunswick (2020). Règlements administratifs de l'Association des travailleuses et des travailleurs sociaux du Nouveau-Brunswick. p. 10.

1.3 Rôle et responsabilités de l'ATTSNB

L'ATTSNB est tenue de faire ce qui suit :

- Fournir gratuitement aux membres des séances de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices³. Même si les membres auront d'habitude un choix de séances de formation à suivre au cours d'une année d'adhésion donnée, l'ATTSNB peut, à sa seule appréciation, décider que les membres suivront une certaine séance de formation obligatoire sur la déontologie, les normes et les lignes directrices pendant une année d'adhésion donnée.
- Maintenir une structure organisationnelle qui favorise l'échange de connaissances et de compétences entre les travailleuses et travailleurs sociaux (par ex. les chapitres et les activités de l'ATTSNB).
- Collaborer avec d'autres organismes afin d'assurer des possibilités de formation aux membres.
- Faire en sorte que les membres connaissent des ressources d'apprentissage et qu'ils y ont accès.
- Recevoir et consigner les déclarations vérifiées de participation aux activités d'ÉPC, conformément à la présente politique, à des fins du renouvellement annuel de l'adhésion.
- Instaurer des normes élevées en matière d'éducation et de formation professionnelles.

2.0 Normes et exigences relatives à l'ÉPC

2.1 Responsabilités des membres de l'ATTSNB

La présente politique prévoit les normes minimales en matière d'ÉPC que doivent respecter les membres de l'ATTSNB. Tout membre immatriculé est tenu de participer à l'ÉPC. Chaque membre est tenu de faire ce qui suit :

- Consacrer les heures requises à l'ÉPC, suivre au moins une séance de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices offerte par l'ATTSNB et consigner les activités au Journal du temps consacré à l'ÉPC (Annexe A).
- Faire rapport du nombre d'heures consacrées à l'ÉPC chaque année sur la formule de renouvellement de l'adhésion auprès de l'ATTSNB.
- Se tenir au courant des exigences relatives à la Politique sur l'ÉPC de l'ATTSNB.

³ Les séances de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices sont offertes en ligne par l'ATTSNB et sont affichées sur le site Web de l'Association. Les séances sont offertes gratuitement aux membres dans les deux langues officielles, en français et en anglais, et les membres peuvent suivre la formation au moment voulu. Les membres doivent suivre au moins une séance de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices chaque année.

- Participer chaque année aux activités pertinentes d'ÉPC afin d'atteindre les objectifs personnels en matière d'apprentissage et de remplir son rôle et ses responsabilités.
- Remplir le Formulaire d'apprentissage réfléchi (Annexe C) dans le cadre des heures requises à l'ÉPC, si le membre le souhaite.
- Conserver des dossiers organisés de documents relatifs à l'ÉPC pour une période de deux exercices financiers (du 1^{er} avril de l'année en question jusqu'au 31 mars de l'année civile suivante).

2.2 Gestion des documents

2.2.1 Dossiers d'ÉPC des membres

Les membres doivent consigner au Journal du temps consacré à l'ÉPC (Annexe A) chaque heure qu'ils consacrent à l'ÉPC et y inscrire notamment les renseignements suivants : titre de l'activité d'apprentissage ; nom et titres de compétence des conférenciers ; dates de participation aux activités ; nombre d'heures consacrées à l'activité ; titres et auteurs de livres ou d'articles ; titres de chapitres de livres ; détails de la supervision d'étudiants en travail social ; tout autre renseignement pertinent.

2.2.2 Conservation des dossiers

Les membres doivent conserver une copie de leur journal du temps consacré à l'ÉPC dûment rempli (Annexe A) pendant une période de deux ans. Les heures consacrées à l'ÉPC peuvent être reportées d'une année à l'autre pour une période d'au plus deux années d'adhésion. Les membres qui choisissent de consacrer certaines heures d'ÉPC à remplir la Formule facultative d'apprentissage réfléchi (Annexe C) doivent conserver le document global de la même façon que le Journal du temps consacré à l'ÉPC (Annexe A).

