

Politique pour l'accréditation d'une activité de formation continue pour les infirmières et infirmiers du Saguenay–Lac-Saint-Jean

Poursuivant la volonté de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ), par la mise en place d'une norme professionnelle de formation continue pour ses membres, l'Université du Québec à Chicoutimi a travaillé de concert avec le comité tactique régional de direction des soins infirmiers des centres de santé et services sociaux (CSSS) de la région 02 à mettre en place une démarche visant le développement d'une culture de formation continue. Cette démarche, qui se veut simple mais rigoureuse, vise à favoriser les collaborations entre les experts théoriciens de l'Université et les experts praticiens des établissements de santé. Nous croyons fortement que cette collaboration sera l'amorce d'une passerelle entre le milieu clinique et l'Université favorisant ainsi une offre de formation de grande qualité qui permettra un transfert théorie-pratique et valorisera les différents types d'expertise, menant éventuellement à des partenariats de recherche intéressants.

Dans ce contexte, le Centre du savoir sur mesure (CESAM), service responsable de l'émission des unités d'éducation continue (UEC) à l'UQAC, agira à titre de courroie de transmission et de guichet unique pour les directions de soins infirmiers désirant faire accréditer des formations.

Procédure

Pour faire accréditer la formation et la personne-ressource

- Communiquer avec le CESAM au 545-5011, poste 1212.
- Décrire la situation au regard du besoin.
- Remplir le formulaire « Demande d'accréditation de formation » qui aura été transmis.
- Faire signer le formulaire par la DSI de l'établissement et le retourner au CESAM avec les documents requis ainsi qu'un chèque de 100 \$ (taxes non applicables).
- Une fois la validation complétée, une rencontre avec la personne-ressource sera planifiée afin d'échanger sur le contenu et la formule pédagogique proposée.
- Faire parvenir au CESAM une copie finale du plan de cours utilisé et de la présentation (au besoin, un modèle pourra être fourni).
- Un certificat d'accréditation sera alors émis pour une période de trois (3) ans : après cette période, une demande de renouvellement devra être soumise.

Une fois la formation accréditée

- Informer le CESAM de la date prévue de l'activité.
- Le CESAM fournira les documents suivants à compléter :
 - ✓ Feuille de présence
 - ✓ Fiche d'inscription (à imprimer selon le nombre de participants)
 - ✓ Fiche d'évaluation (à faire compléter par chaque participant à la fin de la formation)
- À la fin de la formation, retourner ces trois documents dûment complétés avec le paiement* d'inscription de chaque participant, soit 25 \$ (taxes non applicables).
- Le CESAM transmettra les attestations par courriel aux participants concernés.

* **Seuls les participants ayant complété la fiche d'inscription et payé les frais requis recevront l'attestation.**

Afin de réduire le temps de réponse, ce formulaire ainsi que les annexes requises doivent être complétés et acheminés par voie électronique au cesam@uqac.ca.

Seuls un établissement de santé ou un organisme de la santé peuvent soumettre une demande et celle-ci doit être complétée par la personne mandatée à cette fin, par la direction des soins infirmiers.

La demande doit être soumise au moins huit (8) semaines avant la date prévue de la tenue de l'activité de formation.

Documents à joindre à la demande :

1. Une copie du plan de cours

Le plan de cours doit définir clairement les objectifs d'apprentissage, préciser à quel moment chaque objectif sera abordé et déterminer le temps qui lui sera consacré. Une description détaillée de l'activité doit également être fournie. Le contenu de l'activité doit s'appuyer sur des données probantes à ce jour.

Les objectifs d'apprentissage doivent être clairement définis en précisant les connaissances, les habiletés ainsi que les compétences transférables dans la pratique. Il importe de préciser que ces objectifs doivent être formulés en verbes d'action.

Par exemple : À la fin de l'activité, le participant sera en mesure de mieux collaborer, communiquer, diagnostiquer, évaluer, prévenir, gérer, traiter, soigner, etc.

2. Une copie électronique du matériel pédagogique

Une copie électronique du matériel pédagogique doit être remise aux participants (PowerPoint, CD-ROM, activités, outils d'apprentissage, références, etc.). En plus de la présentation, toutes les activités d'apprentissage utilisées dans le cadre de la formation doivent être décrites et accompagnées d'un bref résumé de la méthode pédagogique préconisée ainsi que du temps consacré à chaque activité. Les méthodes pédagogiques utilisées doivent favoriser l'apprentissage et encourager la participation des apprenants en milieu de travail. **Au moins 25 % du temps total de l'activité** de formation doit être consacré à de l'apprentissage interactif (par exemple : période de questions et de discussion, ateliers, séminaires, simulations, etc.).

Si les sources ne sont pas indiquées sur toutes les images utilisées dans la présentation, une médiagraphie devra être fournie.

Une bibliographie doit également être présentée et si certains documents sont régis par des droits d'auteur, vous devez les respecter en remplissant le formulaire des œuvres protégées ci-joint.

3. Le curriculum vitae de la personne-ressource identifiée pour donner la formation

Le formateur doit, dans la mesure du possible, posséder un baccalauréat, de préférence dans le domaine d'expertise recherché. Toutefois, un formateur détenant une solide expertise reconnue par le milieu pourrait aussi agir à titre de personne-ressource.

Le formateur doit s'engager à respecter les normes sur l'indépendance professionnelle et les conflits d'intérêts publiées par l'OIIQ, ainsi que sa politique sur les relations avec les sociétés commerciales.

4. Le formulaire suivant doit être dûment rempli et signé par la DSI de l'établissement de santé ou de l'organisme de la santé.

Demande d'accréditation de formation

Titre : _____

Type d'activité de formation :

- | | | |
|--|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Atelier/séminaire | <input type="checkbox"/> Cours | <input type="checkbox"/> Formation en ligne |
| <input type="checkbox"/> Colloque/congrès | <input type="checkbox"/> Conférence | <input type="checkbox"/> Journée scientifique |

Nombre d'heures de formation :

- | | |
|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 7 heures | <input type="checkbox"/> 21 heures |
| <input type="checkbox"/> 14 heures | <input type="checkbox"/> Autres : _____ |

Estimation du nombre de participants : _____

Horaire prévu :

Brève description de la clientèle visée et du besoin auquel répond l'activité :

Information concernant les formules pédagogiques retenues et les moyens d'évaluation :

Nom de l'établissement de santé ou de l'organisme demandeur :

Nom du demandeur :

En foi de quoi, je m'engage à respecter les modalités de cette politique et à honorer les frais associés à la présente demande.

Signature de la DSI

Date