

OPRS – Guide pour les superviseurs

Le superviseur est la personne de qui relève le stagiaire dans le poste indiqué sur son rapport de stage.

Le superviseur ne peut pas avoir de lien de dépendance avec le stagiaire et doit occuper un poste d'un niveau hiérarchique plus élevé.

Responsabilités du superviseur

Le superviseur doit vérifier l'exactitude de l'information et de l'expérience consignées dans le rapport de stage. Il n'a pas à évaluer les niveaux de maîtrise atteints par le stagiaire.

Si le superviseur est aussi le mentor, le gestionnaire de programme et/ou le directeur des stages, il ne pourra accéder à la demande de vérification à titre de superviseur qu'à partir du lien reçu par courriel. Cette vérification doit être faite au cours des 30 jours suivant la réception du courriel, après quoi le lien expirera.

Comment faire la vérification

Vous recevrez un courriel contenant un lien vers le rapport de stage à vérifier.

- Cliquez sur le lien qui se trouve dans le corps du message (le lien expirera après 30 jours).

Vous accéderez alors à la page Détails du rapport.

- Vérifiez que les informations fournies dans les champs suivants sont exactes :
 - dates de début et de fin du stage;
 - poste;
 - nombre moyen d’heures par semaine;
 - congés pris :
 - » un congé fait référence à toutes les journées d’absence du travail, que ce soit pour des vacances ou des congés de maladie, d’études ou de perfectionnement professionnel;
 - adresse de l’employeur;
 - profil de l’employeur;
 - superviseur.
- Si les informations fournies sont exactes, sélectionnez **D’accord**; si elles ne le sont pas, sélectionnez **En désaccord**.
- Ajoutez des commentaires. (Si vous sélectionnez En désaccord, veuillez indiquer les changements requis.)
- Cliquez sur **Enregistrer**.

The screenshot displays the OPRS interface. At the top left is the CPA logo (COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS). To the right are links for 'Guide d'utilisation', 'Français', 'English', and 'Session ouverte par Fake Sup68554 Fermer'. Below this is a blue header bar with the text 'OUTIL DE PRODUCTION DE RAPPORTS DE STAGE (OPRS)'. The main content area shows 'Fake S50893 - Accountant -' followed by the dates '(2021-02-01 - 2022-05-31)'. A breadcrumb trail at the bottom includes 'Détails du rapport', 'Compétences techniques', 'Compétences habilitantes', 'Notes', 'Pièces jointes', and 'Déclaration'. The 'Détails du rapport' link is highlighted with a green box.

DÉTAILS DU RAPPORT

RÉSUMÉ	
État d'avancement : Vérification demandée	Durée calculée : 15,94 mois
Modification de l'état d'avancement : 2023-03-28	Durée reconnue :

STAGE	
Type de rapport : Expérience actuelle	Type du stage : Vérification de l'expérience
Poste : Accountant	Employeur :
Nature du poste : Permanent	Date de début du stage : 2021-02-01
Nombre moyen d'heures par semaine : 40,00	Date de fin du stage : 2022-05-31
Congés pris (nombre de jours) : 30	

PROFIL DE L'EMPLOYEUR	
Cible principale : Entreprises (externes)	Secteur d'activité : Services scientifiques et techniques
Nombre total d'employés : 70	Nombre de CPA dans l'organisation : 1 - 5
Nombre d'employés dans votre service : 7	Nombre d'employés sous votre supervision directe : 0

ADRESSE DE L'EMPLOYEUR	
Adresse :	Pays : Canada
Ville : VANCOUVER	Code postal :
Province : British Columbia	

SUPERVISEUR	
Prénom : Fake	Poste : Manager of Accounting
Nom : Sup68554	Téléphone au travail : 0000000000
Courriel :	Langue : Anglais
Titre comptable : Aucun titre professionnel en comptabilité	

VÉRIFICATION PAR LE SUPERVISEUR

Les informations fournies sur cette page sont-elles exactes? D'accord En désaccord

Commentaires du superviseur

- Rendez-vous à l'onglet Compétences techniques en cliquant sur la barre de progression.

Vous verrez la liste des domaines de compétences techniques. Si de l'expérience a été consignée sous un sous-domaine de compétences, vous verrez la mention Évaluation requise.

- Cliquez sur une compétence technique ou sur le signe + pour accéder aux sous-domaines.

COMPÉTENCES TECHNIQUES

Vous trouverez ci-dessous les six domaines de compétences techniques, qui comprennent chacun trois ou quatre sous-domaines de compétences. Vous devez seulement traiter des sous-domaines qui s'appliquent à l'expérience que vous avez acquise durant la période couverte.

Pour comprendre les exigences en matière d'expérience pratique des CPA qui s'appliquent à la maîtrise des compétences fondamentales, à l'étendue et à la profondeur, consultez la section Ressources dans l'OPRS ou utilisez le rapport consolidé.

Il n'est pas réaliste ni attendu que vous maîtrisiez tous les domaines de compétences.