2.3 Exigences relatives à l'ÉPC

1. Les membres doivent consacrer aux activités d'apprentissage le nombre minimal d'heures prévues selon la catégorie de membres détaillée dans le tableau A.
2. Les membres doivent consacrer aux activités d'apprentissage le nombre d'heures prévues dans le tableau B.
3. Les membres doivent faire tous les efforts raisonnables pour veiller à ce que les activités d'apprentissage auxquelles ils participent soient fondées sur les données probantes (d'autres détails se trouvent dans la partie 2.3.1).
4. Les membres doivent suivre chaque année au moins une séance de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices offerte par l'ATTSNB.
5. Les membres doivent inscrire chaque année sur la formule de renouvellement de l'adhésion auprès de l'ATTSNB le nombre d'heures qu'ils ont consacrées à l'ÉPC.

6. Les membres doivent conserver des dossiers détaillés des activités d'ÉPC auxquelles ils ont participé et les consigner dans le Journal du temps consacré à l'ÉPC (Annexe A).
7. Les membres doivent tenir à jour chaque année un dossier complet de l'ÉPC. Le dossier doit comprendre le Journal du temps consacré à l'ÉPC (Annexe A) et, si le membre choisit de consacrer des heures à remplir la Formule d'apprentissage réfléchi (Annexe C), le dossier doit aussi comprendre la formule.
8. Les membres doivent conserver tous les documents relatifs à l'ÉPC pendant deux ans.

2.3.1 Apprentissage et exercice basés sur des données probantes

La plus grande partie de l'apprentissage professionnel est fondé sur des données probantes. L'apprentissage fondé sur des données probantes vise la prestation de services professionnels qui sont fondés sur des données probantes, ce qui est connu aussi sous le nom d'exercice fondé sur des données probantes. Selon la National Association of Social Workers, l'exercice fondé sur des données probantes a été adopté dans de nombreux domaines, tels que l'éducation, la protection de l'enfance, la santé mentale et la justice pénale. Selon l'Institute of Medicine (2001), les services médicaux fondés sur des données probantes s'entendent de l'intégration des meilleures données de recherche, l'expertise clinique et les valeurs axées sur le patient (p. 147). Dans le domaine du travail social, il est généralement convenu que l'exercice fondé sur des données probantes est un processus qui comprend la création d'une question portant sur les besoins du client ou de l'organisme à laquelle il est possible d'obtenir une réponse, la récupération des meilleures données qui permettent de répondre à la question, l'évaluation de la qualité et de la pertinence des données, l'application des données et l'évaluation de l'efficacité et de l'efficience de la solution. L'exercice fondé sur des données probantes permet aux praticiens de combiner les interventions fondées sur les meilleures données, l'expertise clinique, la déontologie, les préférences de la clientèle et la culture afin d'orienter et de mieux dispenser les traitements et les services.⁴

L'objectif de l'exercice basé sur des données probantes est de remplacer des pratiques qui sont mauvaises ou désuètes par des pratiques plus efficaces. Ainsi, la travailleuse sociale ou le travailleur social offre des interventions axées sur les recherches, l'expérience clinique, la déontologie, les préférences de la clientèle et la culture afin d'améliorer la prestation de traitements et de services.⁵

⁴ *Evidence Based Practice*. National Association of Social Workers. <https://www.socialworkers.org/News/Research-Data/Social-Work-Policy-Research/Evidence-Based-Practice>

⁵ *ibid*

Si l'activité d'éducation professionnelle continue est jugée comme étant fondée sur des données probantes au moment où le membre y participe, elle est valable à des fins de la présente politique, même si elle n'est pas jugée plus tard comme étant fondée sur des données probantes.

2.3.2 Heures à consacrer à l'ÉPC

Vous trouverez dans le tableau suivant le nombre minimal d'heures que les membres immatriculés de l'ATTSNB doivent consacrer chaque année aux activités d'ÉPC, selon la catégorie du membre.

