

Processus d'accompagnement formatif et à la carrière de l'enseignant.e au DMFMU

PRÉAMBULE

- **Enjeux stratégiques**

- Dans le contexte de la planification stratégique 2018-2022 du DMFMU, opérationnaliser les priorités stratégiques de protéger et valoriser le rôle d'enseignement et de favoriser et soutenir la mobilisation de la relève

- **Besoins normatifs**

Critère d'agrément : 7.1.1

- Les enseignant.e.s sont évalué.e.s régulièrement et sont soutenus dans leur développement.

Indicateurs : efficace, en temps opportun, respect des processus centraux, inclut les rétroactions des résidents en assurant toutefois leur anonymat, reconnaissance de l'excellence, processus pour déceler, documenter et corriger les problèmes de professionnalisme des enseignant.e.s.

Exigence de la faculté :

- ***Politique concernant la rétroaction aux membres du corps professoral***
« Tout membre du corps professoral de la Faculté de médecine doit recevoir une rétroaction régulière et planifiée, concernant ses réalisations académiques et les progrès réalisés. »
Révisée et adoptée au Comité exécutif le 3 septembre 2015
- Exigence de la société (imputabilité)
- Contexte d'amélioration continue de la qualité.

- **Développement professoral**

- Pour identifier les besoins de formation et reconnaître les forces
- Pour évaluer l'efficacité de l'enseignement, son impact

- **Soutien à la carrière**

- Pour des fins de promotion
- Pour des fins de soutien
- Pour identifier et soutenir la relève académique

OBJECTIFS

Au terme de ce processus, l'enseignant.e aura :

- Identifié les forces et les zones d'amélioration requise dans sa pratique de clinicien.e enseignant.e (et/ou gestionnaire académique, et/ou chercheur.e, le cas échéant) à l'aide du document d'auto-évaluation (PPACE) et de tout autre documentation pertinente (e.g. évaluation par les résident.e.s, par les pairs, publication etc...)
- Discuté de ces forces et zones d'amélioration ainsi que de la progression de sa carrière avec son/sa directeur.trice
- Élaboré un plan personnel d'amélioration continue de sa pratique d'enseignement.

PROCESSUS

Rencontre

Étape 1 : Comprendre sa pratique

Étape 2 : Évaluer sa pratique/Recevoir une rétroaction sur sa pratique

- La direction du département délègue aux directeurs.trices médicaux des CUMF, pour le programme de médecine familiale ou aux directeurs.trices de département clinique pour les enseignant.e.s des autres programmes, la responsabilité de rencontrer chaque enseignant.e de son milieu aux deux ans.
- La durée de cette rencontre est à la discrétion des directeurs.trices et de l'enseignant.e concerné.e, le département suggère de 30 à 60 minutes.
- La direction académique du bureau d'évaluation demande une rencontre annuelle avec chaque enseignant.e, mais accepte le compromis d'une rencontre aux deux ans compte tenu de l'ampleur du corps professoral au DMFMU

Étape 1 : comprendre sa pratique

Sources d'information : Outils d'évaluation de la pratique

- **Questionnaires d'évaluation par les résident.e.s**
 - L'évaluation facultaire (medSIS) la plus récente, s'il y a lieu. Il sera demandé à l'enseignant.e de l'amener, mais ceci est sur une base volontaire.
 - Les évaluations locales faites par les résident.e.s dans certains milieux sont tolérées mais non encouragées par la faculté. Un questionnaire individuel anonymisé est un processus préférable, pour préserver la sécurité et la confidentialité des résident.e.s et des enseignant.e.s.
 - Une alternative est d'encourager les résidents à remplir un nombre plus élevé d'évaluations d'enseignant.e.s lorsque sa propre évaluation lui est remise en libérant du temps pour cela au moment de la remise de l'évaluation. Nous suggérons un minimum de 4 évaluations, 2 enseignant.e.s imposés par la direction de la CUMF ou du milieu clinique (en rotation), 2 au choix du/de la résident.e. L'inconvénient étant que le système medSIS ne permet pas actuellement de s'assurer que le nombre demandé d'évaluation a été réellement rempli.
 - La Directrice académique du bureau d'évaluation, Dre Marie-Josée Bédard, travaille avec son équipe pour améliorer le processus central, en augmentant le nombre d'évaluations d'enseignant.e.s minimal requis et en accumulant les évaluations d'un.e enseignant.e plutôt que de réinitialiser à chaque année.

