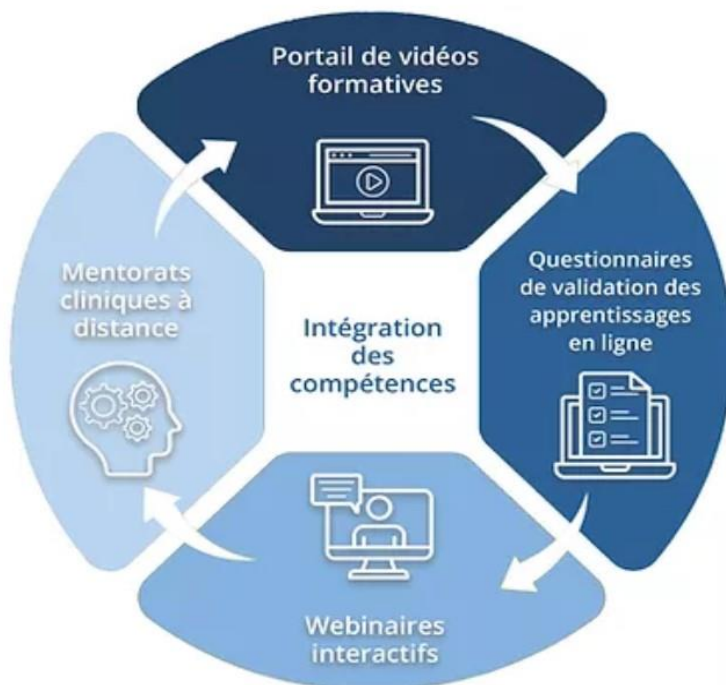


Enseigner, accompagner et progresser ensemble

Développer l'excellence dans les soins aux aînés et leurs proches

Espace formation



Stratégie pédagogique contemporaine
incluant des conférences aux proches



Philippe Voyer

Questions et Réponses

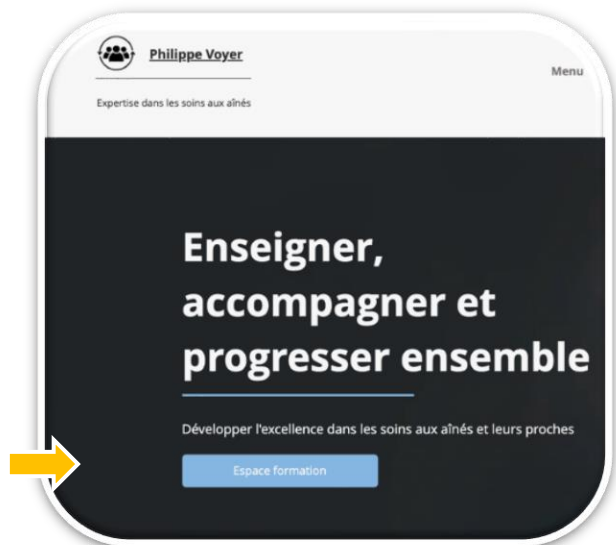
1.	COMMENT FAIRE POUR ME CONNECTER SUR LE PORTAIL DE FORMATIONS ?	3
2.	COMMENT M'Y RETROUVER SUR LE PORTAIL ? SA STRUCTURE ?.....	4
3.	EST-CE QU'IL Y A DES TUTORIELS POUR RÉPONDRE À MES QUESTIONS ?	6
4.	QUI PEUT UTILISER LE PORTAIL DE FORMATION DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT ?	7
5.	EST-CE QU'IL Y A UN ENDROIT EXPLIQUANT LE PROGRAMME DE FORMATION DE TYPE MULTIMODAL ?	8
6.	COMMENT FAIRE POUR AVOIR ACCÈS À TOUTES LES FORMATIONS DANS LA SECTION « Espace formation » ?.....	9
7.	QUELLES FORMATIONS ONT UN QUESTIONNAIRE DE VALIDATION DES APPRENTISSAGES ?	10
8.	COMMENT FAIRE POUR PARTICIPER AUX WEBINAIRES INTERACTIFS ET AUX MENTORATS CLINIQUES ? EN DIRECT (ZOOM).....	12
9.	COMMENT FAIRE POUR PARTICIPER AUX WEBINAIRES INTERACTIFS ET AUX MENTORATS CLINIQUES ? EN MODE REDIFFUSION .	13
10.	COMMENT SOUMETTRE UN CAS POUR LE MENTORAT CLINIQUE ?.....	14
11.	AVONS-NOUS ACCÈS À UN PLAN DE DÉPLOIEMENT DU PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE DE TYPE MULTIMODAL ?	15
12.	EST-CE QUE VOUS AVEZ DES SUGGESTIONS POUR DES CHEMINEMENTS D'APPRENTISSAGE ?	16
13.	EST-CE QUE JE PEUX FAIRE LES FORMATIONS SELON MES BESOINS D'APPRENTISSAGE ?	17
14.	COMMENT FONCTIONNE LES QUESTIONNAIRES DE VALIDATION DES APPRENTISSAGES?	18
15.	COMMENT FAIRE LE SUIVI DES EMPLOYÉS ?	19
16.	POURQUOI LE COACHING CLINIQUE DES EMPLOYÉS EST-IL RECOMMANDÉ ?	21
17.	COMMENT FAIRE POUR QUE LES PROCHES AIENT ACCÈS À L'ESPACE POUR LES PROCHES ET PARTICIPENT AUX CONFÉRENCES ? ...	23

1. COMMENT FAIRE POUR ME CONNECTER SUR LE PORTAIL DE FORMATIONS ?

Aller sur le site www.philippevoyeur.org

Puis cliquer sur

Espace formation



Une fenêtre apparaîtra

- Entrer toutes les informations demandées.