Tableau A⁶

Membres praticiens	30 heures par année
Membres non-praticiens	10 heures par année
Membres temporaires autorisés	S.O.
Membres étudiants	S.O.
Membres honoraires	S.O.
Membres dont l'adhésion est récente ou qui sont absents du milieu de travail habituel depuis moins d'une année (pour des raisons de congé parental, d'invalidité, de chômage, etc.)	3 heures par mois d'adhésion ou de travail

2.3.3 Heures à consacrer aux activités de chaque catégorie d'apprentissage

Les catégories d'apprentissage sont adoptées afin que les membres de l'ATTSNB maintiennent leur compétence, respectent les normes professionnelles et possèdent les connaissances et compétences à jour afin de fournir des services de manière sécuritaire et efficace. Il y a trois catégories d'apprentissage : A, B et C. Vous trouverez à l'Annexe B une définition de chaque catégorie. Les descriptions suivantes fournissent quelques exemples.

La catégorie A comprend les activités formelles telles que les activités d'apprentissage universitaires et systématiques qui sont le plus souvent fondées sur des données probantes. Les activités de la catégorie A aident les travailleuses et travailleurs sociaux à se tenir au courant des dernières recherches et pratiques exemplaires. Les activités de la catégorie A comprennent les cours d'université et de collège, les congrès, les ateliers, les séances de formation interne, les webinaires, les études indépendantes, la préparation d'exposés, **les séances de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices offertes par l'ATTSNB**, la rédaction d'articles savants et de comptes-rendus et le savoir autochtone.

Il est important de souligner que tous les membres de l'ATTSNB doivent suivre chaque année au moins une séance de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices offerte par l'ATTSNB. Étant donné qu'il s'agit d'une exigence annuelle, les heures consacrées à cette activité d'ÉPC ne peuvent pas être reportées à l'année d'adhésion suivante.

⁶ Les catégories de membres sont prévues à l'article 2.1.0 des Règlements administratifs de l'ATTSNB (2020).



La catégorie B comprend des activités d'apprentissage autogérées et l'apprentissage par l'expérience et offre aux travailleuses et aux travailleurs sociaux la possibilité de consacrer des heures d'ÉPC à diverses activités. Les activités de la catégorie B comprennent les études menées par des pairs, les études indépendantes, la supervision et les mentorats, la participation aux activités du Conseil de l'ATTSNB ou d'un chapitre ou comité et le travail professionnel bénévole.

La catégorie C comprend la participation des travailleuses et travailleurs sociaux aux activités de la profession. Il s'agit d'une catégorie d'apprentissage non-traditionnel qui comprend la rédaction de documents portant sur le travail social, la préparation d'exposés, la réflexion et la participation à l'assemblée générale annuelle de l'ATTSNB.

Le tableau B expose les catégories et le nombre maximal d'heures à consacrer aux activités de chaque catégorie. Si vous ne savez pas si une activité d'apprentissage répond aux critères de la présente politique ou dans quelle catégorie l'activité est classée, veuillez communiquer avec le bureau de l'ATTSNB.

Tableau B

Catégorie d'apprentissage	Heures maximales par catégorie	Exemples d'activités ⁷
Catégorie A	Un maximum de 30 heures peuvent être comptées <i>Il faut suivre chaque année au moins une séance de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices offerte par l'ATTSNB.</i>	Cours d'université ou de collège ; conférences ; ateliers ; séances de formation interne, webinaires ; études indépendantes ; rédaction d'exposés ; <u>séance de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices offerte par l'ATTSNB</u> ; rédaction d'articles savants et de comptes-rendus ; savoir autochtone
Catégorie B	Un maximum de 20 heures peuvent être comptées	Études menées par des pairs ; supervision et mentorats ; participation aux activités du Conseil de l'ATTSNB ou d'un chapitre ou comité ; travail professionnel bénévole
Catégorie C	Un maximum de 10 heures peuvent être comptées	Participation à l'assemblée générale annuelle de l'ATTSNB ; présentation d'exposés ; rédaction de documents ; Formule d'apprentissage réfléchi (Annexe C)

