

Évaluation des compétences

Guide du candidat pour l'évaluation à distance



Date : 9 octobre 2026

Déclaration de confidentialité

Vous vous engagez à préserver la confidentialité absolue de toutes les informations et images contenues dans le présent document. Toute divulgation des informations et images contenues dans le présent document sans l'autorisation écrite d'ACORE est expressément interdite.

Table des matières

Table des matières	2
Introduction	4
Avant votre évaluation des compétences	4
Préparez-vous à votre évaluation des compétences – Exigences relatives à l’environnement et à la salle d’examen.....	5
Préparation	5
Familiarisez-vous avec les composantes	6
Avis de confidentialité et conditions d’utilisation d’Honorlock.....	6
Entraînement à l’évaluation et configuration technique	7
Réglez les paramètres de la caméra de votre appareil.....	7
Effectuer un appel d’essai sur Zoom	8
Installez Chrome	8
Installer l’extension de navigateur requise.....	9
Accepter l’avis de confidentialité et les conditions d’utilisation d’Honorlock	10
Vérifier la configuration système requise.....	10
Authentifiez-vous.....	11
Vérification des écrans.....	11
Vérification du navigateur	11
Identifiant	11
Vérification audio.....	11
Analyse de la salle.....	12
Enregistrement d’écran	13
Lancer l’évaluation.....	13
S’entraîner à utiliser les outils de prise de notes.....	13
Soumettre l’évaluation	13
Processus d’enregistrement des candidats	14
Processus de vérification de l’environnement et de l’identité.....	14
Horaire des séances d’évaluation des compétences.....	15
Pauses	16
À quoi dois-je m’attendre pendant l’évaluation?	17
Entrevue axée sur le comportement	18
Entrevue modifiée sur le triple saut	19
Politique d’adaptation	20

Problèmes techniques	21
Problèmes techniques courants à éviter	22
Retards, reports et annulations de rendez-vous	22
Résultats.....	22
Annexe	22
Liste de vérification du candidat.....	22
Références pour la configuration technique d'Honorlock.....	23

Introduction

Les renseignements suivants ont pour but de vous aider à vous préparer à l'évaluation des compétences. Veuillez également consulter notre site Web à <https://acotro-acore.org/fr/aperçu-du-sees/evaluation-la-competence/> pour obtenir de plus amples renseignements.

À compter du 30 septembre 2026, l'évaluation des compétences s'alignera sur le **Référentiel de compétences pour les ergothérapeutes au Canada (2021/2024)**. L'évaluation des compétences actuelle a été harmonisée avec les compétences de 2021/2024. Le format de l'évaluation, le plan d'évaluation, la méthode de notation et la norme de rendement requise n'ont pas changé dans le cadre de cette transition.

Le *Référentiel de compétences pour les ergothérapeutes au Canada (2021/2024)* actualise et réorganise les compétences décrites dans le document intitulé *Compétences essentielles à la pratique pour les ergothérapeutes au Canada, 3e édition*. La correspondance entre les deux versions des compétences démontre une forte concordance entre les compétences de la 3^e édition et celles de 2021/2024.

Le *Référentiel de compétences pour les ergothérapeutes au Canada (2021/2024)* est disponible ici :

- <https://acotro-acore.org/wp-content/uploads/2026/06/OT-Competency-Document-FR-HiRes.pdf>

Nous vous encourageons à prendre connaissance du *Référentiel de compétences pour les ergothérapeutes au Canada (2021/2024)* avant de vous présenter à l'évaluation des compétences. Vous familiariser avec les compétences essentielles vous aidera à vous orienter dans la pratique de l'ergothérapie au Canada et vous permettra de mieux comprendre l'orientation des questions d'évaluation.

L'évaluation des compétences s'inscrit dans la pratique de l'ergothérapie et dans des scénarios de cas de clients. Vous n'avez pas besoin de mémoriser les compétences.

L'évaluation des compétences est une évaluation orale, sous forme d'entrevue. Il n'y a pas d'examen écrit.

L'évaluation des compétences est menée par un évaluateur qualifié. À l'occasion, à des fins de formation, deux évaluateurs peuvent être présents pendant l'évaluation.

L'évaluation des compétences se déroule via Zoom. Elle a lieu sur une plateforme appelée Open LMS Work et est surveillée par Honorlock.

Avant votre évaluation des compétences

Avant votre évaluation des compétences, vous devez lire intégralement le **Guide du candidat pour l'évaluation à distance**. Vous devez également suivre à l'avance les étapes de l'évaluation pratique et de la configuration technique afin d'identifier et de résoudre tout problème avant le jour de votre évaluation.

Préparez-vous à votre évaluation des compétences – Exigences relatives à l'environnement et à la salle d'examen

- Vous aurez besoin d'un microphone en état de marche et d'une caméra Web offrant une bonne résolution. L'évaluation ne pourra pas se dérouler si l'évaluateur ne peut pas vous voir ou vous entendre clairement tout au long de l'évaluation.
- Une connexion Internet puissante et stable est requise pour l'évaluation des compétences – il est important que vous vous y prépariez à l'avance.
- Vous devez vous trouver dans une pièce privée, bien éclairée et fermée pendant l'évaluation.
- Dégagez votre espace de travail avant le début de l'évaluation – seul votre ordinateur portable ou de bureau doit se trouver sur votre espace de travail. L'utilisation de deux écrans d'ordinateur est interdite.
- Les murs situés devant, sur les côtés et derrière vous doivent être dégagés.
- Les livres visibles doivent être fermés.
- L'avant de l'ordinateur doit être dégagé de tout matériel, appareil ou ressource.
- Ayez votre pièce d'identité avec photo à portée de main (elle doit correspondre à la pièce d'identité principale que vous avez fournie à SEES lors de l'inscription – délivrée par le gouvernement et comportant votre nom, une photo fixée de façon permanente, votre signature, votre date de naissance; elle ne doit pas être périmée).
- Ayez une surface réfléchissante à portée de main (un miroir d'au moins 10 cm x 10 cm).
- Assurez-vous que la langue par défaut de votre ordinateur est réglée sur l'anglais afin que les évaluateurs puissent clairement comprendre tous les messages ou notifications à l'écran sans les interpréter à tort comme un comportement suspect.
- Fermez tous les programmes tiers (courriel, sites Web, applications comme Word) avant le début de l'évaluation des compétences.
- Fermez tous les onglets du navigateur que vous utilisez avant le début de l'évaluation des compétences.
- Aucun appareil mobile ni autre technologie n'est autorisé pendant l'évaluation. Les appareils et la technologie doivent être retirés de l'environnement dans lequel vous effectuez l'évaluation.
- Les appareils portables ne sont pas autorisés (p. ex. – les montres Apple).
- Le port de couvre-chefs non religieux n'est pas autorisé pendant l'évaluation.
- Les casques d'écoute et les oreillettes sans fil ou Bluetooth ne sont pas autorisés. Les oreillettes filaires sont autorisées.

