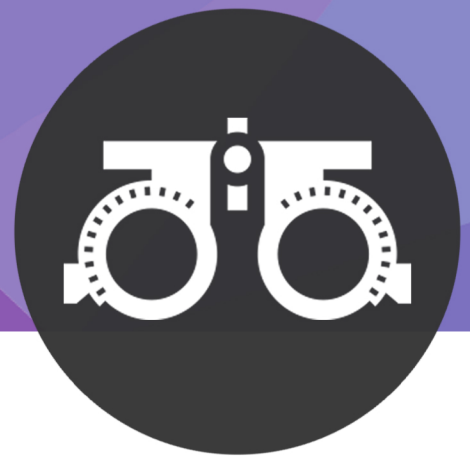


PROGRAMME D'ASSISTANT OPTOMÉTRIQUE CANADIEN CERTIFIÉ

# GUIDE DU PROGRAMME

2022 - 2023



## Table des matières

1.1	Introduction .....	2
1.2	Ressources nécessaires.....	3
1.3	Options de formation flexibles.....	4
1.4	Sommaire de module du programme.....	5
1.4.1	Cours d'introduction – Module 1 .....	5
1.4.2	L'évaluation préliminaire – Module 2.....	6
1.4.3	Évaluation complémentaire – Module 3.....	6
1.4.4	Réfraction et santé oculaire – Module 4.....	6
1.4.5	Lentilles ophtalmiques – Module 5.....	6
1.4.6	Montures ophtalmiques – Module 6 .....	6
1.4.7	Laboratoire de finitions ophtalmiques – Module 7.....	6
1.4.8	Lentilles de contact – Module 8.....	7
1.4.9	Commerce/vente au détail – Module 9 .....	7
1.4.10	Examineurs autorisés.....	8
1.4.11	Normes relatives aux devoirs et questionnaires en temps limité des modules.....	8
1.4.12	Devoirs/questionnaires en retard et demandes de délai supplémentaire.....	9
1.5	Atelier .....	9
1.5.1	Normes de l'examen d'AOCC .....	9
1.5.2	Accommodements particuliers pour l'examen.....	10
1.6	Politique d'annulation et de remboursement.....	10
1.7	Nous contacter .....	10

## 1.1 Introduction

L'assistant optométrique est une personne spécialement formée en soin de la vue, qui assiste les optométristes dans l'offre complète de services optométriques aux patients. L'AO aide les optométristes à offrir une gamme complète de services d'une manière plus efficace et efficiente.

Le programme d'assistant optométrique canadien certifié est un avantage offert aux membres de l'Association canadienne des optométristes (ACO). Notre but est d'utiliser le programme pour aider les optométristes à améliorer la qualité et l'efficacité des soins de la vue qu'ils fournissent dans le cadre de leur cabinet grâce à un personnel hautement qualifié.

Le **programme d'AOCC** est proposé au Canada aux assistants optométriques au nom des membres de l'ACO. À ce titre, l'optométriste commanditaire doit avoir accès aux progrès de son personnel en formation par le biais du portail de formation de l'ACO. Lorsque cela est nécessaire, le programme d'AOCC peut communiquer avec l'optométriste commanditaire au sujet de l'un des participants. L'inscription au programme de l'AOCC exige que l'AO reste à l'emploi et commandité par un optométriste membre de l'ACO pour la durée du programme, y compris l'examen d'AOCC.

La majeure partie des connaissances pratiques acquises lors du cours de formation à distance en ligne viendra de l'expérience pratique acquise sous la supervision de l'optométriste sur le terrain. Le contenu du cours donnera un cadre de connaissances sur lequel l'assistant pourra s'appuyer. Le fait de recevoir les conseils du superviseur permettra une intégration des aspects académiques et pratiques de ce programme.

**Un certificat d'assistant optométrique canadien certifié (AOCC) valable pendant trois ans** sera délivré une fois que les neuf modules auront tous été complétés avec succès, que les ateliers auront tous été suivis et que l'examen d'AOCC aura été réussi.

