



CAPR
Canadian Alliance
of Physiotherapy
Regulators

ACORP
Alliance canadienne des
organismes de réglementation
de la physiothérapie

Guide essentiel

Chapitre 5: Le jour de l'examen: optimiser votre rendement

Après avoir lu ce chapitre, vous connaîtrez :

- comment évaluer votre degré de préparation nécessaire pour l'ECP;
- comment préparer un plan d'étude;
- comment améliorer votre rendement le jour de l'examen;
- ce qu'il faut apporter et ce qui est interdit lors de l'examen;
- quels sont les procédés importants des composantes écrite et clinique; et
- quelles stratégies adopter lors des composantes écrite et clinique.

Avez-vous besoin de préparation ?

Vous devriez évaluer les connaissances, les habiletés et les compétences acquises au cours de votre formation, y compris vos stages cliniques supervisés. En fonction de cette évaluation, vous pourriez déterminer que vous avez besoin d'un peu de préparation ou qu'il vous faut revoir certains ou tous les domaines du tableau 4 : liste des domaines fonctionnels évalués par l'ECP aux pages 2 à 7.

Vous êtes le mieux placé pour savoir si vous avez besoin, ou non, de préparation.

Préparer un plan d'étude

Voici quelques principes reconnus universellement.

Prenez soin de vous!

- Maintenez de bonnes habitudes alimentaires et de sommeil.
- Faites de l'exercice régulièrement – des étirements, de l'aérobic et des exercices de renforcement.
- Installez-vous confortablement dans votre environnement d'étude.
- Pratiquez quotidiennement les techniques de concentration et de relaxation. Ainsi, votre corps et votre esprit réagiront plus rapidement et plus efficacement. Utilisez-les lors de l'examen aussi!
 - Prenez de petites pauses pour vous étirer.
 - Utilisez d'autres techniques telles que la visualisation, la relaxation progressive et l'humour.

Soyez efficace!

- Établissez un horaire d'étude et affichez-le bien en vue. Mettez-le à jour au besoin.
- Commencez à étudier tôt et adoptez votre propre rythme.
- Prenez des pauses fréquentes. Lorsque votre concentration diminue, arrêtez et faites autre chose.
- Si vous éprouvez des difficultés avec un élément en particulier, demandez de l'aide.
- Pour conserver votre mémoire active, revoyez les sujets sur une base régulière. Récapitulez fréquemment. Utilisez le principe de « peu et souvent ».
- Après avoir couvert une idée ou un sujet, demandez-vous toujours « qu'est-ce que cela signifie? » et répondez à la question comme si vous tentiez de l'expliquer à quelqu'un d'autre.

- Analysez votre raisonnement, particulièrement dans les situations cliniques. Cela aide à mettre en relief les pratiques qui nécessitent une amélioration.
- Si possible, formez un groupe d'étude. Poser les questions et y répondre en groupe améliore la compréhension et aide à reconnaître les concepts qui nécessitent plus d'étude.

Conseils pour le jour de l'examen

Avant l'examen

- Sachez comment vous rendre à l'examen.
- Faites des exercices avant le début de l'examen.
- Laissez vos notes et vos textes à la maison. Des recherches ont démontré qu'étudier en se rendant à l'examen « brouille » les matières que vous avez maîtrisées, diminuant ainsi votre rendement à l'examen.
- Arrivez en avance ou à l'heure.
- Évitez que les autres candidats vous posent des questions avant l'examen.
 - Si les préoccupations des autres ont tendance à vous déconcerter, trouvez une place pour vous asseoir seul avant l'examen.
 - D'autre part, si la présence de vos amis ou leur bavardage vous réconfortent, orientez la conversation vers des sujets qui n'ont rien à voir avec l'examen.
- Pratiquez vos techniques de relaxation préférées avant l'examen.
- Allez aux toilettes avant de commencer l'examen.

Pendant l'examen

- Lisez toutes les instructions attentivement.
- Rappelez-vous d'arrêter à l'occasion pour inspirer profondément ou pour vous étirer. La relaxation aide la concentration et améliore le rendement.
- Lorsque vous êtes assis, posez vos pieds à plat, appuyez votre dos contre le dossier de la chaise, tirez votre chaise près de la surface pour écrire et appuyez vos bras sur cette surface.
- Lorsque vous êtes debout, gardez la tête droite et le dos droit; posez un pied sur un tabouret ou sur le bord d'une table d'examen.