Préparation

Vous recevrez un courriel de « noreply@mrooms.net » vous invitant à créer un nouveau profil dans le logiciel d'évaluation ACORE (Open LMS Work). L'objet du courriel sera « Open LMS Work : Nouveau compte d'utilisateur ». Le courriel comprendra un nom d'utilisateur et un mot de passe temporaire, ainsi qu'un lien « Cliquez pour vous connecter » pour accéder à la plateforme (voir l'image ci-dessous). Si vous n'avez pas reçu le courriel, veuillez vérifier vos dossiers de pourriels et de pourriels indésirables avant de communiquer avec seas.associate@acotro.org.

Lors de votre première connexion, vous serez invité à vous connecter à l'aide du nom d'utilisateur et du mot de passe fournis, puis à réinitialiser votre mot de passe. Veuillez choisir un mot de passe fort, difficile à deviner, et le conserver en lieu sûr pour pouvoir vous y référer ultérieurement. Une fois connecté, accédez à l'onglet « Mes cours » et sélectionnez « Évaluation des compétences ACORE ».

Open LMS Work: New user account



Admin User (via OLMSW) <noreply@mrooms.net>

To

You don't often get email from noreply@mrooms.net. [Learn why this is important](#)

Hi [REDACTED],

An account has been created for you at 'Open LMS Work'.

username: [REDACTED]

password: [REDACTED]

(You will be prompted to change your password when you log in for the first time.)

[Click to log in](#) and start using 'Open LMS Work'.

If you need help, contact the site administrator.

Admin User

[Contact site support](#)

Familiarisez-vous avec les composantes

Dans le cours, vous trouverez les sections suivantes :

- Annonces : une introduction générale comprenant des renseignements importants sur l'évaluation.
- Guide du candidat pour l'évaluation à distance : un guide complet destiné aux candidats qui passent l'évaluation des compétences.
- Évaluation d'entraînement : Une séance d'entraînement qui vous permet de :
 - o de vérifier la configuration de votre système
 - o De vous assurer que la surveillance Honorlock fonctionne correctement
 - o de résoudre tout problème technique
 - o de vous familiariser avec le format de la section des études de cas
 - o Tester les outils de prise de notes disponibles

Avis de confidentialité et conditions d'utilisation d'Honorlock

Avant de pouvoir vous connecter à l'évaluation et passer l'examen en ligne en utilisant les services de surveillance à distance d'Honorlock, vous devrez prendre connaissance et accepter l'Avis de

confidentialité à l'intention des candidats d'Honorlock ainsi que les Conditions d'utilisation d'Honorlock à l'intention des candidats, qui contiennent tous deux un avis et un consentement indiquant que l'espace de travail environnant du candidat peut être enregistré par vidéo et audio.

Évaluation d'entraînement et configuration technique

Vous devez suivre toutes les étapes de l'évaluation d'entraînement avant le jour de l'évaluation des compétences. Ces étapes comprennent :

1. Régler les paramètres de la caméra de l'appareil
2. Effectuer un appel d'essai sur Zoom
3. Installer Chrome (si vous ne l'avez pas déjà)
4. Installer une extension de navigateur obligatoire
5. Accepter l'avis de confidentialité et les conditions d'utilisation d'Honorlock
6. Vérifier la configuration système requise
7. Authentifiez-vous, notamment en effectuant une analyse de l'environnement
8. Commencez l'évaluation
9. Entraînez-vous à utiliser les outils de prise de notes
10. Soumettre l'évaluation

Ce sont les mêmes étapes qui se dérouleront le jour de l'évaluation. L'évaluation d'entraînement vous guidera à travers toutes les étapes et vous expliquera comment les accomplir, mais les détails de chaque étape sont décrits ici. Tout cela est expliqué plus en détail, avec des supports visuels, dans la section « Comment utiliser Honorlock (candidats) ». De plus, la documentation et les références concernant Honorlock sont fournies en annexe.

Il est important d'effectuer ces étapes à l'avance afin d'éviter tout problème technique le jour de l'évaluation. Si vous rencontrez des difficultés, Honorlock met à votre disposition des ressources d'assistance, notamment **un service de clavardage en direct accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7**. Vous pouvez accéder à ce service à tout moment, que ce soit pendant la configuration ou pendant l'évaluation, en cliquant sur le bouton « Assistance » ou « ? » situé à droite de votre écran.

Ajuster les paramètres de la caméra de l'appareil

Afin de pouvoir utiliser Zoom pour communiquer avec l'évaluateur et permettre à Honorlock d'assurer la surveillance, votre caméra doit être autorisée à être utilisée par plusieurs applications à la fois. En général, la plupart des systèmes autorisent cette fonctionnalité par défaut, à l'exception de Windows.

Pour activer cette fonctionnalité sur un appareil Windows, accédez à Paramètres > Bluetooth et appareils > Caméras, sélectionnez votre caméra, puis activez l'option « Permettre à plusieurs applications d'utiliser la caméra en même temps ». Pour plus d'informations, consultez la page d'assistance de Microsoft à l'[adresse support.microsoft.com](https://support.microsoft.com).

Effectuez un appel d'essai sur Zoom

Afin de reproduire l'environnement utilisé lors de l'évaluation des compétences, vous devez effectuer un appel d'essai sur Zoom dans le cadre de votre préparation à l'évaluation. Cela permet de vérifier que votre ordinateur et votre connexion Internet sont suffisamment performants pour l'évaluation proprement dite (voir Vérifier la configuration système requise).

Vous pouvez le faire soit en participant à un appel Zoom avec un ami tout en effectuant les étapes restantes de l'évaluation pratique et de la configuration technique, soit en utilisant l'environnement de test Zoom à l'adresse suivante : <https://zoom.us/test>

L'environnement de test vérifiera votre caméra, vos haut-parleurs et votre microphone. Notez que la fenêtre de test se fermera automatiquement après un certain temps; vous devriez donc vérifier périodiquement qu'elle reste active pendant que vous effectuez l'évaluation d'entraînement.