Le numéro d'employé

(ou numéro de matricule selon votre organisation) est très important pour le suivi par votre employeur (ex. : heures payées si prévues par votre organisation, suivi de votre cheminement, etc.).

- Après avoir inscrit toutes les informations, le rectangle Connexion  demeure gris
- Cliquer à côté du rectangle gris et il deviendra bleu,
- Puis, Cliquer sur 

Vous arriverez sur la **PAGE D'ACCUEIL** du site.

Zone des abonnés (organisation)

Entrez le code fournis par l'employeur

Martine

Dallaire

Votre titre d'emploi

Numéro employé

Connexion

Zone des abonnés (individuel)

Connectez-vous ici

2. COMMENT M'Y RETROUVER SUR LE PORTAIL ? SA STRUCTURE ?

La **PAGE D'ACCUEIL** est la porte d'entrée de tout le contenu du portail. Elle est divisée en quatre parties.

PAGE D'ACCUEIL

Menu Formations Forum Blogue Conseiller

EN TÊTE DU SITE

Babillard des nouveautés

- Le webinaire PHARE du 16 décembre est maintenant disponible en rediffusion
- La procédure pour demander une attestation UEC a été mise à jour. Voir l'onglet dans le bas de la page pour la télécharger. Aussi, trois nouvelles formations sont maintenant accréditées par l'université Laval.

Babillard des nouveautés

Nouveautés sur la plateforme

Espace formation

Menu principal



1 - Section sur les troubles neurocognitifs majeurs et les problèmes comportementaux

Accéder à la section



2 - Section l'évaluation clinique de l'ainé

Accéder à la section



3 - Section sur les défis cliniques

Accéder à la section



4 - Section sur les webinaires-interactifs

Accéder à la rediffusion



5 - Section sur le mentorat clinique à distance

Accéder à la rediffusion

Sera actif le 3 mai

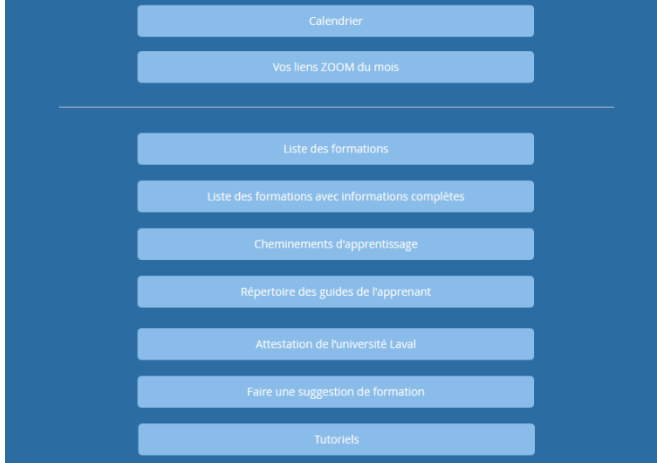
Espace formation

1. Section sur les troubles neurocognitifs majeurs et les problèmes comportementaux
2. Section l'évaluation clinique de l'ainé
3. Section sur les défis cliniques
4. Section sur les webinaires-interactifs
5. Section sur le mentorat clinique à distance

Les informations essentielles

Différents outils pour vous soutenir dans l'organisation :

Les informations essentielles



- Calendrier
- Vos liens ZOOM du mois
- Liste des formations
- Listes des formations avec informations complètes
- Cheminements d'apprentissage
- Répertoire des guides de l'apprenant
- Attestation de l'université Laval
- Faire une suggestion de formation
- Tutoriels



PIED DE PAGE DU SITE

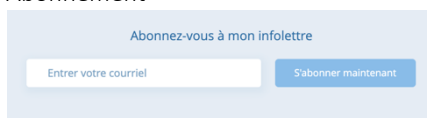
Courriel



Courriel

Pour rejoindre
Philippe Voyer

Abonnement



Abonnement

Pour s'abonner à
l'infolettre

Liens



Liens


Pour retourner sur
différents contenus du
portail

3. EST-CE QU'IL Y A DES TUTORIELS POUR RÉPONDRE À MES QUESTIONS ?

OUI

Plusieurs courtes vidéos (tutoriels) sont disponibles pour répondre à vos questions entourant le programme de formation, par exemple, « Comment soumettre un cas pour le mentorat clinique ? » ou « Comment faire le suivi de la participation du personnel ? ».