2.4 Report des heures consacrées à l'ÉPC

Si le membre consacre aux activités d'ÉPC plus que le nombre d'heures prévues pour l'année d'adhésion en question, il peut reporter à l'année d'adhésion suivante un maximum de 30 heures. Les heures consacrées à l'ÉPC ne peuvent pas être reportées pour plus de deux années d'adhésion consécutives. Puisque la formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices offerte par l'ATTSNB est une exigence annuelle, les heures consacrées à cette activité d'ÉPC ne peuvent pas être reportées d'une année à l'autre. Il faut conserver tous les documents de l'année précédente ainsi que ceux de toute année dont les heures consacrées à l'ÉPC ont été reportées. Lorsqu'un membre reporte des heures d'ÉPC d'une année d'adhésion à l'autre, il doit toujours consigner au Journal du temps consacré à l'ÉPC (Annexe A) la nature de l'activité d'apprentissage à laquelle les heures reportées ont été consacrées.

⁷ For activity definitions, refer to Appendix B—Learning Activity Definitions.

3.0 Exemption

Pour obtenir une exemption de la politique, les membres doivent présenter une demande écrite à l'ATTSNB et obtenir l'approbation écrite du registraire de l'ATTSNB. Les exemptions peuvent être accordées pour des motifs tels qu'un congé de maladie prolongé ou un congé parental. Toute exemption accordée commence le jour où l'ATTSNB reçoit la demande écrite, sauf lorsqu'il est irréalisable de présenter une telle demande. Les demandes sont examinées au cas par cas.

Annexe A — Journal du temps consacré à l'ÉPC

Année qui fait l'objet du rapport¹ : _____

Heures reportées des années antérieures² (maximum de 30 heures) : _____

J'ai suivi la formation de l'ATTSNB sur la déontologie, les normes et les lignes directrices et je l'ai consignée au journal du temps consacré à l'ÉPC.³

Date	Titre de l'activité d'apprentissage	Autres détails (animateur, titre et auteur d'un article, etc.)	Type d'activité d'apprentissage	Catégorie d'apprentissage (A, B ou C)	Nombre d'heures consacrées à l'ÉPC, conformément à la Politique sur l'ÉPC

¹ Seules les activités d'apprentissage de l'année de rapport en cours doivent être incluses dans le tableau.

² Veuillez noter que les heures d'ÉPC ne peuvent être reportées que pour deux années d'inscription consécutives.

³ Tout membre praticien ou non-praticien de l'ATTSNB doit suivre chaque année au moins une séance de formation de l'ATTSNB sur la déontologie, les normes et les lignes directrices. Les heures consacrées à de telles séances de formation ne peuvent pas être reportées d'une année à l'autre.

Heures d'ÉPC consacrées pendant l'année en cours :
Total des heures d'ÉPC reportées et de celles de l'année en cours :
Heures d'ÉPC consacrées appliquées à l'année en cours (max. 30) :
Heures d'ÉPC consacrées à reporter :

En apposant ma signature, j'atteste que les renseignements que renferme le présent formulaire sont exacts.

Signature

Date

Annexe B — Définitions des activités d'apprentissage

Les activités d'ÉPC doivent être liées à la théorie ou à la pratique du travail social, et les membres peuvent participer à des activités en présentiel ou par voie électronique. Étant donné que le travail social est un grand domaine interdisciplinaire, la théorie du travail social peut avoir trait à d'autres disciplines (telles que la psychologie, la sociologie ou la criminologie) ou à d'autres systèmes de connaissance (comme ceux des universitaires ou des gens qui ont un vécu), mais la théorie doit être reconnue ou liée au domaine du travail social.