Comment se joindre à un appel Zoom :

Zoom fournit des instructions détaillées sur [la façon de se joindre à une réunion Zoom](#). Les étapes sont résumées ci-dessous.

Le jour de l'évaluation des compétences, vous devez vous joindre à l'appel à l'aide de la version de bureau de Zoom (**NE VOUS JOIGNEZ PAS** à partir de la version Web de Zoom).

Vous recevrez un courriel d'invitation Zoom de la part de l'évaluateur pour la date prévue de votre évaluation. Le jour de l'évaluation, cliquez sur le lien de participation figurant dans ce courriel. Selon que l'application de bureau Zoom est installée ou non sur votre ordinateur, l'un des messages suivants s'affichera :

Si l'application de bureau est installée : une fenêtre contextuelle vous demandera « Ouvrir Zoom Meetings? ». Cliquez sur « Ouvrir Zoom Meetings », puis sélectionnez « Rejoindre ».

Si l'application n'est pas installée : on vous proposera de vous joindre à la réunion à partir du navigateur. Ne vous joignez pas à la réunion à partir de la version Web de Zoom. Téléchargez et installez plutôt l'application Zoom Workplace.

Remarque : « application Zoom Workplace » est le nom actuel donné par Zoom à son application de bureau.

Installer Chrome

La plateforme de surveillance Honorlock fonctionne sur n'importe quel système d'exploitation (Windows, Mac, etc.), mais nécessite le navigateur Google Chrome. Si Chrome n'est pas installé comme navigateur par défaut, suivez les instructions ci-dessous pour l'installer. Sinon, passez à l'étape suivante (Installation d'une extension de navigateur requise).

1. Rendez-vous à l'adresse suivante : <https://www.google.com/chrome/>

2. Sélectionnez « Télécharger Chrome »
3. Dans vos téléchargements, double-cliquez sur le fichier de téléchargement de Chrome
4. Suivez les instructions à l'écran :
 - o Si le message « Voulez-vous exécuter ce fichier? » s'affiche, sélectionnez Exécuter.
 - o Si le message « Voulez-vous autoriser cette application à apporter des modifications à votre appareil? » s'affiche, sélectionnez « Oui ».
5. Ouvrez Chrome
6. Configurez Chrome comme navigateur par défaut (voir les instructions ci-dessous). Assurez-vous d'effectuer cette configuration avant votre évaluation des compétences ou avant de vous joindre à la séance Zoom; sinon, vous devrez vous déconnecter de Zoom et vous reconnecter après avoir défini Chrome comme navigateur par défaut.

Windows	MacBook
1. Ouvrez les paramètres, puis « Applications par défaut ». 2. Tapez « Chrome » dans la barre de « recherche d'applications ». Cliquez sur « Google Chrome » lorsqu'il apparaît. 3. En haut de la page, vous verrez la mention « Faire de Google Chrome votre navigateur par défaut ». Cliquez sur le bouton « Définir comme navigateur par défaut ».	1. Ouvrez les paramètres du système. 2. Cliquez sur « Bureau et Dock » dans la barre latérale. 3. Faites défiler vers le bas jusqu'à la section « Navigateur Web par défaut » et sélectionnez Google Chrome.

Consultez l'aide de Google Chrome pour obtenir de l'aide :

<https://support.google.com/chrome/answer/95346?hl=en&co=GENIE.Platform%3DDesktop>

Installez l'extension de navigateur requise

Avant de commencer votre examen, vous devez installer l'extension Honorlock pour Chrome dans le navigateur Chrome. Une fois l'évaluation lancée, le système vérifiera si l'extension est installée. Si c'est le cas, vous passerez à l'étape suivante (Vérification de la configuration requise). Si ce n'est pas le cas, le système vous invitera à ajouter l'extension.

Suivez les étapes suivantes pour procéder à l'installation de l'extension Chrome :

1. Acceptez les conditions d'utilisation et la politique de confidentialité
2. Cochez la case à côté des conditions d'utilisation et de la politique de confidentialité pour indiquer que vous acceptez ces conditions.
3. Cliquez sur « Ajouter l'extension »

4. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira; cliquez sur « Ajouter à Chrome » dans cette fenêtre
5. Cliquez sur « Ajouter l'extension »
6. Si vous revenez à la fenêtre d'évaluation, vous verrez un message indiquant que l'extension a été ajoutée.

Consultez la section « Installer l'extension Honorlock » pour obtenir des illustrations et de l'aide supplémentaire.

Acceptez l'avis de confidentialité et les conditions d'utilisation d'Honorlock

Avant de pouvoir vous connecter à l'évaluation et passer l'examen en ligne en utilisant les services de surveillance à distance d'Honorlock, vous devez prendre connaissance et accepter [la Politique de confidentialité d'Honorlock destinée aux candidats](#) et [les Conditions d'utilisation d'Honorlock destinées aux candidats](#), qui contiennent toutes deux un avis et un consentement indiquant que l'environnement de travail du candidat peut être enregistré par vidéo et audio.

Vérifier la configuration système requise

L'étape suivante consiste à vérifier la compatibilité de votre système en cliquant sur le bouton « Effectuer une vérification du système ». Cela permettra de confirmer si votre appareil répond à [la configuration minimale requise](#) par Honorlock.

Pour participer au processus d'évaluation, tous les candidats doivent s'assurer que leur ordinateur répond aux exigences techniques minimales tant pour Honorlock que pour Zoom. Veuillez noter que les systèmes d'exploitation non pris en charge (p. ex., les versions désuètes de Windows) ne sont pas autorisés, même s'ils semblent répondre aux exigences minimales. Les Chromebooks ne sont pas recommandés pour l'évaluation des compétences en raison de problèmes de compatibilité avec Honorlock. Si vous souhaitez utiliser un Chromebook, veuillez communiquer avec seas.associate@acotro.org dès que possible afin d'organiser un essai avant la date prévue de votre évaluation.

Si votre appareil ne répond pas à ces normes, vous devez vous procurer un ordinateur approprié avant votre évaluation.

Les problèmes techniques sont plus susceptibles de se produire si les exigences ne sont que minimalement respectées. **C'est pourquoi il est essentiel, dans le cadre de votre préparation, de passer l'évaluation d'entraînement pendant un appel Zoom.** Il vous incombe de vous assurer que votre système fonctionne correctement. Si la résolution des problèmes techniques prend plus d'une heure, l'évaluation des compétences pourrait être annulée et vos frais de la phase 3 ne seront pas remboursés.