Pour trouver tous les tutoriels,

- Aller à la **PAGE D'ACCUEIL**,
- Descendre vers la portion intitulée **Les informations essentielles**
- Puis cliquer sur le rectangle 

4. QUI PEUT UTILISER LE PORTAIL DE FORMATION DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT ?

Lorsqu'une organisation est abonnée, toutes les personnes suivantes ont accès au site de formation :

- Tous les employés salariés, peu importe leur titre d'emploi
- Tous les bénévoles de l'organisation
- Tous les membres du comité des usagers

Vous ne pouvez pas transmettre le code d'accès aux proches des usagers.

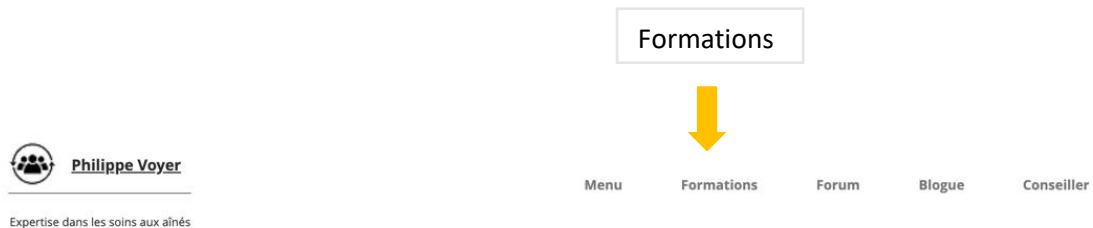
- Par contre, vous pouvez organiser des visionnements de groupe avec les familles afin de réaliser des activités éducatives. Prendre note toutefois que les proches ont accès à des conférences spécialement conçues pour eux. Ceci est abordé plus loin dans ce document.

5. EST-CE QU'IL Y A UN ENDROIT EXPLIQUANT LE PROGRAMME DE FORMATION DE TYPE MULTIMODAL ?

OUI

Allez à la [PAGE D'ACCUEIL](#)

- Dans la portion **EN TÊTE**, cliquer sur **Formations** à la gauche de l'écran,
- Puis choisir « Présentation des formations ».



Babillard des nouveautés

- Le webinaire PHARE du 16 décembre est maintenant disponible en rediffusion
- La procédure pour demander une attestation UEC a été mise à jour. Voir l'onglet dans le bas de la page pour la télécharger. Aussi, trois nouvelles formations sont maintenant accréditées par l'université Laval.

Une vidéo tutoriel est aussi disponible. Elle a pour titre :




Le tutoriel se trouve dans la portion : **Les informations essentielles**


6. COMMENT FAIRE POUR AVOIR ACCÈS À TOUTES LES FORMATIONS DANS LA SECTION « Espace formation » ?

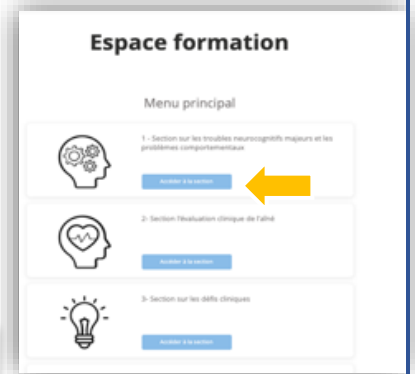
Dans chacune des trois premières sections de l' **Espace formation** il y a de nombreuses formations.

Pour afficher toutes les formations dans chacune des sections :

- Cliquer sur **Accéder à la formation**
- Descendre sous le Titre de la section, ex. :
- Trouver **Menu des formations**
- Cliquer sur la  flèche à droite du nom de la première formation

Menu des formations

Formation 1.01 Prendre soin d'une personne atteinte de la maladie d'Alzheimer: comment composer avec ses problèmes de mémoire et ses comportements inattendus 



1 - Section sur les troubles neurocognitifs majeurs et les problèmes comportementaux

- Vous allez voir apparaître la liste de tous les titres des formations disponibles dans cette section.

Menu des formations

Formation 1.01 Prendre soin d'une personne atteinte de la maladie d'Alzheimer: comment composer avec ses problèmes de mémoire et ses comportements inattendus

Formation 1.01 Prendre soin d'une personne atteinte de la maladie d'Alzheimer: comment composer avec ses problèmes de mémoire et ses comportements inattendus

Formation 1.02 Décoder les comportements menaçants

Formation 1.03 Ma contribution auprès de la clientèle Alzheimer

Formation 1.04- Cible- Plan Alzheimer- soins à domicile et GMF (Maladie d'Alzheimer et troubles neurocognitifs majeurs : dépistage, surveillance clinique et interventions à domicile et en GMF

Formation 1.05- Informer un proche comment se préparer à téléphoner un aîné atteint de problèmes cognitifs

Formation 1.06- Doit-on annoncer les mauvaises nouvelles aux aînés atteints de problèmes cognitifs ?