**Conserver le titre d'AOCC :** Pour garder son titre, l'AOCC doit payer des frais d'adhésion annuels et suivre 18 heures de crédits de formation continue, incluant le RCP tous les trois ans (des frais s'appliquent). Si les exigences de renouvellement sont respectées, un nouveau certificat d'AOCC sera délivré, valable pendant encore trois ans. À défaut de maintenir le statut actuel d'AOCC, le droit légal de se prévaloir du titre d'AOCC sera révoqué et le certificat ne sera plus reconnu.

## 1.2 Ressources nécessaires

### **Cours complet et « à la demande » :**

1. Guides d'étude du programme d'AOCC pour chaque module du cours (disponible en ligne).
2. Devoirs de module (à faire en ligne).
3. Questionnaire en temps limité (à remplir en ligne).
4. Listes de vérification des compétences pratiques (télécharger et imprimer en ligne).
5. Occasions de mettre en pratique de façon routinière les compétences dans le domaine de l'environnement optométrique se rapportant au module d'étude.

### **Les bases :**

Les étudiants inscrits au cours « Les bases » n'ont pas besoin des manuels. Toutes les lectures demandées seront fournies.

### 1.3 Options de formation flexibles

Les **frais pour les programmes de cours complet et pour les cours à la demande ainsi que les frais d'inscription** comprennent les guides d'étude du Programme d'AOCC et les devoirs « à livre ouvert » pour les neuf modules; les listes de vérification des compétences pratiques; les ateliers de compétences pratiques et un examen d'AOCC final « à livre fermé ».

**Le cours complet d'AOCC (commence en septembre de chaque année) :** Les neuf modules sont d'une durée de quatre semaines par module. Pour le programme de cours complet, le calendrier commence avec le Module 1 en septembre (voir le site Web de la formation de l'ACO pour connaître la date de début). Les modules sont programmés les uns après les autres, le Module 9 se terminant au printemps. L'examen d'AOCC en ligne devra être passé dans un délai de trois semaines à partir du début de l'admissibilité à passer cet examen (les neuf modules étant terminés et l'atelier ayant été suivi).

**AOCC à la demande (commence à n'importe quel moment de l'année) :** Les étudiants peuvent s'inscrire à tout moment. L'assistant optométrique peut commencer à étudier tout de suite et peut aller d'un module à l'autre à son rythme. Les modules peuvent être suivis dans n'importe quel ordre. Les étudiants disposent de 24 mois à partir du jour de l'inscription pour effectuer les neuf modules (les questionnaires les devoirs et les listes de vérification) et suivre un atelier. L'examen d'AOCC doit être passé dans les trois semaines après avoir terminé les neuf modules et assisté à un atelier en présentiel.

**Modules individuels :** Ces modules sont réservés à ceux qui ne sont pas intéressés par la certification, mais qui s'intéressent à des aspects spécifiques du programme d'AOCC. Les crédits des modules individuels ne peuvent PAS être appliqués à la certification AOCC. Les modules individuels peuvent être achetés à tout moment et dans n'importe quel ordre. Les étudiants peuvent aussi choisir d'acheter plus d'un module à la fois. Les modules achetés sont accessibles pendant une durée de 6 mois. Les personnes qui s'inscrivent à un module individuel peuvent, s'ils le veulent, assister à des ateliers pour un coût supplémentaire de 650 \$.

## 1.4 Sommaire de module du programme

Le programme d'AOCC est conçu pour donner aux participants la connaissance des fondements de l'assistance optométrique. Il leur donnera une connaissance approfondie des divers équipements, procédures et techniques nécessaires pour un fonctionnement harmonieux et efficace d'un cabinet d'optométrie.

**La liste de vérification des compétences pratiques** pour la plupart des modules a pour but de développer les aptitudes pratiques tandis que l'assistant met en application la théorie qu'il a apprise au travers des lectures demandées. Il est essentiel que l'assistant ait la possibilité de travailler sous la supervision de quelqu'un en clinique dans les domaines qu'il a étudiés dans le module en cours.

**Le plan d'étude, les devoirs et les questionnaires** sont structurés en fonction des objectifs d'apprentissage pour chaque module. Les questions des devoirs et les questionnaires sont basés sur le contenu des modules.