Authentification

L'étape suivante consistera à vous communiquer les directives relatives à l'examen (c.-à-d. pas de notes autorisées, pas de calculatrice autorisée, etc.) et à entamer votre processus d'authentification, y compris la réalisation d'une vérification de l'environnement. Une petite fenêtre s'ouvrira pour commencer la surveillance de votre examen.

de vérification des écrans

L'utilisation de deux écrans est interdite pendant l'évaluation. Si vous tentez d'utiliser plusieurs écrans, vous serez invité à en déconnecter un. Si vous ne savez pas comment déconnecter vos écrans, vous pouvez consulter l'article du Centre d'aide intitulé « [Détection de plusieurs écrans](#) » pour vous aider à résoudre le problème.

Vérification du navigateur

Si vous avez des onglets ou d'autres navigateurs ouverts, vous serez invité à les fermer. Si vous ne souhaitez pas perdre vos onglets, quittez l'évaluation et enregistrez-les avant de la relancer. L'examen ne pourra se poursuivre que si la page du cours et la fenêtre d'évaluation sont les seuls onglets ouverts. Par la suite, vous serez autorisé à ouvrir des onglets pertinents, comme l'outil de prise de notes.

Cliquez sur « Fermer les onglets » pour fermer automatiquement tous vos onglets ouverts. Lisez les renseignements concernant Honorlock BrowserGuard, puis cliquez sur Continuer.

Pièce d'identité

Ensuite, on vous demandera de prendre une photo de vous-même et de vérifier votre pièce d'identité. Vous devez utiliser la pièce d'identité associée à votre compte SEES. La première fois, une petite fenêtre contextuelle s'affichera à gauche de votre écran pour vous demander d'autoriser Honorlock à accéder à votre caméra et à votre microphone; sélectionnez « Autoriser ».

Si l'autorisation est refusée, consultez la section « [Autorisations de l'appareil photo du navigateur](#) » pour obtenir de l'aide.

Centrez votre visage à l'écran lorsque vous y êtes invité, puis sélectionnez « Prendre une photo ». Centrez ensuite votre pièce d'identité et sélectionnez « Prendre une photo de la pièce d'identité ».

Vérification audio

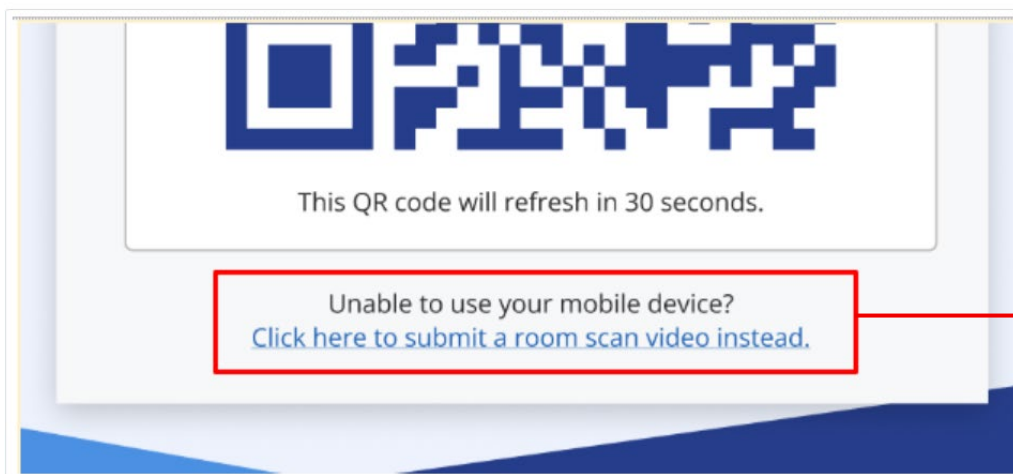
Ensuite, on vous demandera d'effectuer un test du microphone. Suivez les instructions pour vérifier si votre microphone capte bien le son.

Balayage de la pièce

Ensuite, on vous demandera d'effectuer un balayage de la pièce. Lisez attentivement les instructions, puis, lorsque vous êtes prêt, cliquez sur « Démarrer le balayage de la pièce » pour commencer.

Vous verrez d'abord un message vous demandant de confirmer que votre espace de travail est correctement préparé. Cochez les cases et sélectionnez « Continuer ».

Vous verrez ensuite un code QR à l'écran. **Ne scannez pas le code QR; sélectionnez plutôt « Cliquez ici pour soumettre une vidéo de balayage de la salle à la place ».**



Veuillez noter que le lien peut mettre quelques secondes à s'afficher.

Pendant la balayage de la pièce, déplacez lentement votre ordinateur portable ou votre caméra pour capturer une vue complète à 360° de la pièce, en veillant à inclure les zones à côté de vous, votre bureau et la zone devant vous. Utilisez un miroir pour montrer l'écran de l'ordinateur portable et confirmez que votre espace de travail est exempt de toute note ou de tout matériel non autorisé. On vous demandera de montrer le dessous du bureau, le plafond et tous les murs autour de vous.

Enregistrement d'écran

L'étape suivante vous demandera d'autoriser le partage d'écran. Après avoir cliqué sur « Continuer », une nouvelle fenêtre s'ouvrira pour vous permettre de sélectionner votre écran. Sélectionnez « Écran 1 » et cliquez sur « Partager ».

Lancer l'évaluation

Une fois toutes les étapes terminées, vous serez invité à « Démarrer l'évaluation ». Cliquez sur le bouton pour continuer.

Entraînez-vous à utiliser les outils de prise de notes

Une fois l'évaluation lancée, vous découvrirez un exemple d'étude de cas. Comme pour l'évaluation des compétences, la partie 1 de l'étude de cas vous sera présentée et vous passerez à la partie 2 lorsque l'évaluateur vous y invitera.

Pendant l'étude de cas, vous pouvez prendre des notes à l'aide de l'outil de prise de notes situé au bas de la page. Une fois dans la partie 2, vous pouvez revenir à la partie 1 à l'aide des boutons « Page précédente » et « Page suivante » situés au bas de la page. Vos notes sont enregistrées automatiquement; vous n'avez donc pas à vous soucier de les sauvegarder au fur et à mesure.

Les notes que vous prenez pendant l'évaluation sont destinées à votre usage personnel. L'évaluateur pourrait vous demander de lui montrer vos objectifs écrits et votre plan de traitement s'il a besoin de précisions. Cependant, vous n'avez pas à vous soucier de la grammaire et de l'orthographe, car l'évaluateur ne notera pas ces aspects de votre rédaction.