Formation 1.07- Prévention des infections : garder un résident atteint de problèmes cognitifs dans sa chambre

Formation 1.08 La personnalisation de la chambre d'un résident en milieu d'hébergement

Formation 1.09- Créer une salle thématique pour les aînés atteints de problèmes cognitifs selon les principes PHARE

Choisir une des formations de la liste

- Passer la flèche sur le nom des différentes formations (tableau à gauche)
- Cliquer sur votre choix.
- Plusieurs vidéos d'environ 20 minutes chacune seront affichées.

Autres documents disponibles sous les vidéos

- Guide de l'apprenant
- Questionnaires de validation des apprentissages
- Documents d'aide à l'apprentissage

7. QUELLES FORMATIONS ONT UN QUESTIONNAIRE DE VALIDATION DES APPRENTISSAGES ?

Les tableaux suivants indiquent quel type de questionnaire est disponible à la fin de chacune des formations.

LÉGENDE

Q	Questionnaire
1	1 questionnaire de validation des apprentissages
C	Un questionnaire ou l'employé confirme avoir complété la formation
∅	Pas de questionnaire

7.1 Section — Troubles neurocognitifs majeurs et problèmes comportementaux

#	Nom de la formation	Q	Q	Q
1.01	Prendre soin d'une personne atteinte de la maladie d'Alzheimer : comment	1	1	1
1.02	Décoder les comportements menaçants	1		
1.03	Ma contribution auprès de la clientèle Alzheimer	1		
1.04	Maladie d'Alzheimer et troubles neurocognitifs majeurs : dépistage, surveillance clinique et interventions à domicile et en GMF (Formation cible — Plan Alzheimer et soins à domicile et GMF)	1		
1.05	Informé un proche comment se préparer à téléphoner un aîné atteint de problèmes cognitifs	C		
1.06	Doit-on annoncer les mauvaises nouvelles aux aînés atteints de problèmes cognitifs ?	C		
1.07	Prévention des infections : garder un résident atteint de problèmes cognitifs dans sa chambre	C		
1.08	La personnalisation de la chambre d'un résident en milieu d'hébergement	C		
1.09	Créer une salle thématique pour les aînés atteints de problèmes cognitifs selon les principes PHARE	1		

7.2 Section — Évaluation clinique de l'aîné

#	Nom de la formation	Q	Q	Q
2.01	L'examen clinique de l'état mental dans le contexte des troubles neurocognitifs majeurs	1		
2.02	L'évaluation dans les contextes des SCPD	1		
2.03	L'examen clinique sommaire de l'aîné	1		

GUIDE DE NAVIGATION POUR LES RESPONSABLES DE LA FORMATION

#	Nom de la formation	Q	Q	Q
2.04	L'évaluation infirmière et l'examen clinique	1		
2.05	Détection et surveillance clinique de la douleur chez les aînés atteints de TNCM	C		
2.06	Reconnaître un état de santé instable (formation pour les non-professionnels de la santé)	1		
2.07	L'examen clinique de l'oreille et lavage de l'oreille	C		
2.08	Les lésions aux membres inférieurs : des indices pour déterminer si la cause de la lésion cutanée est artérielle ou veineuse	C		
2.09	La prise de l'indice tibio-brachial	C		
2.10	Détecter la dépression chez les aînés atteints de problèmes cognitifs. Administrer l'échelle de dépression en cours d'un trouble neurocognitif majeur (échelle Cornell)	C		
2.11	Détecter la dépression chez les aînés (administrer l'échelle de dépression gériatrique et l'échelle PHQ-9)	C		
2.12	L'examen clinique cardiaque de l'aîné	1		
2.13	La contribution des infirmières auxiliaires à l'évaluation et la surveillance clinique de l'aîné	1		

7.3 Section — Défis cliniques

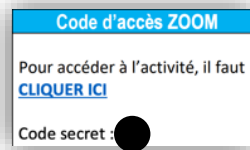
#	Nom de la formation	Q	Q	Q
3.01	Les chutes : dépistage, prévention et évaluation post-chute	1		
3.02	Évaluation, intervention et surveillance clinique des signes AINÉES version pour	1		
3.03	Appliquer les interventions préventives de déconditionnement chez les personnes âgées version pour les préposés aux bénéficiaires et les préposés aux résidents.	1		
3.04	La relation entre le poids, le vieillissement normal et les troubles neurocognitifs majeurs	1		
3.05	La communication avec le médecin et le proche lors d'un événement	C		
3.06	Les besoins sexuels et affectifs : l'enjeu des problèmes cognitifs	C		
3.07	L'impact d'une transition sur l'aîné atteint de problèmes cognitifs : mieux comprendre pour en atténuer les effets potentiellement négatifs	C		
3.08	Les activités occupationnelles : mode d'emploi pour stimuler les personnes atteintes de problèmes cognitifs	C		
3.09	Offrir un niveau de stimulation optimal qui correspond aux capacités des résidents (l'exemple des activités et visites)	C		
3.10	Le coaching clinique : mode d'emploi	C		
3.11	Les comportements attendus du personnel selon les valeurs à la base de notre approche	C		
3.12	Le delirium : le prévenir, le détecter et le traiter	1		
3.13	Le guide Phare : comment optimiser la réponse aux besoins des résidents des milieux d'hébergement	Ø		
3.14	La tournée intentionnelle auprès des résidents des milieux d'hébergement : la méthode BE	1		
3.15	Les soins buccodentaires : les notions essentielles	1		