**Cours complet d'AOCC et modules individuels** : Tous les devoirs du module doivent être faits en ligne et soumis sur le Portail de formation de l'ACO avant la date limite indiquée dans l'onglet Progression de l'étudiant. Des frais de retard de 25 \$ s'appliqueront à tous les devoirs/questionnaires en retard, à moins que l'étudiant n'ait demandé un délai supplémentaire avant la date limite. Les devoirs non rendus recevront la note zéro. (Voir les renseignements détaillés) dans la section des Normes relatives aux devoirs des modules).

**AOCC « à la demande »** : Tous les devoirs et questionnaires du module doivent être faits en ligne et soumis sur le Portail de formation de l'ACO dans un délai de 24 mois après l'inscription. La date limite pour terminer tous les éléments est indiquée dans le portail de l'étudiant. Les questionnaires en retard ne seront pas acceptés et auront la note zéro. (Voir les renseignements détaillés dans la section des Normes relatives aux devoirs/questionnaires des modules).

### 1.4.1 Cours d'introduction – Module 1

Ce module d'introduction donne un aperçu de la profession d'optométrie et définit les rôles et l'importance des trois volets : la terminologie médicale, ophtalmique et optique, ainsi que l'anatomie et la physiologie oculaires sont passés en revue. Ce module couvre les procédures de cabinet telles que le service à la clientèle et les tâches administratives y compris la prise en charge et le flux des patients, la prise de rendez-vous et l'aiguillage des patients, le système de rappel, et la gestion des dossiers et la vie privée des patients. Il donne un aperçu du programme de certification ainsi que le rôle de l'assistant optométrique.

#### 1.4.2 L'évaluation préliminaire – Module 2

Passe en revue les techniques d'évaluation optométrique préliminaire, y compris les antécédents médicaux, l'acuité visuelle, la sensibilité aux contrastes, la vision des couleurs et la stéréopsie. Examine d'autres procédures telles que l'administration de gouttes oculaires, la prise de la pression sanguine et le contrôle des infections sont aussi examinées. Présente les instruments automatisés tels que le réfractomètre, le kératomètre et le tonomètre sans contact.

#### 1.4.3 Évaluation complémentaire – Module 3

Présente les évaluations optométriques complémentaires comprenant : les champs visuels, les systèmes d'imagerie numérique (TCO, HRT, topographie cornéenne, rétinographie) et la pachymétrie.

#### 1.4.4 Réfraction et santé oculaire – Module 4

Explore les problèmes oculaires courants, la vision des enfants et des personnes âgées, la pharmacologie, le triage et l'aiguillage des patients. À la fin de ce module, les assistants auront une bonne connaissance des examens de l'œil.

#### 1.4.5 Lentilles ophtalmiques – Module 5

Propose des informations générales en bases d'optique et examine les designs de lentilles ophtalmiques, les traitements, les lentilles de spécialité et la résolution de problèmes. À la fin de ce module, l'assistant sera en mesure de faire des recommandations et de sélectionner les lentilles adaptées aux divers besoins de patients.

#### 1.4.6 Montures ophtalmiques – Module 6

Techniques nécessaires pour attribuer et ajuster des montures ophtalmiques y compris : apprendre les différentes parties des montures, les réparations, le choix des montures et la résolution de problème. Présentation du stock de montures et la communication avec les fournisseurs. À la fin de ce module, l'assistant sera en mesure d'assister dans le choix et l'entretien de la monture.

#### 1.4.7 Laboratoire de finitions ophtalmiques – Module 7

Lentimétrie standard et automatisée ainsi que le travail de laboratoire impliqué dans l'élaboration du produit fini. À la fin de ce module, l'assistant sera capable de vérifier la qualité d'une paire de lunettes finie.

### 1.4.8 Lentilles de contact – Module 8

Anatomie et physiologie oculaire relatives aux lentilles de contact. Revue des différents types de lentilles de contact, systèmes d'entretien, de l'hygiène et des techniques d'insertion et de retrait. À la fin de ce module, l'assistant aura une connaissance approfondie des lentilles de contact, et sera capable de procéder aux ajustements nécessaires sur le patient et de gérer les lentilles d'essai et le stock.