Veuillez noter qu'une fois que vous aurez soumis votre réponse à la fin de l'étude de cas, vous ne pourrez plus accéder à vos notes. Il est interdit de copier, de conserver ou d'enregistrer vos notes.

Soumettre l' de l'évaluation

Vous devez cliquer sur « Terminer la tentative » pour mettre fin à l'évaluation et indiquer à l'ACORE que l'évaluation pratique est terminée.

Processus d'enregistrement des candidats

L'intégrité et la sécurité de l'évaluation des compétences sont essentielles pour garantir un processus d'évaluation équitable et objectif pour tous les candidats. Il vous est interdit de :

- Conserver, sauvegarder, télécharger ou copier tout élément ou contenu de l'évaluation, y compris les études de cas et les questions d'évaluation.
- Conserver, enregistrer, télécharger ou copier toute note que vous prenez pendant l'évaluation.
- Enregistrer la séance d'évaluation des compétences, en partie ou en totalité.
- D'accéder à tout matériel ou ressource, ou de solliciter l'aide d'autrui pendant la séance d'évaluation des compétences et pendant les pauses.
- Lancer ou accéder à des applications externes ou à des onglets de navigateur qui ne sont pas nécessaires à la réalisation de l'évaluation des compétences.

L'évaluation des compétences est surveillée par Honorlock, qui détecte et signale toute action interdite. Si une action interdite se produit — comme tenter de copier du contenu ou d'ouvrir une application distincte —, un avertissement s'affichera et, dans certains cas, l'évaluation pourra être automatiquement interrompue.

Si l'évaluation prend fin de façon inattendue, la décision de la mettre fin relève de la discrétion de l'évaluateur, selon qu'il soupçonne ou non une activité interdite. Si aucune irrégularité n'est soupçonnée, l'évaluation peut se poursuivre; toutefois, vous devrez effectuer à nouveau le contrôle de sécurité, et le chronomètre de l'évaluation continuera de tourner pendant ce processus.

Environnement et processus de vérification de l'identité

Vous n'êtes pas autorisé à avoir du papier ou des instruments d'écriture pendant l'évaluation. Vous n'êtes autorisé à utiliser que les outils d'annotation de la plateforme d'évaluation pour prendre des notes.

Avant de commencer votre évaluation des compétences, le surveillant tiers procédera à une inspection de l'environnement et à une vérification de votre identité. Vous devez accepter que ces vérifications soient effectuées à nouveau à chaque retour de pause. L'évaluateur des compétences peut également vérifier votre identité pendant l'évaluation.

Remarques :

La pièce d'identité doit être identique à celle fournie au moment de votre demande d'admission au SEES. Votre pièce d'identité sera photographiée à l'aide de votre caméra au moment de votre évaluation. Vous ne pourrez pas poursuivre l'évaluation si le nom figurant sur la pièce d'identité photographiée ne correspond pas au nom que vous avez fourni précédemment. Il est fortement recommandé de sauvegarder une copie numérique de votre pièce d'identité sur votre ordinateur avant le jour de votre évaluation, au cas où des problèmes surviendraient lors de la prise de photo de votre pièce d'identité à l'aide de la caméra pendant l'évaluation.

Si le nom figurant sur vos documents d'identité actuels ne correspond pas à celui que vous avez fourni lors de votre inscription à SEES, communiquez avec SEAS.associate@acotro.org avant votre évaluation des compétences afin de fournir une preuve de changement de nom.

Si vous oubliez votre pièce d'identité ou si vous ne l'apportez pas à l'évaluation, vous ne serez pas autorisé à participer à l'évaluation des compétences à ce moment-là. Les frais que vous avez payés ne seront pas remboursés.

L'ACORE applique strictement ses mesures de sécurité. Si une atteinte à la sécurité ou à l'intégrité survient au cours de l'évaluation, l'évaluateur mettra immédiatement fin à l'évaluation.

La caméra Web, le microphone et les haut-parleurs doivent rester allumés pendant toute la durée de l'évaluation des compétences.

Horaire des séances d'évaluation des compétences

L'évaluation des compétences est une évaluation orale, de type entrevue, menée via Zoom avec un évaluateur qualifié. L'évaluation se déroule sur une plateforme appelée Open LMS Work et est surveillée par Honorlock. Lorsque l'évaluation des compétences est sur le point de commencer, veuillez vous connecter à la plateforme Open LMS et rejoindre la séance Zoom via le lien fourni. Une fois connecté avec l'évaluateur sur Zoom, vous serez invité à partager votre écran avec lui. La configuration de la surveillance par Honorlock n'est pas prise en compte dans la durée de l'évaluation.

La durée totale de l'évaluation des compétences est de 5,0 heures (à l'exclusion du contrôle de sécurité et des pauses). Les durées d'évaluation indiquées dans le tableau ci-dessous sont données à titre indicatif. L'évaluation se compose de trois sections :

- Entrevue axée sur le comportement
- Cas d'évaluation
- Cas de traitement

Vous disposez d'une certaine flexibilité pour gérer vous-même votre temps d'évaluation. Si vous n'avez pas utilisé la totalité du temps alloué à une section, vous avez la possibilité d'ajouter le temps inutilisé aux sections restantes, au besoin. Vous pouvez également emprunter jusqu'à 30 minutes à une autre section de l'évaluation, mais si vous choisissez de le faire, le temps emprunté sera déduit du temps d'évaluation restant. L'évaluateur pourra vous avertir s'il y a un risque que vous manquiez de temps pour terminer une ou plusieurs sections de l'évaluation.

Voici l'horaire de la journée :

Horaire de la séance d'évaluation des compétences d'une journée :

- ▶ 30 minutes – Accueil, contrôle de sécurité, vérification de l'identité
- ▶ 90 minutes – Questions d'entretien axées sur les comportements
- ▶ 15 minutes – Pause
- ▶ 90 minutes – Triple saut modifié : dossier d'évaluation
- ▶ 30 minutes – Dîner
- ▶ 120 minutes – Triple saut modifié : dossier de traitement
- ▶ 5 minutes – Clôture

Si le personnel de la SEES planifie votre évaluation sur deux jours, l'horaire sera le suivant :

Horaire de la séance d'évaluation des compétences sur

deux jours :

Jour 1

- ▶ 30 minutes – Accueil, contrôle de sécurité, vérification de l'identité
- ▶ 90 minutes – Questions de mise en situation lors de l'entrevue axée sur le comportement

Jour 2

- ▶ 30 minutes – Accueil, contrôle de sécurité, vérification de l'identité
- ▶ 90 minutes – Triple saut modifié : dossier d'évaluation
- ▶ 30 minutes – Dîner
- ▶ 120 minutes – Triple saut modifié : dossier de traitement

Pauses

Deux pauses sont prévues au cours d'une évaluation des compétences d'une journée. Ces pauses doivent être prises aux moments autorisés par l'évaluateur (voir l'horaire ci-dessus) et n'ont aucune incidence sur le temps alloué à votre évaluation.

