**Faculté des sciences infirmières**

 Formation continue – Secteur accréditation

**ÉVALUATION DE LA FORMATION**

**Titre de l’activité**  **éducative :**

 **Date (s)** :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Les objectifs d’apprentissage**  | **Maîtrise de l’objectif avant la formation (0 à 10)**  | **Maîtrise de l’objectif après la formation (0 à 10)**  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

Sur une échelle de 1 à 4, indiquez jusqu’à quel point les énoncés suivants sont vrais pour vous.

|  |  |
| --- | --- |
|   1 : Très incorrect  |  3 : Correct  |
| 2 : Incorrect   | 4 : Très correct   |

Adaptation de : Agence de la santé et des services sociaux de Montréal, CHUM et McGill (2006). *Guide de gestion de la formation des organisations de santé de services sociaux*. Montréal

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L’approche pédagogique**  |  |  |  |  |  |
| Les contenus de l'activité éducative sont pertinents. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| Les présentations des contenus ont favorisé mes apprentissages (PowerPoint, multimédia, audio, vidéo, etc.). | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| Les activités pédagogiques (exercices, discussion, études de cas, etc.) ont facilité mes apprentissages. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| Il y a interaction entre les participantes pour au moins 25 % de la durée de l'activité. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| Les échanges entre les participantes ont été utiles. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| Le rythme de l’activité a été adéquat. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| Le matériel pédagogique utilisé a été utile. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| **Le formateur (conférencier, animateur, professeur)**  |  |  |  |  |  |
| Maîtrise le sujet enseigné. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| A suscité mon intérêt. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| A donné des explications compréhensibles. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| A fourni des exemples éclairants. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| A été à l’écoute des participantes. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| **L’environnement**  |  |  |  |  |  |
| Les locaux et les équipements utilisés sont adéquats. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| La composition du groupe est adéquate. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| Le climat au sein du groupe a favorisé mes apprentissages. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| L’horaire prévu a été respecté. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| **L'évaluation globale**  |
| La formation que je viens de suivre sera très utile à mon travail. | **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | N/A  |
| L’activité respectait-elle le *Guide éthique de la formation continue de la Faculté des sciences infirmières* ? Oui ou non? Si oui, expliquer comment? SVP, lire le texte au verso de cette page.  |
|    |
|    |
|    |
|    |
| Avez-vous l'impression qu'il y avait un biais commercial durant l'activité éducative? Oui ou non? Si oui, expliquer comment? SVP, lire le texte au verso de cette page.  |
|    |
|    |
|    |
|    |
| Qu’est-ce qui a été le plus utile pour moi dans cette formation? |
|    |
|    |
|    |
|    |
| Comment cette activité éducative pourrait-elle être améliorée pour la rendre plus utile pour moi? |
|   |
|   |
|   |
|   |
| Autres commentaires |
|   |
|   |
|   |
|   |

# Le conférencier, l'animateur ou le professeur[[1]](#footnote-1)

À partir des objectifs d'apprentissage ou des compétences visées, la personne ressource nommée conférencier, professeur ou animateur d'un atelier, élabore le contenu de l'activité de formation continue, identifie les méthodes pédagogiques et les activités d'apprentissage, crée le matériel didactique, anime l'activité, évalue les apprentissages et compile les évaluations des compétences et/ou de la satisfaction des participantes à l'activité éducative.

Règles et responsabilités éthiques :

La personne ressource agit avec loyauté et honnêteté.





Elle avise le comité organisateur de l'activité éducative et les participantes, de toute alliance, affiliation ou de tout soutien financier ayant un lien avec le contenu de l'activité et ce, pour une période antérieure de 2 ans. À cet effet, elle remplit le Formulaire de divulgation de conflits d'intérêts potentiels (voir à la dernière page de ce document).

 Elle évite de transmettre - aux personnes en formation - des informations visant à les faire adhérer à des organisations, des associations ou autres.



Elle tient à jour ses compétences et ses méthodes d'enseignement.







Elle présente un contenu valide qui s’appuie sur les plus récentes données probantes.

Elle ne doit pas utiliser le contenu de formation appartenant à un autre auteur à moins d'une autorisation écrite de sa part.

 Si des produits ou services sont mentionnés, elle démontre un contenu équilibré entre différents produits pharmaceutiques, médicaux ou autres disponibles sur le marché.



Les médicaments sont exposés selon leur version générique et non avec leur nom commercial.





La personne ressource conçoit des outils didactiques exempts d'éléments promotionnels reliés au contenu de l'activité éducative.

 Elle tient compte de l'élément suivant : le logo d'une l'entreprise subventionnaire ainsi que son nom (en lettres) sont prohibés dans tous les documents connexes (fiche d'inscription, présentation PowerPoint, cahier d'apprentissage, etc.) à l'activité éducative.



Elle consent à des honoraires reconnus comme acceptables par le comité organisateur de l'activité. Elle accepte d'être remboursée pour les frais de déplacement, de repas et d'hébergement et ce, selon des montants reconnus comme acceptables par le comité organisateur de l'activité.





 En plus de sa rémunération, elle n'accepte aucun avantage personnel, tels un gain financier, un cadeau, un privilège ou une reconnaissance professionnelle.



La personne ressource s'abstient d'utiliser des méthodes sournoises de concurrence ou de sollicitation.







Elle vérifie si le contenu de la publicité destinée à l'activité qu'elle va animer est exact.

Elle évite toute activité de promotion d'un service ou d'un produit dissimulée sous l'apparence d'une activité de formation continue.

# La participante

La participante est une infirmière inscrite au Tableau de l'OIIQ. Elle respecte la nouvelle norme professionnelle intitulée *La formation continue pour la profession infirmière au Québec.*

Règles et responsabilités éthiques :

La participante est à l'affût de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel relié à l'activité éducative.









Elle inscrit sur le formulaire d'évaluation tout conflit d'intérêts possible.

Elle acquitte les frais reliés aux activités sociales ou autres proposées dans l'activité éducative.

Afin de participer à une activité éducative, elle évite de demander une aide financière — pour elle-même — à une entreprise commerciale.

 Une subvention pour participer à une activité éducative peut être acceptée à condition que cette contribution pécuniaire soit obtenue par la Direction des soins infirmiers (DSI) ou le Comité des infirmières et infirmiers (CII) et qu'elle soit associée à un processus de sélection rigoureux des participantes.



 La participante peut, toutefois, recevoir une compensation financière (frais de déplacement ou repas) dans le cadre d'une formation associée à un projet de recherche.



1. Source : Université de Montréal (2013). Guide éthique de la formation continue non diplômante de la Faculté des sciences infirmières, FSI, Université de Montréal. [↑](#footnote-ref-1)