Après l'examen

- Ne discutez pas de questions précises ou des rencontres avec les clients avec les autres candidats. Ce comportement peut contrevenir aux Règles de conduite (consultez le Guide du candidat).
- Faites une activité relaxante. Essayez de lire ou sortez pour souper.

Renseignements particuliers à la composante écrite

Rappelez-vous d'apporter...

- Une des trois pièces d'identité valides avec photo et signature émises par le gouvernement — permis de conduire, passeport, ou carte de résident permanent.**
- Les médicaments et autres fournitures dont vous avez la permission d'apporter. Vous devez avoir un plan de besoins spéciaux approuvé par l'ACORP afin d'apporter des médicaments ou autres fournitures à la salle d'examen.**
- Bouchons d'oreilles, si vous êtes facilement distraits lors des examens écrits. Montrez les bouchons d'oreilles au personnel de l'examen lors de l'inscription.**
- Eau/jus/breuvage dans un contenant anti-gouttes sans étiquette (sujet à l'approbation du Centre d'examen pour l'examen écrit seulement).**
- Veillez noter- les livres, stylos, clés, montres numériques ou analogiques, ou autres effets personnels ne sont pas permis dans la salle d'examen. On peut vous fournir un casier dans lequel ranger ces items.**

Tenue vestimentaire

- Portez des vêtements confortables.
- Mettez plusieurs couches. La température de la salle peut varier selon l'emplacement et la saison.

À votre arrivée au centre d'examen

- Laissez la nourriture, les breuvages, les vêtements d'extérieur et les effets personnels incluant vos sacs à main et vos sacs à dos à l'endroit prévu à cette fin. Vous n'avez pas le droit d'apporter ces articles dans la salle d'examen. **Ceci comprend tous les appareils électroniques et sans fil, vous DEVEZ les ÉTEINDRE.**
- Pour l'examen écrit, le surveillant du centre d'examen vous fournira du papier brouillon et des crayons. (Vous devrez remettre ceux-ci au surveillant à la fin de l'examen.)

Pendant la composante écrite

La composante écrite comporte une séance de quatre (4) heures. Il n'y a aucune pause cédulée pendant cet examen. Il y a une horloge de compte à rebours sur l'interface de l'examen. Cette horloge est celle sur laquelle vous devez vous fier pour juger votre temps, au lieu d'une horloge au mur. Lorsque votre temps alloué est terminé, l'évaluation cessera et la session sera automatiquement fermée. Si vous terminez votre évaluation avant le délai de temps accordé, veuillez simplement appuyer sur « Soumettre l'examen » et vous serez libre de quitter.

Stratégies pour passer la composante écrite

La composante écrite contient environ 200 questions à choix multiples. Veuillez noter que chaque question a une prémisse (la question), suivie des choix (les réponses possibles). Consultez le Chapitre 3- Exemples de questions de la composante écrite.

Un examen à choix multiples exige que vous adoptiez une approche différente de celle que vous auriez pour un examen à réponses vrai ou faux ou à réponses courtes.

Voici quelques suggestions afin de vous aider à maximiser votre rendement lors de l'examen à choix multiples :

1. Calculez le temps que vous pouvez consacrer à chaque question, et allouez de 10 à 15 minutes pour revoir les questions difficiles à la fin.

5. Répondez aux questions.

- Lisez attentivement chaque question et notez les termes clés :
 - les qualificatifs évidents, p. ex., tout, jamais, le plus, habituellement, presque, un peu, plus, bon, meilleur, normalement, etc.
 - les qualificatifs sous-entendus, p. ex., « Les oiseaux s'envolent vers le Sud en hiver... »; « tous » n'est pas énoncé, mais sous-entendu.
 - les négations - notez-les et portez attention aux doubles négations, p. ex., « Il n'est pas logique d'assumer que la gloire de Thomas Edison n'était pas due à... ».
 - les concepts clés ou les faits importants – notamment « **les mouvements à éviter après la chirurgie...** ».
- Tout au cours de l'examen, concentrez-vous sur ce que vous connaissez.
- Répondez à la question mentalement avant de regarder les choix.
- Ensuite, lisez tous les choix avant d'en choisir un.
- Éliminez d'abord les mauvaises réponses.
- N'oubliez pas de cocher la réponse à chaque question sur la page Web au fur et à mesure de l'examen. Votre examen sera noté uniquement à partir des réponses que vous aurez soumises par le biais du système en ligne.
- Vous pouvez utiliser des signets, et passer en revue ou changer vos réponses jusqu'à ce que vous appuyiez sur « Soumettre l'examen (submit exam) » à la fin de l'examen.
- Vous travaillez sur un navigateur sécurisé et vous ne pouvez pas le quitter.
- Vous ne pouvez pas quitter les lieux avant qu'au moins 30 minutes se soient écoulées.
- APRÈS 30 minutes, les pauses-toilettes sont permises, à raison d'une personne à la fois. Vous devez aviser le surveillant qui vous fera signer un registre et inscrira la durée pendant laquelle vous vous absentez.