L'horaire prévoit une durée totale de pause pouvant aller jusqu'à 45 minutes, généralement répartie en une pause de 15 minutes et une pause de 30 minutes. Vous disposez d'une certaine souplesse pour augmenter ou réduire la durée de vos pauses (la durée totale des pauses ne peut toutefois pas dépasser 45 minutes). Par exemple, vous pouvez choisir de prendre une pause de 20 minutes, suivie d'une pause de 25 minutes. Chaque pause doit durer au moins 15 minutes. Le temps de pause non utilisé ne sera pas ajouté à la durée de l'évaluation si vous n'utilisez pas la totalité des 45 minutes allouées aux pauses. Un maximum de deux pauses est autorisé.

Les évaluations de compétences de deux jours prévoient une pause dîner le deuxième jour. Cette pause doit durer au minimum 15 minutes et au maximum 30 minutes.

Si vous demandez une pause-toilettes non prévue, le chronomètre ne s'arrêtera pas et un contrôle de sécurité sera exigé à votre retour. Vous ne serez pas non plus autorisé à revenir sur des questions déjà répondues.

Vous pouvez quitter la salle d'examen pendant les pauses pour aller aux toilettes et pour prendre votre collation ou votre repas. Veuillez ramener votre collation ou votre repas dans la salle d'examen pour rejoindre l'évaluateur. Vous êtes autorisé à avoir une boisson sur votre poste de travail pendant l'évaluation, dans un contenant transparent.

À quoi dois-je m'attendre pendant l'évaluation?

- L'évaluateur vous posera les questions de l'entrevue et prendra des notes sur un ordinateur.
- L'évaluateur peut vous avertir s'il y a un risque que vous manquiez de temps pour terminer une ou plusieurs sections de l'évaluation.
- L'évaluateur peut vous recentrer ou intervenir pendant votre réponse afin de vous ramener à la compétence ou à l'indicateur de rendement en cours d'évaluation.
- L'évaluateur vous fera passer à la question suivante dès qu'il aura obtenu les renseignements dont il a besoin, ou s'il est temps de passer à la question suivante.
- Vous devez être présent pendant toute la durée de l'évaluation.
- Vous devez obtenir la permission de l'évaluateur pour quitter la salle d'évaluation, quelle qu'en soit la raison.
- Vous ne serez pas autorisé à accéder à vos effets personnels entreposés à aucun moment pendant le processus d'évaluation sans l'approbation de l'évaluateur.
- Vous serez surveillé en permanence par l'évaluateur pendant l'évaluation, ainsi que par un service de surveillance tiers (Honorlock).
- Si l'évaluateur se déconnecte de l'appel Zoom pour quelque raison que ce soit, il vous est interdit de poursuivre l'évaluation en son absence. Vous devez mettre fin à l'évaluation et attendre que l'évaluateur se reconnecte à l'appel.

Comment les questions de l'évaluation des compétences sont-elles structurées?

L'évaluation des compétences porte sur les connaissances, les aptitudes et le jugement dans les six domaines suivants :

- Responsabilité professionnelle
- Pensée critique
- Connaissances pratiques
- Processus de pratique en ergothérapie
- Communication et collaboration
- Gestion de la pratique

L'évaluation des compétences est divisée en trois sections :

- L'entrevue axée sur le comportement portera sur certaines de vos expériences tirées de votre pratique en tant qu'ergothérapeute ou de vos stages / formation Clinique. Par exemple, comment vous assurez la sécurité des clients.
- Les deuxième et troisième sections portent sur des scénarios de cas de clients. Le premier scénario porte sur l'évaluation des clients, tandis que le deuxième porte sur le traitement et l'intervention.

La structure des questions est la même tout au long de l'évaluation. L'évaluateur vous présentera la compétence faisant l'objet de l'évaluation. Il vous posera ensuite une question principale liée à cette compétence. Après que vous aurez répondu à cette question, l'évaluateur vous posera des questions d'approfondissement portant sur les indicateurs de rendement, au besoin. Vous serez noté selon que vous avez satisfait ou non à chaque indicateur de rendement.

Au cours de l'évaluation, l'évaluateur peut vous recentrer ou intervenir pendant votre réponse afin de vous ramener à la compétence ou à l'indicateur de rendement évalué. L'évaluateur passera à la question suivante une fois qu'il aura obtenu les renseignements dont il a besoin, ou s'il est temps de passer à la question suivante.

Il peut arriver que vous ne sachiez pas quelle quantité d'information fournir à l'évaluateur. Essayez de centrer votre réponse sur la question posée. Par exemple :

- Si l'évaluateur vous demande quelles mesures vous avez prises pour gérer une situation (par exemple, un dilemme éthique), décrivez chacune des étapes que vous avez suivies pour gérer ce dilemme.
- Si l'évaluateur vous demande de décrire votre rôle dans la gestion de la situation (par exemple, un dilemme éthique), expliquez-lui les responsabilités qui vous incombaient dans ce contexte. Évitez de mettre l'accent sur les responsabilités d'autres personnes qui auraient pu être impliquées dans la gestion de cette situation.
- Si l'évaluateur vous demande comment vous avez utilisé les données d'évaluation du dossier du client pour établir les objectifs de traitement, il cherche à évaluer votre esprit critique ainsi que la façon dont vous avez synthétisé et intégré l'information. Expliquez-lui précisément comment vous avez utilisé les données d'évaluation pour élaborer les objectifs de traitement.