8. COMMENT FAIRE POUR PARTICIPER AUX WEBINAIRES INTERACTIFS ET AUX MENTORATS CLINIQUES ? EN DIRECT (ZOOM)

D'abord, vous devez savoir que vous n'avez pas à vous inscrire à l'avance. Pour vous préparer et participer le jour de l'événement, voici la façon de faire :

Pour retrouver toutes les informations nécessaires, aller à la **PAGE D'ACCUEIL**

- Descendre vers la portion intitulée **Les informations essentielles**
- Pour trouver le calendrier des activités, choisir **Calendrier**
 - Celui-ci vous permet de connaître les dates et heures des webinaires et mentorats.
- Pour obtenir l'affiche d'information avec le lien ZOOM pour votre participation, choisir **Vos liens ZOOM du mois**
 - Cinq minutes avant l'événement :
 - Retourner sur votre affiche d'information téléchargée ou sur « Vos liens ZOOM du mois ».
 - Cliquer sur le lien : [CLIQUER ICI](#)



Si vous n'êtes pas familier avec ZOOM, cliquer sur le lien en bas de la page car vous pouvez tester votre système.

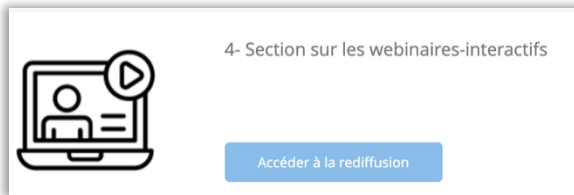
Vos liens ZOOM du mois

- Pour une participation maximale dans votre organisation, vous pouvez :
 - Réserver un local pour le personnel qui participe sur les lieux de travail
 - Placer des affiches promotionnelles dans l'organisation.
 - Envoyer au personnel concerné un courriel avec la fiche d'information téléchargée avec le lien ZOOM
 - Vous pourrez aussi partager « l'infolettre pour les abonnés » envoyée par Philippe Voyer qui inclut aussi toutes les informations requises pour la participation.

9. COMMENT FAIRE POUR PARTICIPER AUX WEBINAIRES INTERACTIFS ET AUX MENTORATS CLINIQUES ? EN MODE REDIFFUSION

Pour participer en mode Rediffusion. Voici la façon de faire :

- Allez à la **PAGE D'ACCUEIL**
- Descendre vers la portion, **Espace formation** puis choisir dans le Menu principal :



OU



- Cliquer sur **Accéder à la rediffusion** , vous retrouverez le webinaire-interactif ou le mentorat désiré selon la date de sa diffusion originale.

Deux vidéos de type tutoriel sont disponibles pour vous aider à participer à ces activités :

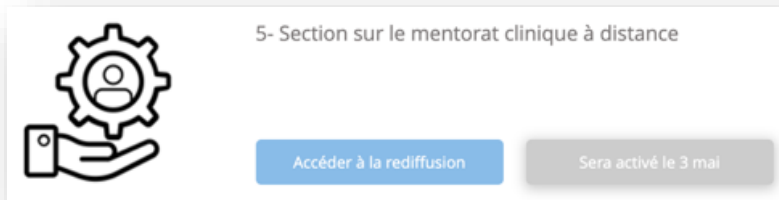


Le tutoriel se trouve dans la portion : **Les informations essentielles**

10. COMMENT SOUMETTRE UN CAS POUR LE MENTORAT CLINIQUE ?

Allez à la [PAGE D'ACCUEIL](#)

- Dans la portion, **Espace formation** descendre jusqu'à la Section 5



- Cliquer sur [sera activé le x mois](#). Le lien est cliquable 3-4 semaines avant le prochain mentorat clinique.
- En cliquant sur le lien, vous aurez un formulaire à compléter. Les informations demandées sont :
 - Quels sont les comportements problématiques de l'utilisateur ?
 - Son profil pharmacologique
 - Les résultats de vos évaluations
 - Qu'est-ce que vous avez tenté jusqu'à maintenant ?
 - Quels sont les éléments pertinents à connaître dans son histoire biographique ?

* Dès que le cas clinique est choisi par Philippe Voyer, le lien est fermé afin d'éviter que des organisations soumettent des cas inutilement. Donc, dès l'ouverture du lien, remplir le plus rapidement possible le formulaire si vous voulez augmenter les chances que votre cas soit sélectionné.

Une vidéo de type tutoriel est disponible pour vous aider à soumettre un cas :



Le tutoriel se trouve dans la portion :

Les informations essentielles

11. AVONS-NOUS ACCÈS À UN PLAN DE DÉPLOIEMENT DU PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE DE TYPE MULTIMODAL ?