- À la fin de l'examen, vous pouvez soumettre des commentaires par le biais d'un sondage en ligne.

Renseignements particuliers à la composante clinique

Rappelez-vous d'apporter...

- Votre courriel d'attestation d'inscription. Vous DEVEZ apporter une copie imprimée du courriel d'attestation d'inscription avec vous à l'examen, sinon vous ne serez pas autorisé à accéder l'examen. (Toute copie électronique ne sera pas acceptée: c'est-à-dire une copie du courriel sur un téléphone cellulaire ou une tablette.)**
- Une des trois pièces d'identité valides avec photo et signature émises par le gouvernement —permis de conduire, passeport, ou carte de résident permanent.**
- Les médicaments et autres fournitures dont vous avez la permission d'apporter. Vous devez avoir un plan de besoins spéciaux approuvé par l'ACORP afin d'apporter des médicaments ou autres fournitures à la salle d'examen.**
- Vous devez apporter- un sarrau et un stéthoscope. Tout autre équipement requis sera fourni.**

Remarque : identifier vos effets. Ainsi, si vous laissez un article à une station au cours de l'examen, le personnel pourra vous le retourner plus rapidement.

- Laissez tout objet de valeur (y compris les appareils électroniques et sans fil) à la maison. L'Alliance n'est pas responsable des objets perdus ou volés.
- Laissez les livres et le matériel d'étude à la maison. Les apporter sur les lieux de l'examen contrevient aux Règles de conduite (consultez le manuel d'examen).

Tenue vestimentaire

- Portez des vêtements confortables à l'allure professionnelle. Pensez que vous devrez peut-être accomplir des tâches physiques ou aider le client standardisé durant l'examen.
- Vous serez debout ou vous marcherez pendant la plus grande partie de l'examen. Assurez-vous d'avoir des chaussures confortables.
- Mettez plusieurs couches. La température de la salle peut varier selon l'emplacement et la saison. Rappelez-vous que le sarrau est une couche supplémentaire.
- Utiliser un sarrau ajusté convenablement. S'il est trop long (longueur du sarrau ou des manches), il peut vous nuire. Certains candidats préfèrent le sarrau « style veston ». Assurez-vous qu'il a des poches pour mettre tous les effets nécessaires.

Séquestration

Afin d'atténuer les risques à la sécurité de l'examen, chaque emplacement d'examen suivra les heures approximatives telles qu'indiquées dans la cédule ci-dessous :

Puisque l'examen a lieu le même jour à travers différents fuseaux horaires, l'ACORP approuve l'heure de l'inscription et du congé des candidats à l'avance pour chaque emplacement. Il est possible que les candidats de différents fuseaux horaires soient séquestrés après avoir terminé l'examen (Halifax, Ottawa, Toronto, Hamilton, London et Winnipeg) ou avant le début de l'examen (Saskatoon, Edmonton et Vancouver). Ceci est dans le but d'empêcher la communication entre les candidats d'un fuseau horaire avec les candidats d'un autre fuseau horaire qui n'ont pas encore complété leur inscription pour la journée d'examen.

Les candidats seront séquestrés dans une salle sans matériel destiné aux candidats ou d'accès à leurs effets personnels. Les candidats n'auront aucun dispositif de communication, y compris les téléphones ou les téléphones cellulaires. Aucun appareil électronique ne sera permis pendant la séquestration.

Il est possible qu'un film ou une émission soit présenté pendant la séquestration, puisqu'il est interdit de parler. Le film ou l'émission aura un classement de surveillance parentale ou 14A. Tout film ou émission avec classement plus élevé ne sera pas présenté pendant la séquestration. De la nourriture et de l'eau ou autres breuvages pourront être disponibles pour les candidats pendant ce temps.

Le personnel de soutien sera présent dans la même salle que les candidats. Les règles de séquestration seront strictement appliquées.