Catégorie A	
Cours d'université ou de collège	<ul style="list-style-type: none"> • Réussite d'un cours lié au travail social, lequel peut comprendre un stage.
Préparation d'exposés	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation d'un exposé original portant sur le travail social pour un congrès, d'une affiche à présenter, d'un atelier, d'une séance de formation interne, d'un webinaire, d'une conférence, d'un séminaire, etc., y compris la planification, les recherches, la conception et la préparation, ainsi que la préparation de ressources et de documents connexes. • Les activités susmentionnées ne peuvent être comptées qu'une seule fois. Les heures consacrées à d'autres présentations des activités susmentionnées ne peuvent pas être comptées pendant la même année faisant l'objet d'un rapport.
Congrès, ateliers, séances de formation interne, webinaires	<ul style="list-style-type: none"> • Assistance ou participation à un congrès, à un atelier, à une séance de formation interne ou à un webinaire dont l'objet est l'amélioration du rendement de la travailleuse sociale ou du travailleur social.
Études indépendantes	<ul style="list-style-type: none"> • Lectures ou recherches professionnelles autogérées liées directement à la théorie ou la pratique du travail social fondée sur des données probantes, etc.
Formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices offerte par l'ATTSNB	<ul style="list-style-type: none"> • Réussite à une séance de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices offerte par l'ATTSNB • Il faut suivre chaque année au moins une séance de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices offerte par l'ATTSNB. La formation est accessible en ligne sans frais. Consultez le site Web de l'ATTSNB pour obtenir les détails.

Rédaction d'articles savants et de comptes-rendus	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction d'articles savants sur le travail social, y compris des articles de revues, des chapitres de livres et des livres. • Rédaction ou co-rédaction de documents publiés. • Comptes-rendus d'articles de revues, de chapitres de livres, de livres, etc.
Savoir autochtone	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir ou pratiques transmis de génération en génération qui font partie de traditions ou du patrimoine et qui permettent d'améliorer l'exercice de la profession du travail social.⁸ • Apprentissage auprès d'un aîné ou d'un gardien du savoir traditionnel, participation à une cérémonie des couvertures, etc.

Catégorie B	
Études menées par des pairs	<ul style="list-style-type: none"> • Participation régulière à des activités d'apprentissage en équipe telles que l'encadrement par des pairs et des groupes d'études composés de pairs.
Supervision et mentorats	<ul style="list-style-type: none"> • Supervision à titre bénévole d'une travailleuse sociale, d'un travailleur social ou d'un stagiaire en travail social. • Mentorat officiel auprès d'une travailleuse sociale, d'un travailleur social ou d'un stagiaire en travail social.
Participation aux activités du Conseil de l'ATTSNB, d'un chapitre ou d'un comité	<ul style="list-style-type: none"> • Assistance et participation à des réunions d'un chapitre de l'ATTSNB. • Assistance à des réunions du Conseil d'administration de l'ATTSNB en tant que membre du conseil, membre du bureau de direction d'un chapitre de l'ATTSNB ou membre d'un comité de l'ATTSNB.
Travail professionnel bénévole	<ul style="list-style-type: none"> • Travail bénévole dans le domaine du travail social, y compris les services d'expert-conseil, le counseling

⁸Dans le présent document, le mot « autochtone » désigne les peuples autochtones du Canada, aussi appelés Premières Nations, Métis et Inuits du Canada. Les peuples autochtones habitent ce qu'on appelle aujourd'hui le Canada depuis les temps immémoriaux, avant l'arrivée des colons européens. Au Nouveau-Brunswick, il y a trois nations de peuples des Premières nations. Le Nouveau-Brunswick est un territoire non cédé et non abandonné des peuples Mi'gmaq, Wolastoqiyik et Passamaquoddy.

	<p>en cas de crise, l'intervention en cas de catastrophe, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à titre bénévole au travail d'un comité ou un conseil d'un organisme communautaire externe qui est lié au domaine du travail social.
--	---

Catégorie C	
Assemblée générale annuelle de l'ATTSNB	<ul style="list-style-type: none"> • Assistance et participation à l'assemblée générale annuelle de l'ATTSNB.
Présentation d'un exposé	<ul style="list-style-type: none"> • Première présentation d'un exposé, d'une affiche, d'un atelier, d'une séance de formation interne, d'un webinaire, d'une conférence, d'un séminaire, etc. portant sur le travail social. • Les activités susmentionnées ne peuvent être comptées qu'une seule fois. Les heures consacrées à d'autres présentations des activités susmentionnées ne peuvent pas être comptées pendant la même année faisant l'objet d'un rapport.
Rédaction	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction de documents portant sur le travail social, y compris des manuels, des bulletins, des blogues, etc.
Formule d'apprentissage réfléchi (Annexe C)	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation de la Formule d'apprentissage réfléchi

