

La démarche qualité

Pas-à-pas no.8 – Se préparer à la visite qualité préparatoire

Votre milieu a été retenu pour une visite qualité préparatoire en vue de la visite d'Agrément Canada prévue du 14 au 19 mars 2027. Cette visite est avant tout une activité d'apprentissage : Elle vise à vous familiariser avec le type de questions pouvant être posées lors d'une visite d'agrément officielle, permettant de mettre en lumière vos forces, d'échanger sur vos pratiques et de cibler des pistes d'amélioration.

Une visite qualité préparatoire n'est pas une évaluation des compétences ou de la performance des membres de l'équipe, ni un audit de qualité.

1 | Dès que la visite est planifiée

Gestionnaire

- Date et de l'heure de la visite :

- Expliquez l'objectif : **apprendre ensemble, parler des pratiques réellement en place et identifier les bons coups et les pistes d'amélioration.**
- Invitez les membres de l'équipe à se rendre disponibles et à participer aux échanges.

2 | Avant la visite

En équipe

Profitez de vos échanges habituels pour :

- Échanger sur vos objectifs d'équipe, les actions mises en place pour les atteindre, la façon dont vous suivez vos progrès et le rôle de chacun dans l'amélioration des pratiques;
- Discuter de vos pratiques et de la façon dont elles sont appliquées au quotidien par des exemples concrets;
- Partager vos bons coups et Identifiez les sujets ou pratiques pour lesquels des questions demeurent.

3 | Le jour de la visite

Gestionnaire

- Rappelez à l'équipe l'heure de la visite et encouragez sa participation.
- Rendez-vous disponible pour accueillir les visiteurs et les accompagner dans le milieu.
- Participez aux échanges et répondez aux questions qui vous concernent.

Équipe

- Participez naturellement aux échanges.
- Répondez **au meilleur de vos connaissances.**
- Expliquez ce que vous faites réellement au quotidien en donnant des exemples concrets.
- N'hésitez pas à compléter la réponse d'un collègue.

4 | Après la visite

Gestionnaire et équipe

Prenez quelques minutes pour faire un retour ensemble :

- Quelles forces avons-nous mises en évidence?
- Qu'avons-nous appris?
- Quels éléments méritent d'être clarifiés ou améliorés?

Un **compte rendu de la visite** sera transmis au gestionnaire. Il présentera notamment les constats de la visite et les améliorations à apporter. Utilisez cette rétroaction pour poursuivre votre préparation et vos actions d'amélioration avant la visite officielle d'Agrément Canada.