UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

Centre de formation continue
Faculté de médecine et des sciences de la santé

3001, 12e Avenue Nord
Sherbrooke (Québec) J1H 5N4
819 564-5350

cfc@usherbrooke.ca
USherbrooke.ca/CFC

Règle CFC - 6	**En vigueur le** 1er mai 2019	**Approuvé par :** **Pre Marie-France Langlois, directrice académique** Centre de formation continue (CFC)

Les préceptorats cliniques individuels

L'identification des besoins, la négociation avec le précepteur en vue de convenir des moyens propres à satisfaire les besoins d'apprentissage du médecin clinicien et les démarches requises à l'organisation du stage doivent être amorcées bien avant le début du stage.

Le Centre de formation continue doit évaluer chaque demande, organiser le stage sur une base personnalisée, obtenir une autorisation d'exercice dans l'établissement où se déroulera le stage relatif au préceptorat. Il doit aussi prévoir un précepteur.

Une attestation de stage est décernée au médecin qui complète une activité de préceptorat reconnue par le Centre.

La structure du préceptorat clinique repose sur une pièce maîtresse : le contrat d'apprentissage.

Un contrat d'apprentissage c'est une convention écrite dans laquelle sont spécifiés les objectifs du stage et les limites de temps retenues pour les acquisitions.

Le fait de s'attarder à formuler avec précision un contrat d'apprentissage permet de substituer à la discipline imposée par le professeur, l'autodiscipline que s'impose l'apprenant.

Il revient au médecin de :

1. préparer et retourner au Centre de formation continue le document intitulé « Contrat d'apprentissage » (en annexe);
2. prévoir l'échéancier du temps disponible pour la réalisation du contrat d'apprentissage (il peut s'agir d'un bloc de quelques jours réitérés à intervalles fixes, d'une session intensive, de quelques jours/semaine pendant une séquence de semaines ou autre);
3. communiquer avec le Centre de formation continue pour tout ce qui concerne l'organisation du stage tel : inscription, privilèges hospitaliers, assurance-responsabilité, choix du précepteur, etc.; prévoir une période de quelques semaines pour l'organisation du stage;
4. communiquer, au Centre de formation continue, son évaluation du stage quant à l'atteinte des objectifs convenus dans le contrat;
5. communiquer au Centre trois mois après son stage les changements que le préceptorat a apportés dans sa pratique.

Il revient au précepteur de :

1. superviser et assister l'étudiant dans la préparation du contrat d'apprentissage. À cette fin, le précepteur peut par exemple évaluer avec le candidat la pertinence des objectifs proposés, la durée du stage en regard des objectifs, les modalités pédagogiques (lecture, observation, participation active, etc.) et le moment où le stage aura lieu;
2. faire connaître au directeur du Centre de formation continue son acceptation du stage en précisant spécialement si le participant sera observateur ou s'il devra poser des actes médicaux et comment il s'intégrera dans l'équipe de soins;
3. identifier et transmettre au candidat les références bibliographiques, les personnes-ressources disponibles pour consultation, les institutions ou groupement susceptibles d'apporter au candidat des informations pertinentes ou de stimuler sa réflexion;
4. rencontrer régulièrement le candidat afin de faire le point sur les progrès réalisés, partager des idées et soutenir la motivation de l'étudiant;
5. évaluer avec le candidat l'atteinte des objectifs et la pertinence des moyens choisit, en cours de réalisation du contrat comme à la fin, selon le plan d'évaluation prévu dans le contrat;
6. communiquer l'évaluation du stage au Centre de formation continue de la Faculté;
7. tenir l'agenda du temps consacré à la réalisation de ce préceptorat et en faire rapport en Centre de formation continue.
8. Prendre connaissance du rapport fait trois mois après la fin du stage.

Il revient au Centre de formation continue de :

1. recevoir les demandes des candidats éventuels;
2. renseigner le candidat sur la nature du contrat d'apprentissage et sur les procédures qui l'entourent;
3. identifier le précepteur approprié pour chaque projet de contrat et favoriser la mise en rapport du précepteur et du candidat;
4. tenir le précepteur informé de la nature, des procédures du contrat d'apprentissage et de ses responsabilités de précepteur;
5. recevoir du candidat, en plus des frais d'inscription, les documents nécessaires; le numéro de pratique, le numéro d'assurance-responsabilité;
6. initier les démarches, lorsqu'il y a lieu, en vue d'obtenir des privilèges d'exercice dans les milieux de formation;
7. informer le candidat du temps approximatif nécessaire à l'organisation du préceptorat et discuter du temps requis à l'atteinte des objectifs proposés par le candidat;
8. trouver des solutions aux situations problématiques qui peuvent survenir en cours de réalisation du préceptorat;
9. assurer l'accessibilité à la bibliothèque et aux autres ressources requises à la réalisation du contrat d'apprentissage;
10. recevoir les évaluations du préceptorat, de la part du médecin et du précepteur afin d'améliorer constamment le programme de préceptorat clinique;
11. rappeler à l'apprenant de faire parvenir un rapport trois mois après la fin de son stage et en prendre connaissance.