À votre arrivée au centre d'examen

- Laissez la nourriture, les breuvages, les vêtements d'extérieur et les effets personnels y compris vos sacs à main et sacs à dos à l'endroit prévu à cette fin. Vous n'avez pas le droit d'apporter ces articles dans l'examen. **Ceci comprend les appareils électroniques et sans fil.**
- Enfilez votre sarrau et mettez votre stéthoscope dans une poche. Pendant l'examen, remettez chaque article dans la même poche une fois que vous avez terminé de vous en servir. Ainsi, il vous sera plus facile de le retrouver la prochaine fois que vous en aurez besoin.

Inscription

- Présentez votre attestation d'inscription au bureau d'inscription.
- Signez la liste d'inscription. Confirmez l'épellation de votre nom.
- Prenez la trousse du candidat, mais **ne l'ouvrez pas**. Elle contient un crayon et un livret du candidat.
- Prenez un des rafraîchissements mis à votre disposition.
- Prenez votre place et attendez la présentation.

La présentation

La présentation durera de 25 à 30 minutes. Le personnel de l'examen vous souhaitera la bienvenue et abordera les éléments suivants avec vous :

- le contenu de la trousse du candidat;
- les périodes de transition pour les rencontres de 5 et de 10 minutes et les pauses;
- le système de chronométrage;
- les stations écrites;
- les règles de conduite.

Pendant la composante clinique

L'examen est divisé en deux parties. Vous aurez jusqu'à deux (2) heures pour terminer chaque partie.

- Huit stations de 5 minutes, chacune suivie d'une station écrite de 5 minutes.
- Huit stations de 10 minutes.

Vous serez assigné à un groupe de candidats. Certains groupes commenceront aux stations de 5 minutes tandis que les autres commenceront aux stations de 10 minutes.

Un membre du personnel de l'examen sera le chef de votre groupe et vous guidera tout au long de l'examen. Des moniteurs de salles sont également présents pour vous indiquer le bon chemin entre les stations. Vous reconnaîtrez facilement le personnel de l'examen. En cas de besoin, il pourra vous aider.

Au milieu de l'examen, une pause de 10 à 15 minutes est prévue pendant laquelle des rafraîchissements seront servis. Assurez-vous d'aller aux toilettes.

Après la pause, les groupes changent de stations (si vous avez commencé aux stations de 5 minutes, vous passerez aux stations de 10 minutes et inversement).

À la fin de l'examen

- Votre chef de groupe vous dirigera vers le registre de sortie afin que vous puissiez le signer.
- Remettez votre livret du candidat, votre insigne d'identité et vos étiquettes restantes.
- Procédez à la séquestration, s'il y a lieu.
- Signez au moment de quitter l'examen.
- N'oubliez pas de ramasser vos effets personnels avant de quitter l'emplacement.
- Si vous faites l'examen à la session du matin, il se peut que vous deviez attendre quelques minutes avant de quitter l'emplacement.

Stratégies pour passer la composante clinique

La composante clinique, où vous devez prendre soin d'un client standardisé tout en étant évalué par un examinateur, est très différente d'un examen écrit (consultez le Chapitre 4 Exemples de stations pour la composante clinique pour obtenir un aperçu du déroulement de la rencontre avec le client).

Voici quelques conseils qui peuvent vous aider à maximiser votre rendement le jour de l'examen :

Ayez un plan, le jour de l'examen

Si vous prenez le temps de planifier le jour de la composante clinique, elle se déroulera peut-être plus facilement. Consultez *le Guide essentiel* pour vous créer une image mentale de ce à quoi ressemblera l'examen. Ensuite, en gardant ces éléments en tête, imaginez chaque étape de l'examen. Au jour de l'examen, votre préparation mentale vous permettra de mettre vos compétences en application et de donner votre meilleur rendement.

Considérations d'ordre général

Les clients standardisés sont des personnes formées afin d'illustrer les caractéristiques d'un cas et de réagir adéquatement aux questions et aux réponses.

À moins que les directives ou le client ne l'indiquent, vous pouvez tenir pour acquis que vous avez le consentement de commencer votre interaction et votre intervention auprès du client.

Interagissez avec les clients standardisés comme s'il s'agissait de clients véritables. Il se peut que vous reconnaissiez certains d'entre eux, car ils travaillent également dans des programmes canadiens de physiothérapie. Rappelez-vous qu'ils jouent un rôle différent le jour de l'examen et qu'ils ne doivent pas sortir de leur personnage.