OUI

À la demande de plusieurs milieux cliniques, le document intitulé « *Développement de compétences pour milieux d'hébergement novateurs — Plan pour le déploiement d'un programme de formation continue de type multimodal* » a été produit pour répondre à cette question. Un ensemble de cinq stratégies est proposé. Chaque organisation peut s'inspirer du document et l'adapter à sa réalité afin d'assurer le succès de sa démarche.

Voici comment retrouver ce document :

- Allez à la **PAGE D'ACCUEIL**
 - Dans la portion **EN TÊTE**, cliquer sur « Menu » à la gauche de l'écran,



Babillard des nouveautés

- Le webinaire PHARE du 16 décembre est maintenant disponible en rediffusion
- La procédure pour demander une attestation UEC a été mise à jour. Voir l'onglet dans le bas de la page pour la télécharger. Aussi, trois nouvelles formations sont maintenant accréditées par l'université Laval.

- Choisir dans la liste présentée « Ouvrage ».
- Descendre dans la page et choisir dans la partie **Documents d'intérêt** « Développement des compétences pour milieux d'hébergement novateurs ».
- Cliquer sur « Consulter ».

12. EST-CE QUE VOUS AVEZ DES SUGGESTIONS POUR DES CHEMINEMENTS D'APPRENTISSAGE ?

OUI

Différents cheminements d'apprentissage spécifiques sont proposés et ciblés selon le type d'employé de votre organisation : les soignants, les professionnels de la santé, le personnel en général soit le personnel d'entretien, des services alimentaire, technique et administratif ainsi que les bénévoles.

Voici où retrouver ces cheminements :

- Allez à la **PAGE D'ACCUEIL**.
- Descendre vers la portion intitulée **Les informations essentielles**
- Choisir **Cheminements d'apprentissage**
- Vous retrouverez des versions selon le titre d'emploi et le milieu clinique en PDF ou en WORD ainsi que des versions selon le titre d'emploi et la compétence visée. Voici une partie de la page :

Exemples de cheminement d'apprentissage

Versions selon le titre d'emploi et le milieu clinique

- Versions PDF
 - **Milieux d'hébergement**
 - [Personnel infirmier et milieux d'hébergement \(CHSLD, MDA, RI et RPA\)](#)
 - [Infirmière-auxiliaire et milieux d'hébergement \(CHSLD, MDA, RI et RPA\)](#)
 - [Préposés aux bénéficiaires \(PAB\) et milieux d'hébergement \(CHSLD, MDA, RI et RPA\)](#)
 - [Personnel administratif, entretien, service alimentaire et milieux d'hébergement \(CHSLD, MDA, RI, RPA\)](#)
 - [Bénévoles \(CHSLD, MDA, RI et RPA\)](#)
 - **Maintien à domicile**
 - [Personnel infirmier et maintien à domicile \(SAD\)](#)
 - [Infirmière-auxiliaire et maintien à domicile \(SAD\)](#)
 - [Préposés aux bénéficiaires \(PAB\) et maintien à domicile \(SAD\)](#)
 - **Centres hospitaliers**
 - [Personnel infirmier et centres hospitaliers](#)
 - [Infirmière-auxiliaire et centres hospitaliers](#)
 - [Préposés aux bénéficiaires \(PAB\) et centres hospitaliers](#)
- Versions modifiables (WORD)
 - **Milieux d'hébergement**
 - [Personnel infirmier et milieux d'hébergement \(CHSLD, MDA, RI et RPA\)](#)
 - [Infirmière-auxiliaire et milieux d'hébergement \(CHSLD, MDA, RI et RPA\)](#)
 - [Préposés aux bénéficiaires \(PAB\) et milieux d'hébergement \(CHSLD, MDA, RI et RPA\)](#)
 - [Personnel administratif, entretien, service alimentaire et milieux d'hébergement \(CHSLD, MDA, RI, RPA\)](#)
 - [Bénévoles \(CHSLD, MDA, RI et RPA\)](#)

13. EST-CE QUE JE PEUX FAIRE LES FORMATIONS SELON MES BESOINS D'APPRENTISSAGE ?

OUI

Les cheminements d'apprentissage ont été créés à la demande des organisations, ils existent uniquement pour soutenir si besoin. Un cheminement d'apprentissage personnalisé selon les besoins de la personne et de l'organisation est une meilleure pratique. Vous pouvez donc y aller en fonction de vos besoins.

Pour vous aider dans le choix des formations, deux outils sont disponibles :

1. La liste des formations en ligne : le nom de toutes les formations y est inscrit ainsi que le titre d'emploi visé.
2. La liste des formations avec les informations complètes : une description détaillée de chaque formation en incluant les buts, le nombre de vidéos, le nombre de questionnaires de validation des apprentissages, la durée totale et aussi si des documents pertinents sont associés.

Pour trouver ces outils :

- Allez à la **PAGE D'ACCUEIL**.
- Descendre vers la portion intitulée **Les informations essentielles**
 - Pour la liste des formations, choisir **Liste des formations**
 - Pour la liste des formations plus complètes, choisir **Liste des formations avec information complète**

14. COMMENT FONCTIONNE LES QUESTIONNAIRES DE VALIDATION DES APPRENTISSAGES?

Lorsqu'un employé termine une formation, il peut compléter le questionnaire de validation des apprentissages s'y rattachant. Après avoir rempli son questionnaire, l'employé reçoit son résultat à l'écran avec des rétroactions pour chacune des questions afin de lui expliquer les réponses et ainsi consolider ses apprentissages.