### 1.4.9 Commerce/vente au détail – Module 9

Processus administratifs tels que les techniques de vente, et la gestion des stocks, la facturation et les polices d'assurance. Passage en revue des diverses stratégies de communication avec le patient afin de savoir gérer les patients difficiles. À la fin de ce module, l'assistant sera capable de gérer les activités d'un magasin d'optométrie.

#### **Liste de vérification des compétences pratiques**

Veillez noter que les modules 1, 4 et 9 ne comprennent pas de liste de vérification, puisque ces modules traitent des compétences administratives. Les liens vers les listes de vérification pertinentes seront mis à la disposition des étudiants sur le Portail de formation de l'ACO. Les listes de vérification doivent être imprimées. Toutes les compétences indiquées dans la liste constituent des objectifs d'apprentissage obligatoires. Les listes de vérification doivent être remplies au fur et à mesure que l'étudiant progresse dans chaque module et doivent être rendues dans les délais spécifiés. Chaque compétence est démontrée et examinée par l'optométriste commanditaire ou par un AOCC. L'examineur doit apposer ses initiales et la date sur la liste de vérification une fois que la compétence est maîtrisée. Toutes les listes de vérification doivent être soumises sur le Portail de formation de l'ACO de l'étudiant.

AOCC « à la demande » : Les listes de vérification doivent être soumises pour que module soit considéré comme terminé.

#### **Accès à l'équipement**

Pour recevoir le titre d'AOCC, tous les étudiants doivent être formés aux normes établies par le Comité du programme d'AOCC. Cela comprend la maîtrise de TOUTES les compétences indiquées sur la liste de vérification. Si, en raison d'un manque d'équipement, il est impossible de répondre à certaines exigences en matière de compétences, il est recommandé que l'optométriste qui supervise l'étudiant trouve à proximité un cabinet d'optométrie permettant à l'étudiant d'acquérir les compétences en question.



#### 1.4.10 Examineurs autorisés

Tous les examinateurs doivent s'identifier en indiquant leurs coordonnées sur la deuxième page des listes de vérification des compétences.

Les examinateurs ne peuvent être que des :

- Optométristes membres de l'ACO ou;
- AOCC (Assistants optométriques canadiens certifiés) en règle\*, travaillant sous la supervision directe de l'optométriste commanditaire.

#### 1.4.11 Normes relatives aux devoirs et questionnaires en temps limité des modules

Les **notes de cours** exigées pour réussir le cours et recevoir le titre de AOCC sont les suivantes :

- Devoirs de module 65 % (16/25)
- Questionnaires en temps limité 65 % (13/20)
- Examen d'AOCC 65 % (65/100)

Le but d'un devoir de « **à livre ouvert** » est de faciliter le processus d'apprentissage ainsi que d'évaluer les connaissances de l'assistant et ses compétences dans le domaine de l'optométrie. Chaque devoir est composé de 25 questions à choix multiples. Les questions sont basées sur le contenu de chaque module spécifique.

Le but des questionnaires « **à livre fermé** » est de tester les connaissances d'un étudiant et de le préparer à l'examen final, qui est à temps limité. Les questions des questionnaires sont basées sur le contenu de chaque module spécifique. Le questionnaire consiste en 20 questions et les étudiants ont 25 min pour y répondre. L'étudiant ne pourra pas voir le questionnaire en temps limité avant. Les clés de réponse seront mises à disposition à la fin de ce module.

Le **devoir** de chaque module est disponible en ligne. Les délais varieront en fonction du cheminement dans lequel se trouve l'étudiant (Cours complet, à la demande, etc.)

Les **notes de devoirs et de questionnaires seront accessibles immédiatement après la soumission dans la fenêtre Progression de l'étudiant**. L'optométriste commanditaire aura aussi accès aux progrès de l'étudiant pour voir ses notes et suivre ses progrès.

#### Soutien d'un instructeur

Dans le cas où un étudiant aurait besoin d'aide pour ses devoirs, veuillez communiquer avec nous à l'adresse [coa@opto.ca](mailto:coa@opto.ca). Un instructeur du programme d'AOCC ne donnera pas la

solution, mais dirigera l'étudiant vers la référence correspondante dans le cours et sera à sa disposition pour le conseiller.