Annexe C — Formule d’apprentissage réfléchi

Nom :

Numéro d’immatriculation :

Date :

Première étape : Réflexion

Cette partie vise à guider la réflexion avant que les travailleuses et travailleurs sociaux entament les activités d’apprentissage au cours de l’année, afin de les aider à cerner les domaines dans lesquels ils voudraient améliorer leurs compétences. La première étape est divisée en trois parties : exercice au sein d’un organisme, exercice de la profession et exercice conforme à la déontologie. Il est recommandé que cette étape soit achevée pendant le premier mois de l’année d’adhésion, qui dure du 1^{er} avril au 31 mars, soit avant le 1^{er} mai.

Exercice au sein d’un organisme⁹

Norme : Les travailleuses et travailleurs sociaux sont tenus de connaître les politiques et les procédures de l’organisme au sein duquel ils travaillent et d’être compétents dans toutes les tâches que le titulaire du poste doit accomplir. L’organisme s’entend d’un cabinet du secteur privé, d’un organisme sans but lucratif ou à but lucratif, d’un ministère ou de tout autre milieu de travail. La réflexion peut porter sur le travail bénévole. Il incombe à chaque personne de réfléchir sur les activités qui sont pertinentes à l’égard de son exercice de la profession.

Cochez la case qui correspond à votre niveau actuel de compétence. Les indicateurs ci-dessous devraient être interprétés de manière très générale pour tenir compte de votre rôle et de votre milieu de travail.	Ma compétence dans ce domaine est suffisante pour mon travail actuel	Ma compétence est excellente dans ce domaine	J’aimerais améliorer ma compétence dans ce domaine	Je n’exerce pas dans ce domaine à l’heure actuelle
Je peux communiquer l’objet, les fonctions et les services de l’organisme au sein duquel je travaille dans la collectivité.				
Je peux influencer sur l’élaboration et la prestation de services fournis par l’organisme au sein duquel je travaille, conformément au Code de déontologie de l’ATTSNB.				

⁹ Formule d’apprentissage réfléchi adaptée de la formule d’auto-évaluation de l’Alberta College of Social Workers, affichée au site Web suivant : <https://acsw.in1touch.org/document/1960/CCPSelf-Assessment.pdf>

Je peux faire un apport utile à la réalisation d'un milieu propice au travail d'équipe.				
Je peux gérer ma charge de travail de manière efficiente et efficace.				
Je peux cerner les répercussions de problèmes et d'enjeux sociaux sur les programmes.				
Je peux me servir de technologies conformément aux attentes de l'organisme au sein duquel je travaille.				
Je peux collaborer avec d'autres organismes pertinents dans la collectivité.				
Ajoutez d'autres indicateurs pertinents à votre travail :				
1. Pensez aux indicateurs que vous avez cochés. Quels sont les aspects que vous aimeriez développer dans votre vie professionnelle? (Servez-vous de cette réflexion pour établir des objectifs d'apprentissage.)				

Exercice de la profession

Norme : Les travailleuses et travailleurs sociaux doivent veiller à ce que leur exercice de la profession et leur conduite répondent aux normes de la profession ainsi qu'aux exigences en vertu de la loi.

Cochez la case qui correspond à votre niveau actuel de compétence. Les indicateurs ci-dessous devraient être interprétés de manière très générale pour tenir compte de votre rôle et de votre milieu de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ma compétence dans ce domaine est suffisante pour mon travail actuel	Ma compétence est excellente dans ce domaine	J'aimerais améliorer ma compétence dans ce domaine	Je n'exerce pas dans ce domaine à l'heure actuelle