DOMAINE DE COMPÉTENCES	VOS SOUS-DOMAINES DE COMPÉTENCES		
Information financière (IF) ?	4	Évaluation requise	+
Fiscalité (FISC) ?	3	Évaluation requise	+
Stratégie et gouvernance (SG) ?	0		+
Comptabilité de gestion (CG) ?	2	Évaluation requise	+

- Confirmez que les informations entrées sont détaillées et complètes, et qu'elles rendent bien compte de l'expérience acquise.
- Si les informations fournies sont exactes, sélectionnez **D'accord**; si elles ne le sont pas, sélectionnez **En désaccord**.
- Ajoutez des commentaires. (Si vous sélectionnez En désaccord, veuillez indiquer les changements requis.)
- Cliquez sur **Enregistrer**.

- Répétez les étapes précédentes pour toutes les compétences techniques, au besoin.

Comptabilité de gestion (CG) ?
2
Évaluation requise

Ajouter une note

Besoins en information de gestion et systèmes d'information de gestion (CG1) ?

NIVEAU DE MAÎTRISE VISE ?	TYPE DE SITUATION ?	DEGRÉ DE COMPLEXITÉ ?	DEGRÉ D'AUTONOMIE ?	
2	Non courante	Moyen	Moyen	

5647@malinador.xyz

Commentaires de l'évaluateur

Planification, budgets et prévisions (CG2) ?

NIVEAU DE MAÎTRISE VISE ?	TYPE DE SITUATION ?	DEGRÉ DE COMPLEXITÉ ?	DEGRÉ D'AUTONOMIE ?	
1	Courante	Moyen	Moyen	

5647@malinador.xyz

Commentaires de l'évaluateur

Gestion des coûts, des produits et de la rentabilité (CG3) ?

NIVEAU DE MAÎTRISE VISE ?	TYPE DE SITUATION ?	DEGRÉ DE COMPLEXITÉ ?	DEGRÉ D'AUTONOMIE ?	

Commentaires de l'évaluateur

Mesure de la performance organisationnelle et individuelle (CG4) ?

NIVEAU DE MAÎTRISE VISE ?	TYPE DE SITUATION ?	DEGRÉ DE COMPLEXITÉ ?	DEGRÉ D'AUTONOMIE ?	

Commentaires de l'évaluateur

VÉRIFICATION PAR LE SUPERVISEUR

Les informations fournies sur cette page sont-elles exactes?

D'accord

En désaccord

Commentaires du superviseur

IMPRIMER
ANNULER
ENREGISTRER

COMPÉTENCES TECHNIQUES

Vous trouverez ci-dessous les six domaines de compétences techniques, qui comprennent chacun trois ou quatre sous-domaines de compétences. Vous devez seulement traiter des sous-domaines qui s'appliquent à l'expérience que vous avez acquise durant la période couverte.

Pour comprendre les exigences en matière d'expérience pratique des CPA qui s'appliquent à la maîtrise des compétences fondamentales, à l'étendue et à la profondeur, consultez la section Ressources dans l'OPRS ou utilisez le rapport consolidé.

Il n'est pas réaliste ni attendu que vous maîtrisiez tous les domaines de compétences.

DOMAINE DE COMPÉTENCES	VOS SOUS-DOMAINES DE COMPÉTENCES		
Information financière (IF) ?	4	Vérrifié	+
Fiscalité (FISC) ?	3	Vérrifié	+
Stratégie et gouvernance (SG) ?	0		+
Comptabilité de gestion (CG) ?	2	En désaccord	+

- Rendez-vous à l'onglet Compétences habilitantes en cliquant sur la barre de progression.

Vous verrez la liste des compétences habilitantes. Si une réponse a été fournie pour certaines compétences habilitantes, vous verrez un crochet confirmant le tout.

- Cliquez sur la compétence habilitante ou sur le signe + pour voir les réponses fournies. (Si aucune réponse n'a été fournie, vous devrez tout de même sélectionner D'accord et cliquer sur Enregistrer afin de poursuivre votre vérification.)

CPA COMPTABLES PROFESSIONNELS AGRÉÉS

Guide d'utilisation | Français | English | Session ouverte par Fake Sup68554 Fermer

OUTIL DE PRODUCTION DE RAPPORTS DE STAGE (OPRS)

Fake S50893 - Accountant (2021-02-01 - 2022-05-31)

✓ Détails du rapport > ✓ Compétences techniques > **✓ Compétences habilitantes** > ✓ Notes > ✓ Pièces jointes > Déclaration

COMPÉTENCES HABILITANTES

Les compétences habilitantes reflètent les attributs fondamentaux qui définissent les caractéristiques personnelles d'un CPA.

Il y a cinq domaines de compétences, chacun étant associé à une série de trois questions. On ne s'attend pas à ce que vous documentiez les cinq compétences habilitantes deux fois par année. Choisissez seulement les compétences habilitantes qui représentent le mieux votre développement professionnel au cours de la période visée.

Fournissez des exemples concrets et des explications claires qui illustrent comment vous avez développé votre niveau de maîtrise dans chacune des compétences habilitantes.

N'oubliez pas de montrer comment vous avez appliqué l'Approche CPA. Pour plus d'information sur l'Approche CPA et sur la manière d'en appliquer les principes dans vos réponses, cliquez [ici](#).