Entrevue axée sur le comportement

L'entrevue axée sur le comportement porte sur des situations que vous avez vécues en tant qu'ergothérapeute, dans le cadre des activités quotidiennes d'ergothérapie que vous avez exercées soit dans votre pratique clinique, soit lors de vos stages / formations Cliniques. Par exemple, on pourrait vous demander de décrire une situation où vous vous êtes inquiété de la sécurité d'un patient, ou où vous avez dû consulter d'autres professionnels. L'entrevue explore votre comportement dans ces situations. Vous n'êtes autorisé à utiliser que des situations tirées de votre pratique en ergothérapie ou de vos expériences de stages / formation Clinique en ergothérapie. Vous ne serez pas autorisé à utiliser des situations issues d'autres expériences professionnelles, comme celles vécues en tant qu'adjoint en ergothérapie.

L'exemple suivant illustre la manière dont les questions de base et les questions d'approfondissement sont posées au cours de l'entrevue :

Compétence évaluée :

Domaine de compétence (3 ^e édition)	Domaine de compétence (2021/2024)
Unité 5 : Communiquer et collaborer efficacement 5.1 Communiquer efficacement avec le client, les membres de l'équipe interprofessionnelle et les autres acteurs impliqués dans ce cas en appliquant des principes centrés sur le client qui tiennent compte des obstacles physiques, sociaux, culturels ou autres à la communication	Domaine B : Communication et collaboration B3. Collaborer avec les clients, les autres professionnels et les acteurs impliqués dans ce cas

Question centrale portant sur la compétence :

Décrivez une situation où un client présentait un obstacle à l'apprentissage qui a eu une incidence sur la prestation de vos services d'ergothérapie, et expliquez comment vous avez géré cette situation.

Indicateurs de rendement et questions d'approfondissement :

Indicateur de rendement	Évaluation	Question d'approfondissement
Évaluation des besoins spécifiques de l'apprenant	Atteint / Non atteint	Expliquez comment vous avez déterminé les besoins d'apprentissage du client.
A adapté son approche pour s'assurer que les obstacles à la communication n'affectent pas la capacité du client à diriger son propre processus de soins.	Atteint / Non atteint	Le client présentait-il des obstacles particuliers qui ont nui à l'enseignement ou à l'apprentissage? [Si oui] Décrivez comment vous avez adapté votre style d'enseignement. [Si non] Comment adapteriez-vous le style d'enseignement?
Évaluation de l'efficacité de la formation dispensée	Atteint / Non atteint	Comment avez-vous évalué l'efficacité de votre enseignement?

Entrevue sur le triple saut modifié

La composante « triple saut » modifiée de l'évaluation des compétences repose sur deux cas : un cas d'évaluation et un cas de traitement. Les questions qui vous seront posées s'articulent autour des points suivants :

- Quelles informations doivent être recueillies lors de l'évaluation

- Comment vous recueillerez ces renseignements, y compris le cadre, le modèle ou la théorie que vous utiliseriez
- Les problèmes de rendement occupationnel du client
- Les services que vous recommanderiez à ce client
- Votre plan d'intervention ou de traitement pour le client
- Votre raisonnement clinique à l'appui de vos décisions

Pour chaque cas, l'évaluateur vous fournira les renseignements en deux parties. Dans la première partie, vous recevrez des renseignements préliminaires sur le client, similaires à ceux que vous obtiendriez lors d'une demande de consultation. Dans la deuxième partie, vous recevrez tous les renseignements complets concernant le cas du client.

L'exemple suivant illustre la manière dont les questions fondamentales et les questions d'approfondissement sont posées au cours de l'entrevue :

Compétence évaluée :

Domaine de compétence (3 ^e édition)	Domaine de compétence (2021/2024)
Unité 3 : Démontrer ses connaissances pratiques 3.1 Applique les théories actuelles de l'ergothérapie dans la pratique quotidienne.	Domaine A : Expertise en ergothérapie A2. Utiliser l'analyse occupationnelle tout au long de la pratique.

Question centrale portant sur la compétence :

Les ergothérapeutes utilisent des théories, des modèles ou des cadres conceptuels actuels fondés sur des données probantes dans leur pratique quotidienne. Dans le cas présent, décrivez le cadre organisationnel, le modèle ou la théorie que vous utiliseriez pour étayer l'évaluation de ce client.

Indicateurs de rendement et questions d'approfondissement :

Indicateur de rendement	Évaluation	Question d'approfondissement
Démontre une connaissance des modèles et des approches actuels qui s'inscrivent dans la pratique de l'ergothérapie	Atteint / Non atteint	Pourquoi utiliseriez-vous ce cadre, ce modèle ou cette théorie pour ce client?

Politique d'adaptation

Si vous avez besoin d'aménagements pour l'évaluation des compétences, veuillez consulter le site Web de l'ACORE pour obtenir des renseignements sur la politique d'aménagements – <https://acotro-acore.org/fr/apercu-du-sees/politiques-du-sees-de-lacore/>

Les demandes d'adaptation, y compris toute pièce justificative, doivent être soumises au moins 45 jours avant l'évaluation des compétences. La demande doit inclure toutes les pièces justificatives ainsi que le formulaire de demande d'adaptation dûment rempli. L'ACORE examinera chaque cas après avoir soigneusement passé en revue les documents soumis; toutefois, le fait de soumettre une demande ne garantit pas l'octroi d'une adaptation. Dans les cas où l'évaluation des compétences devra être reportée pour tenir compte des changements requis en vertu de l'adaptation approuvée, des frais de report pourraient s'appliquer.

L'évaluateur de compétences recevra un avis l'informant de l'adaptation approuvée. La raison de cette adaptation ne sera pas divulguée à l'évaluateur, à moins que vous ne donniez au préalable votre autorisation de divulguer ces renseignements personnels. Dans certaines situations, il peut être dans votre intérêt que l'évaluateur soit au courant de votre handicap ou de vos besoins en matière de santé (par exemple, si vous souffrez d'un trouble épileptique ou de diabète). Vous pouvez divulguer les détails de votre handicap ou de vos besoins en matière de santé à l'évaluateur si vous estimez que cela est dans votre intérêt.

Problèmes techniques

En tant que candidat, il vous incombe de vous assurer que votre configuration technique est pleinement fonctionnelle avant de commencer votre évaluation des compétences. Vous devez remplir la section « Évaluation d'essai et configuration technique » décrite ci-dessus. Profitez de cette occasion pour vérifier que votre système répond à toutes les exigences et que le processus se déroule sans heurts.

Si des problèmes techniques surviennent pendant l'évaluation des compétences et ne peuvent être résolus dans l'heure qui suit, votre évaluation pourrait être annulée et enregistrée comme étant de votre responsabilité. Cela s'inscrit peu importe le moment où le problème survient (au début, au milieu ou à la fin de l'évaluation).