Étape 2 : Évaluer sa pratique par mesures qualitatives et quantitatives et l'analyser rigoureusement et ensuite, **étape 3**

Étape 3 : Créer son plan de développement et d'apprentissage

- **Plan Personnel d'Amélioration Continue de l'Enseignement (PPACE) :**
 - Document réflexif personnel basé sur le référentiel des Activités Pédagogiques Fondamentales du CMFC.
 - Inclut les forces et les défis rencontrés, les activités d'enseignement et d'érudition au cours des 2 dernières années, les formations professorales faites au cours des 2 dernières années.
 - Comprend aussi le plan personnel de l'enseignant.e : que compte-t-il/elle faire pour développer ses compétences d'enseignant.e et comment il/elle voit le développement de sa carrière dans les prochaines années. A-t-il/elle besoin de support pour atteindre ses objectifs?
- **Autres documents, au choix de l'enseignant.e :**
 - Journal de bord (réflexions quotidiennes)
 - Documentation de métasupervision (pour démontrer qu'il en a eu, pas nécessaire d'inclure le contenu)
 - Production de matériel éducatif ou de recherche (Power Points, documents, affiches, présentations à un congrès, publications etc...)
 - Feuilles d'évaluation de ses ateliers par les pairs ou les apprenant.e.s
 - Tout autre document jugé pertinent par l'enseignant.e
 - Songer à réunir cette information dans un portfolio. Les enseignant.e.s détenant une nomination ont accès à un portfolio électronique via Studium

Étape 4 : Colliger le temps pour les crédits et soumettre pour approbation du processus et pour l'accréditation

Transmission de l'information à la direction du département :

Un document standardisé doit être rempli par le/la directeur.trice médical.e de la CUMF ou du département clinique suite à chaque rencontre et acheminé à la direction du DMFMU. (Rapport de rencontre formative de l'enseignant.e avec le/la directeur.trice de CUMF ou du département clinique)

- **Ce document contient :**
 - Nom de l'enseignant.e, no d'employé.e UdeM, date et durée de la rencontre.
 - Les points discutés, sans élaborer sur le contenu, pour préserver la confidentialité.
 - Recommandations du/de la directeur/trice de la CUMF ou du département clinique:
 - plan personnel de l'enseignant.e accepté.e, aucun soutien requis
 - soutien pédagogique requis, ressources locales suffisantes
 - soutien requis avec besoin de ressources supplémentaires : un suivi sera effectué par la direction adjointe aux affaires professorales pour discuter d'un plan d'amélioration des compétences
 - Enseignant.e qui souhaite s'impliquer plus et développer sa carrière : un suivi sera effectué par la direction adjointe aux affaires professorales pour offrir du soutien au développement de carrière

Si une **problématique majeure** (e.g. professionnalisme, harcèlement) est identifiée, le/la directeur.trice médical.e de la CUMF ou du département clinique concerné **doit communiquer dès que possible avec la direction du DMFMU par téléphone**. La direction rencontrera la personne concernée et les procédures appropriées seront appliquées selon le cas

À noter:

La direction du département reçoit les évaluations des enseignant.e.s. Si un problème de professionnalisme ou de harcèlement est décelé à ce moment, la direction du département communiquera avec l'enseignant.e concerné.e et la direction médicale locale pour assurer un suivi.

Déclaration de conflit d'intérêt

- La personne qui rencontre l'enseignant.e (directeur.trice du CUMF, de l'enseignement ou de département clinique) doit dévoiler verbalement tout conflit d'intérêt potentiel ou son absence à l'enseignant.e au début de la rencontre.
- Dre Julie Desmeules, adjointe à la direction aux affaires professorales, qui est en charge de la gestion de ce processus, n'a aucun conflit d'intérêt à déclarer en lien avec le contenu du processus. Elle n'a aucun accès aux évaluations individuelles des enseignant.e.s.
- Tel que mentionné ci-haut, le rapport transmis à la direction est conçu de façon à préserver la confidentialité pour l'enseignant.e.