Pour des raisons de confidentialité, ne mentionnez aucun nom de client ou d'organisation dans vos exemples. Tenez compte du fait que les personnes qui participent aux processus d'évaluation et de vérification des rapports de stage, dont le directeur de stages/le gestionnaire du programme, le superviseur, le mentor et les membres du personnel de CPA Canada, peuvent voir les renseignements fournis dans votre rapport de stage.

Signalez à votre organisation provinciale toute dérogation au Code de déontologie des comptables professionnels agréés par un détenteur du titre de CPA (collègue, employeur, client, etc.).

Cliquez sur « + » pour développer un domaine de compétences.

Cliquez sur « ? » pour obtenir des indications supplémentaires.

COMPÉTENCE HABILITANTE	TERMINÉ
Question 1 : Agir de façon éthique et selon des valeurs professionnelles ?	+
Question 2 : Résoudre des problèmes et prendre des décisions ?	+
Question 3 : Communiquer ?	+
Question 4 : Gérer sa performance ?	✓ +
Question 5 : Collaborer et diriger ?	+

VÉRIFICATION PAR LE SUPERVISEUR

Les informations fournies sur cette page sont-elles exactes? D'accord En désaccord

Commentaires du superviseur

IMPRIMER ANNULER ENREGISTRER

- Confirmez que les exemples décrits sont valides et reflètent bien le rôle du stagiaire.
- Répétez les étapes précédentes pour toutes les compétences habilitantes où des réponses ont été fournies.
- Si les informations fournies sont exactes, sélectionnez **D'accord**; si elles ne le sont pas, sélectionnez **En désaccord**.
- Ajoutez des commentaires. (Si vous sélectionnez En désaccord, veuillez indiquer les changements requis.)
- Cliquez sur **Enregistrer**.

- Rendez-vous à l'onglet Notes.
 - Aucune vérification n'est requise, mais vous pouvez consulter les notes si vous le désirez.
- Rendez-vous à l'onglet Pièces jointes.
 - Aucune vérification n'est requise, mais vous pouvez consulter les pièces jointes si vous le désirez.
- Rendez-vous à l'onglet Déclaration.

- Veuillez remplir la déclaration du superviseur :
 - [...] Mon évaluation du comportement et de la performance de l'étudiant à cet égard me permet de confirmer l'exactitude des faits relatés dans chacune des sections du présent rapport de stage.
 - » Cochez cette case si vous avez bien indiqué, pour chacune des sections du rapport de stage, que les informations fournies sont exactes.
 - Je déclare que ma relation avec le stagiaire est exempte de lien de dépendance. Dans le contexte, cela signifie que le stagiaire n'est pas membre de ma famille.
 - » Laissez cette case cochée si vous n'avez pas de lien de dépendance avec le stagiaire.

The screenshot shows a web interface for the 'Déclaration du superviseur' (Supervisor Declaration) form. At the top, a progress bar indicates the following steps: 'Détails du rapport', 'Compétences techniques', 'Compétences habilitantes', 'Notes', 'Pièces jointes', and 'Déclaration', all marked with green checkmarks. The main heading is 'DÉCLARATION DU SUPERVISEUR'. There are two checkboxes with associated text:

- L'adoption d'un comportement éthique et la capacité de conserver la confiance des autres, de communiquer efficacement, et de faire une évaluation critique de ses propres habiletés et de sa conduite sont essentielles pour l'obtention du titre de CPA. Mon évaluation du comportement et de la performance de l'étudiant à cet égard me permet de confirmer l'exactitude des faits relatés dans chacune des sections du présent rapport de stage.
- Je déclare que ma relation avec le stagiaire est exempte de lien de dépendance.

At the bottom right, there are two buttons: 'ANNULER' (grey) and 'ENREGISTRER' (green).

Après votre vérification, un message de confirmation s'affichera.

Si vous avez sélectionné En désaccord à l'une des questions, un courriel sera envoyé au stagiaire pour l'en informer. Il pourra prendre connaissance de vos commentaires, apporter les changements requis et soumettre de nouveau son rapport pour vérification.

Information supplémentaire

- Vous ne devez vérifier que la description des tâches et de l'expérience. Un évaluateur CPA évaluera les niveaux de maîtrise.
- Vous devez remplir la déclaration à chacune de vos vérifications, même si vous êtes en désaccord avec un élément du rapport.
- Si vous êtes en désaccord avec certaines informations consignées dans le rapport, veuillez préciser vos objections ou observations dans le champ Commentaires du superviseur. Le stagiaire devra apporter les changements requis et soumettre de nouveau son rapport pour vérification.
- Si votre adresse de courriel n'est pas associée à une adresse professionnelle, d'autres renseignements seront requis. Votre stagiaire devra fournir des pièces justificatives, ou l'organisation provinciale/régionale communiquera directement avec vous pour vérifier la validité de votre adresse.
- Si le lien de vérification expire, veuillez communiquer avec le stagiaire. Il devra soumettre de nouveau son rapport pour vérification.