Pendant l'évaluation, le chronomètre continuera de tourner même si des problèmes techniques surviennent. Si vous êtes déconnecté ou exclu par Honorlock (par exemple, pour avoir tenté d'accéder à une ressource restreinte), votre chronomètre ne sera pas mis en pause. Vous devrez effectuer à nouveau le contrôle de sécurité d'Honorlock avant de pouvoir continuer. Le temps alloué à votre évaluation continuera de s'écouler pendant ce processus. Pour éviter toute interruption, assurez-vous que votre configuration a été entièrement testée et que vous respectez scrupuleusement toutes les règles de l'examen.

Problèmes techniques courants à éviter

- Posture et éclairage : Asseyez-vous bien droit et au centre du cadre de la caméra, la tête et les épaules clairement visibles. Assurez-vous que la pièce est bien éclairée et que votre visage est clairement visible.
- Conflits entre les caméras : Votre caméra doit être utilisée simultanément par Zoom et Honorlock. Sur certains ordinateurs, ce paramètre doit être explicitement activé (voir « Ajuster les paramètres de la caméra de l'appareil »).
- Connexion Internet instable : Assurez-vous de disposer d'une connexion Internet puissante et stable qui dépasse les exigences minimales pour Zoom et Honorlock (voir Vérifier la configuration système requise).
- Performances insuffisantes de l'ordinateur : Votre appareil doit disposer de suffisamment de mémoire et de puissance de traitement pour faire fonctionner Zoom et Honorlock en même temps (voir Vérifier la configuration système requise).

Retards, reports et annulations de rendez-vous

ACORE comprend que des événements imprévisibles peuvent survenir, nécessitant de reporter et/ou d'annuler la séance d'évaluation des compétences. Veuillez consulter le site Web d'ACORE pour obtenir des renseignements sur les frais d'annulation et de report : <https://acotro-acore.org/fr/apercu-du-sees/politiques-du-sees-de-lacore/>

Veuillez envoyer un courriel à seas.associate@acotro.org pour aviser le personnel de SEES que vous annulez ou demandez le report de votre évaluation des compétences. La date de réception de votre courriel par le personnel de SEES sera considérée comme la date de votre demande.

Résultats

Vous recevrez les résultats de votre évaluation des compétences par courriel dans un délai d'un mois suivant votre évaluation. L'ensemble de votre dossier SEES sera ensuite examiné par un groupe d'experts du Comité de décision.

Le comité rendra une décision finale quant à savoir si vous êtes substantiellement équivalentes.

Annexe

L'annexe contient des ressources et des références pouvant être utiles aux candidats.

Liste de vérification du demandeur

Voici une brève liste de vérification pour vous aider à vous assurer que toutes les exigences ont été remplies et que vous êtes prêt pour votre évaluation des compétences. Veuillez consulter les sections pertinentes pour obtenir de plus amples renseignements et détails.

Une semaine avant votre évaluation

- ☐ Accédez à la plateforme OpenLMS (voir la section « *Préparation* »)
 - Assurez-vous d’avoir votre nom d’utilisateur et votre mot de passe à portée de main.
- ☐ Lisez le Guide du candidat pour l’évaluation à distance dans son intégralité
- ☐ Réalisez l’évaluation d’entraînement (voir *Étude de cas d’entraînement et Configuration technique*)
 - Ajustez les paramètres de votre ordinateur pour permettre à plusieurs applications d’utiliser les caméras
 - Installez Chrome
 - Installez l’extension de navigateur Honorlock
 - Lisez l’avis de confidentialité et les conditions d’utilisation d’Honorlock
 - Téléchargez l’application Zoom Workplace
 - Vérifiez la configuration système requise en effectuant l’évaluation pratique pendant un appel Zoom
- ☐ Téléchargez une copie numérique de votre pièce d’identité sur votre ordinateur (voir « *Environnement et processus de vérification de l’identité* »).

Le matin de votre évaluation (voir *Avant votre évaluation des compétences*)

- ☐ Assurez-vous d’avoir une connexion Internet solide et stable
- ☐ Choisissez une pièce privée, bien éclairée et fermée
- ☐ Dégagez votre espace de travail, les murs à proximité et la zone autour de vous
- ☐ Ayez votre pièce d’identité avec photo à portée de main
- ☐ Assurez-vous d’avoir un miroir à portée de main pour l’inspection de la pièce.
- ☐ Fermez tous les programmes (applications) tiers sur votre ordinateur
- ☐ Fermez tous les onglets de tous les navigateurs Web
- ☐ Vérifiez que les paramètres de votre ordinateur permettent à plusieurs applications d’accéder à la caméra (voir *l’étude de cas pratique et la configuration technique*)
- ☐ Assurez-vous que Zoom est à jour et que vous utilisez la dernière version

Au moment de votre évaluation

- ☐ Connectez-vous à votre compte OpenLMS dans le navigateur Chrome
- ☐ Ouvrez Zoom et joignez-vous à la réunion (voir la section « Comment se joindre à un appel Zoom » pour obtenir des conseils)

Références sur la configuration technique d’Honorlock

- Comment utiliser Honorlock (participants à l’examen) : <https://honorlock.kb.help/how-to-use-honorlock-test-takers/>
- Configuration minimale requise : <https://honorlock.kb.help/minimum-system-requirements/>
- Installer l’extension Honorlock : <https://honorlock.kb.help/install-the-honorlock-extension/>

- Détection de plusieurs écrans : <https://honorlock.kb.help/multiple-monitors-detected/>
- Autorisations de la caméra dans le navigateur : <https://honorlock.kb.help/browser-camera-permissions/>
- Changer de caméra dans Honorlock : <https://honorlock.kb.help/switching-cameras-in-honorlock/>
- Comment effectuer la vérification d'identité : <https://honorlock.kb.help/how-to-complete-id-verification/>
- Effectuer une inspection de la salle à l'aide d'Honorlock : <https://honorlock.kb.help/completing-a-room-scan-using-honorlock/>
- FAQ Honorlock pour les candidats : <https://honorlock.kb.help/honorlock-fags-for-test-takers/>
- Avis de confidentialité à l'intention des candidats : <https://honorlock.com/wp-content/uploads/2024/09/Honorlock-Exam-Taker-Privacy-Notice-0923222.pdf>
- Conditions d'utilisation pour les candidats : <https://honorlock.com/wp-content/uploads/2024/09/Honorlock-Test-Taker-Terms-of-Use-0825233.pdf>