Toutes mes communications interpersonnelles pertinentes à l'égard de mon travail sont accomplies de manière claire et efficace.				
Je peux faire une évaluation complète				
Je peux faire participer mes clients à des relations d'aide et je sais à quel moment il convient de les orienter vers d'autres personnes.				
Je peux conclure avec mes clients un accord de services qui est compris par toutes les parties.				
Je peux ramasser des renseignements pertinents, en faire la synthèse et en profiter.				
Je peux sélectionner des stratégies et des objectifs pertinents parmi une gamme de possibilités.				
Je peux mettre en oeuvre des stratégies de manière planifiée et intentionnelle.				
Je facilite l'accès aux ressources et aux possibilités.				
Je surveille et modifie constamment les stratégies d'intervention.				
J'améliore mes pratiques professionnelles après avoir réfléchi et obtenu de la rétroaction d'autres personnes.				
Je cherche des services de supervision et de consultation à des fins de perfectionnement professionnel, de soutien et de responsabilisation organisationnelle et j'en profite.				
Je crée et applique des méthodes pertinentes pour évaluer la prestation de services.				
Je cherche des conseils si je suis chargé d'accomplir des tâches qui dépassent mes connaissances, ma formation et mes compétences, mes domaines de pratique ou des mesures législatives.				
Je sais comment minimiser les impacts de l'usure de compassion, des traumatismes indirects et de l'épuisement professionnel et je mets en oeuvre ces pratiques dans ma vie professionnelle et personnelle.				

Je connais les théories relatives au travail social et je peux cerner les théories qui alimentent mon exercice de la profession.				
Je me tiens au courant des méthodes axées sur les données probantes et je les applique régulièrement dans mon travail.				
Ajoutez d'autres indicateurs pertinents à l'égard de votre travail :				
2. Pensez aux indicateurs que vous avez cochés. Quels sont les aspects que vous aimeriez développer dans votre vie professionnelle? (Servez-vous de cette réflexion pour établir des objectifs d'apprentissage.)				
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>				

Exercice conforme à la déontologie

Norme : Les travailleuses et travailleurs sociaux doivent respecter le Code de déontologie de l'ATTSNB (2007). Il faut suivre chaque année au moins une séance de formation sur la déontologie, les normes et les lignes directrices offerte par l'ATTSNB et consigner les activités au Journal du temps consacré à l'ÉPC

Voici certains indicateurs d'exercice conforme à la déontologie :

- Je me tiens au courant de l'évolution des connaissances et des pratiques dans mes domaines de pratique.
- Je me tiens au courant de l'évolution des lois et des politiques pertinentes à l'égard de mes domaines de pratique.
- Je ne participe pas à des activités professionnelles à l'égard desquelles je ne possède pas les compétences nécessaires.
- Je défends les droits de mes clients.
- Je me rends compte des liens entre les problèmes individuels, les questions publiques et les désavantages structurels.

- Je favorise les droits et les choix individuels quant à la prestation de services.
- Je respecte les croyances et l'identité d'autres personnes.
- Je peux établir et respecter les limites professionnelles appropriées.

3. Inscrivez ici les indicateurs qui, selon vous, sont importants à l'égard de vos pratiques (qu'il s'agit des indicateurs énumérés ci-dessus ou d'autres) :

Il faut tenir compte de ce qui suit :

- Les questions relatives aux valeurs et à la déontologie que vous devez traiter régulièrement lorsque vous exercez la profession.
- Les stratégies que vous avez adoptées en traitant ces questions.
- Les compromis que vous avez peut-être faits à l'égard du Code de déontologie ou des normes de pratique.

4. Quant aux pratiques conformes à la déontologie, quels aspects devez-vous développer davantage? Inscrivez vos objectifs d'apprentissage dans la case suivante :

Deuxième étape : Révision

Vous devriez remplir cette partie lorsque vous avez consacré toutes les heures prévues à la formation pendant l'année qui fait l'objet du rapport afin de tenir compte de vos réflexions sur les activités d'apprentissage auxquelles vous avez participé et les objectifs d'apprentissage personnels, la manière dont vous avez appliqué ce que vous avez appris, le cas échéant, et les objectifs d'apprentissage pour l'avenir. Il faut remplir cette partie avant la date limite pour l'adhésion, soit le 31 mars.

Quelles sont quelques-unes des réalisations que vous avez accomplies cette année?

Avez-vous atteint vos objectifs d'apprentissage? Sinon, à quels obstacles vous êtes-vous heurté?

Comment la façon dont vous pratiquez le travail social a-t-elle changé en raison des activités d'éducation professionnelle auxquelles vous avez participé?

Conclusions et dernière réflexion