Par la suite, l'employé et l'organisation reçoivent par courriel les informations individuelles suivantes :

- Nom de l'organisation;
- Nom et prénom du participant;
- Titre d'emploi;
- Titre de la formation suivie;
- Nom du questionnaire;
- Résultat du questionnaire;
- Date du résultat obtenu.

15. COMMENT FAIRE LE SUIVI DES EMPLOYÉS ?

Il y a différents moyens pour assurer le suivi de la participation ou des apprentissages des employés, soit le suivi individuel et les bilans dans la page administrateur. Pour obtenir les notifications, l'organisation doit fournir une adresse courriel pour les recevoir. Concernant la page administrateur, l'organisation doit demander l'accès. Un code d'accès pour cette page sera alors envoyé au gestionnaire désigné.

Suivi individuel

Pour connaître la participation de votre employé aux formations, voici deux façons de faire selon le lieu de visionnement des vidéos.

Formation suivie sur le lieu de travail

Plusieurs organisations font la projection des vidéos de formation dans une salle en groupe de 4 à 8 personnes. Ces organisations utilisent souvent le même processus pour les webinaires et les mentorats cliniques.

- Elles prennent alors les présences comme on le faisait classiquement pour une formation en présentiel.

Formation suivie individuellement à l'extérieur de l'organisation (par exemple au domicile de l'employé)

Quand un employé se connecte sur le portail, l'employeur reçoit une notification instantanée sur le courriel générique fourni par celui-ci. Les informations communiquées sont : le nom de l'employé, le nom de son organisation, son titre, son numéro d'employé ainsi que la date et l'heure de la connexion.

Un deuxième moyen pour connaître la participation d'un employé est lorsqu'il remplit un questionnaire de validation des apprentissages, l'organisation reçoit alors un courriel avec différentes informations.

Il est à noter qu'à la fin de chaque mois, deux bilans sont envoyés aux organisations concernant la participation et les performances aux questionnaires. Pour obtenir ces bilans, il faut fournir une adresse courriel à : info@PhilippeVoyer.org

Bilans produits dans la page administrateur

La page administrateur a été créée pour les organisations qui veulent faire un suivi rigoureux de la participation et des apprentissages de ses employés. Pour obtenir une page administrateur, l'organisation doit en faire la demande. Ce service est gratuit. Cette page permet à l'organisation de générer différents bilans en tout temps.

GUIDE DE NAVIGATION POUR LES RESPONSABLES DE LA FORMATION

Voici le type de données statistiques générées (pouvant être exportées en document Excel):

- Nombre de connexions totales de tous les employés par jour, par semaine, par mois et par année;
- Liste de tous les employés s'étant connectés et le nombre de fois qu'ils l'ont fait chacun durant le mois ou selon d'autres périodes.

L'organisation peut aussi produire un bilan de suivi des apprentissages de tous ses employés. Avec ces données, l'organisation connaît sa performance soit avec les forces et les faiblesses plus générales de ses employés. Elle peut ainsi cibler certaines formations et activités de coaching lorsqu'elle observe certaines difficultés chez ses employés, etc.

Voici le type de données statistiques que vous recevrez :

- Nombre total de questionnaires d'apprentissage complétés
- Nombre de questionnaires complétés selon le titre de celui-ci
 - Pour chaque groupe de questionnaires selon le titre de celui-ci :
 - Moyenne de l'organisation durant la période
 - Moyenne globale de l'organisation
 - Moyenne des organisations du même type que la vôtre
 - Résultat de chacun de vos employés ayant rempli ce questionnaire
 - * Si le même questionnaire a été rempli à plus d'une reprise par la même personne, vous aurez tous ses résultats.

Une vidéo de type tutoriel est disponible pour vous expliquer :



16. POURQUOI LE COACHING CLINIQUE DES EMPLOYÉS EST-IL RECOMMANDÉ ?

Le coaching clinique est une stratégie importante qui est fortement recommandée d'être mise en place par l'organisation. Il est suggéré que la personne responsable de la formation, dans une approche positive et soutenant le développement du potentiel du personnel, rencontre au besoin les apprenants dont les questionnaires présentent des erreurs. Cette rencontre vise à faire un retour sur les éléments erronés afin d'assurer une consolidation optimale des apprentissages. Ceci se réalise dans un esprit d'entraide. Cette rétroaction sur les apprentissages est avantageuse, car elle démontre l'importance qu'on accorde aux compétences des employés et à leur développement.

Comment faire pour former des coachs cliniques ?