À chaque station, il y aura à votre disposition du désinfectant pour les mains. Les examinateurs n'accordent pas de points au nettoyage des mains, mais ils vous le rappelleront. **Toutes les autres précautions contre les infections devraient être prises, selon les situations cliniques.**

Étudiez soigneusement toutes les directives

- Tenez compte des instructions orales du personnel, à la fois lors de la présentation et pendant l'examen.
- Lisez lentement les directives au candidat - **puis relisez-les.** Prenez des notes dans votre livret du candidat, si cela peut vous aider. Lisez la copie qui se trouve à l'extérieur de la station et, si nécessaire, celle qui est à l'intérieur de la salle. Servez-vous de votre crayon et de votre livret du candidat si cela peut vous être utile. Le contenu du livret ne sera pas évalué. Les livrets du candidat sont détruits après l'examen.

Concentrez-vous sur le client et les tâches à accomplir.

- **Faites seulement ce qui vous est demandé dans les directives au candidat.**
- Lorsque vous entrez dans chaque station, **prêtez attention à l'environnement** – la position et l'apparence du client et les instruments disponibles – avant de commencer.
- Occupez-vous du client et non de l'examineur. Expliquez à voix haute au client ce que vous faites et pourquoi.
- Si les instructions indiquent « décrivez à l'examineur... », vous devez vous adresser à l'examineur et lui dire ce que vous faites, ce que vous constatez ou ce que vous évaluez pour avoir droit à vos points. Rappelez-vous que l'examineur ne peut pas lire dans vos pensées.
- Si vous êtes perplexe ou déconcerté dans une station, arrêtez, relisez la question et continuez. Il s'agit là d'une stratégie acceptable et d'un comportement professionnel attendu.
- La **sécurité du client** (et la vôtre) est une question primordiale. Questionnez-vous régulièrement afin de déterminer si vos actions sont sécuritaires. Ne laissez pas un client dans une position non sécuritaire. Pensez aux **précautions** et aux **contrindications** de certaines interventions de même qu'aux **considérations pleines de bon sens**.
 - Évitez de marcher sur la ligne intraveineuse.
 - Appliquez les freins au fauteuil roulant avant de transférer le client.
 - Demandez au client comment il se sent.
 - Vérifiez que vous travaillez sur la bonne partie du corps et du bon côté.
- À certaines stations de 10 minutes, l'examineur vous arrêtera après 8 minutes (au signal sonore) pour vous poser des questions. Les directives au candidat vous indiqueront si vous devez répondre à des questions orales dans le cadre de cette station. Si tel est le cas, **vous ne pouvez pas continuer votre interaction avec le client après avoir répondu aux questions.**
- L'examineur peut vous demander de relire les directives au candidat s'il juge que vous n'avez pas bien compris la question. Il agira ainsi dans le but de s'assurer que vous ne passez pas de temps à exécuter la mauvaise action dans une station (ex. examiner le mauvais côté du client standardisé ou prendre les antécédents médicaux dans une station d'examen physique). Si l'examineur vous demande de relire la question, arrêtez-vous et relisez les directives au candidat. Ensuite, pensez à votre approche avant de reprendre votre activité avec le client. **L'examineur ne peut faire ceci qu'une seule fois.** L'examineur peut aussi vous demander de lui expliquer ce que vous faites. En autres mots, en plus de relire les instructions, soyez spécifiques et verbalisez ce que vous faites. **L'examineur ne peut faire ceci qu'une seule fois.**

Restez détendu

- Travaillez méthodiquement.
- Prenez votre temps.
- Si vous croyez que vous n'avez pas bien fait à une station, laissez cette pensée derrière vous et concentrez-vous sur la prochaine station. Tous les candidats éprouveront sûrement certaines difficultés à une ou plusieurs stations.
- Prenez une grande respiration et laissez tomber vos épaules pendant l'expiration avant d'entrer dans la prochaine station.

Stations écrites

- **Lisez les questions soigneusement.**
- Si l'on vous demande trois réponses, l'examineur notera uniquement vos trois **premières** réponses. Si vous changez d'idée, effacez ou rayez votre réponse complètement.
- L'examineur notera uniquement les **réponses lisibles**. Écrivez de manière soignée ou en caractères d'imprimerie.
- **Emplacement d'Ottawa seulement** : les candidats peuvent écrire leurs réponses en anglais ou en français. Pour de plus amples renseignements sur le choix linguistique, veuillez vous référer au *Guide d'examen* ou communiquez avec l'ACORP.
- Les abréviations courantes et les acronymes sont acceptés et seront notés. Si vous n'êtes pas certain de l'abréviation ou de l'acronyme, écrivez-le au complet pour vous assurer que le correcteur comprenne ce que vous voulez dire.