#### 1.4.12 Devoirs/questionnaires en retard et demandes de délai supplémentaire

Les devoirs et questionnaires de module doivent être terminés avant la date limite indiquée. Dans le cas où la date limite ne pourrait pas être respectée, l'étudiant doit envoyer une demande écrite pour obtenir un délai supplémentaire avant la date limite. Des frais de retard de 50 \$ s'appliqueront à tous les devoirs/questionnaires en retard, à moins que le délai supplémentaire ne soit accordé avant la date limite. Les devoirs non rendus recevront la note zéro. Le Programme d'AOCC se réserve le droit de faire part à l'optométriste commanditaire des communications relatives à ce sujet. Toutes les demandes doivent être envoyées par courriel à [coa@opto.ca](mailto:coa@opto.ca) **avant** la date limite.

### 1.5 Atelier

L'atelier du programme d'AOCC est conçu pour développer les compétences pratiques d'un étudiant et de réviser les éléments importants de chaque module. L'atelier donne aux étudiants une expérience d'apprentissage idéale. Chaque atelier dure deux jours, habituellement les samedi et dimanche. L'étudiant doit assister à l'intégralité du programme pour pouvoir se présenter à l'examen d'AOCC. Les dates et les lieux des ateliers sont publiés en octobre chaque année. Les ateliers se tiennent en général entre Janvier et mars de chaque année.

## **Examen final (pas disponible pour les personnes qui s'inscrivent à un module individuel)**

### 1.5.1 Normes de l'examen d'AOCC

L'examen d'AOCC :

- se fait en ligne (sur le Portail de formation de l'étudiant);
- se fait à « livre fermé »;
- est constitué de 100 questions à choix multiples;
- a une durée limitée à deux heures;
- couvre les connaissances générales et le contenu des neuf modules de cours;
- n'est pas surveillé;
- peut être passé à la maison.

### **Pour pouvoir passer l'examen final, les étudiants doivent :**

- avoir rendu toutes leurs Listes de vérification des compétences de chaque module;
- avoir obtenu une note minimum de 65 % à chaque devoir de module et questionnaire de module; l'étudiant dispose d'un nombre illimité d'essais, et ce, jusqu'à ce qu'il ait obtenu la note de passage de 65 %;

- assister à un atelier obligatoire de deux jours en personne;
- rester employés de l'optométriste commanditaire.

**Les étudiants doivent obtenir une note minimum de 65 % à leur examen final pour pouvoir recevoir le titre d'AOCC.** Si l'étudiant ne parvient pas à avoir la note minimum de passage, il peut reprendre l'examen (deux fois au maximum) dans la limite de temps impartie (des frais s'appliquent). Les étudiants qui obtiennent une note d'examen de 65 % ou plus recevront une version PDF de leur certificat sur le portail de formation de l'ACO.

### 1.5.2 Accommodements particuliers pour l'examen

Si un trouble de l'apprentissage empêche l'étudiant de passer l'examen dans les conditions normales, il est possible de demander des accommodements en envoyant les documents suivants par courriel à [ccoa@opto.ca](mailto:ccoa@opto.ca) :

- une lettre de demande officielle spécifiant les accommodements nécessaires;
- une lettre d'un professionnel (par ex. un médecin, psychologue, conseiller en réhabilitation) qui connaît bien le trouble en question et qui fournit un diagnostic officiel mentionnant les accommodements nécessaires.

### 1.6 Politique d'annulation et de remboursement

Les demandes d'annulation doivent être envoyées par écrit à l'adresse [ccoa@opto.ca](mailto:ccoa@opto.ca) dans un délai de sept jours après l'inscription. Des frais d'annulation de **300 \$ par étudiant** s'appliquent.

#### **Aucun remboursement ni crédit ne sera émis :**

- si l'étudiant n'a effectué qu'une partie du programme d'AOCC;
- si l'étudiant a échoué au programme d'AOCC;
- pour le matériel de cours;
- pour l'inscription à un atelier;
- pour les dépenses accessoires.

### 1.7 Nous contacter

Association canadienne des optométristes, 234 Argyle Ave., Ottawa, ON K2P 1B9  
Courriel : [ccoa@opto.ca](mailto:ccoa@opto.ca) | Boîte vocale : 613.235.7924 poste 217