Pour soutenir les organisations, vous retrouvez sur le portail une formation en ligne et un document informatif

Pour faire la formation en ligne. Voici la façon de faire :

- Allez à la **PAGE D'ACCUEIL**
- Descendre vers la portion **Espace formation** puis sous le Menu principal, aller vers : 3 — Section sur les défis cliniques
- Cliquer sur **Accéder à la section** , une fenêtre vous montrera l'inscription : 3 — Section sur les défis cliniques
- Allez sous le Menu des formations, cliquer sur la flèche pour obtenir le menu



- Choisir la formation 3.10-Le coaching clinique : mode d'emploi

GUIDE DE NAVIGATION POUR LES RESPONSABLES DE LA FORMATION

Pour le document sur le coaching clinique (mentorat clinique)

- Allez à la **PAGE D'ACCUEIL**
 - Dans la 1^{re} partie **EN TÊTE**, cliquer sur « Menu » à la gauche de l'écran,
 - choisir « Ouvrage ».
 - Dérouler la page et choisir le document d'intérêt « Les mentors du CEVQ pour une intégration clinique efficace des nouvelles compétences sur les SCPD ».
 - Cliquer sur « Consulter ».
 - À partir de la page 30 du document, vous retrouverez « Les stratégies pédagogiques et étapes du mentorat clinique ».

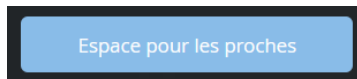


17. COMMENT FAIRE POUR QUE LES PROCHES AIENT ACCÈS À L'ESPACE POUR LES PROCHES ET PARTICIPENT AUX CONFÉRENCES ?

D'abord, il importe de souligner que les proches n'ont pas à s'inscrire pour accéder à la plateforme. Il est de votre responsabilité de partager aux proches le code d'accès de l'espace pour les proches. Ce code a été communiqué à votre direction lors de l'abonnement de votre organisation.

17.1 Comment accéder à l'espace pour les proches?

- Informer le proche de se rendre dans la page d'accueil du site : www.PhilippeVoyer.org
- Cliquer sur :



- Entrer le code d'accès destiné aux proches dans l'espace suivant :

Un formulaire de connexion intitulé "Connexion". Le titre est en gras. En dessous, il y a une instruction : "Entrez le code fournis par l'organisation dans la boîte ci-dessous:". Ensuite, il y a un champ de saisie blanc avec le texte "Entrez votre code d'accès" en gris. En bas du formulaire, il y a un bouton bleu avec le texte "Connexion" en blanc.

Attention le code d'accès pour les proches n'est pas le même que le code d'accès pour les employés.

- L'espace des proches comprends des vidéos éducatives incluant les conférences en rediffusion, des documents pertinents et le calendrier des conférences à venir.

17.2 Comment obtenir les dates des conférences ?

Les dates de conférences se retrouvent dans le bas de page de l'espace des proches. Mais, elles se trouvent aussi dans le calendrier de l'espace formation dédié aux employés.

- Allez à la **PAGE D'ACCUEIL**.
- Descendre vers la portion intitulée **Les informations essentielles**
- Choisir **Calendrier**

17.3 Comment informer les proches de votre organisation ?

- Obtenir l'affiche de la conférence des proches
- Allez à la **PAGE D'ACCUEIL**.
- Descendre vers la portion intitulée **Les informations essentielles**
- Pour trouver l'affiche, choisir **Vos liens ZOOM du mois**
- Télécharger l'affiche de la conférence en PDF.
- Obtenir les courriels des proches aidants pour leur envoyer l'affiche.
- Envoyer un courriel aux proches intéressés avec l'affiche en pièce jointe en leur mentionnant qu'ils n'ont qu'à cliquer sur le lien ZOOM au moment de la conférence.
- Apposer l'affiche de la conférence dans votre centre.

Prendre note que toutes ces informations se trouvent aussi dans l'espace pour les proches. Ainsi, pour les proches plus autonomes, ils pourront obtenir toutes les informations dans cette page.

GUIDE DE NAVIGATION POUR LES RESPONSABLES DE LA FORMATION

CONFÉRENCE POUR LES PROCHES DES PERSONNES ATTEINTES DE LA MALADIE D'ALZHEIMER: COMPRENDRE POUR MIEUX ACCOMPAGNER

CONFÉRENCE À DISTANCE
AVEC M. PHILIPPE VOYER inf., Ph.D.

Date : 16 novembre 2022
Heure: 17h
Durée: 1 heure
Cliquer sur ce lien ZOOM
Code d'accès: 3

Les thèmes

- Démystifier la maladie
- Expliquer les approches optimales
- Expliquer les effets d'une transition

WWW.PHILIPPEVOYER.ORG

Date : 16 novembre 2022
Heure: 17h
Durée: 1 heure
Cliquer sur ce lien ZOOM
Code d'accès: 3

Les thèmes

- Démystifier la maladie
- Expliquer les approches optimales
- Expliquer les effets d'une transition

WWW.PHILIPPEVOYER.ORG

Présentation des conférences dans votre milieu

- Certains milieux réservent une salle et projettent la conférence aux proches aidants.
- Une discussion peut avoir lieu par la suite avec les proches.

Une vidéo de type tutoriel est disponible pour vous aider :



Questions ou commentaires

Vous pouvez écrire à l'adresse suivante : info@philippevoyer.org