

FICHE 7.

CONCEPTION ET DEPOT D'UN PROGRAMME INTEGRE

CONCEVOIR UN PROGRAMME INTEGRE (PI)

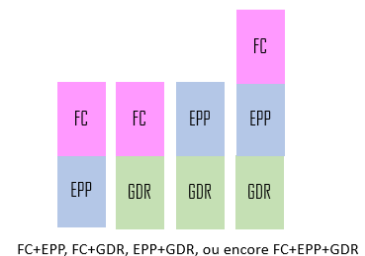
Dès lors que la thématique de l'action est choisie, il est nécessaire de respecter certaines étapes dans son processus de conception afin de répondre au mieux aux attendus du DPC.

△ Pour pouvoir déposer un programme intégré, vous devez, au préalable, avoir été enregistré pour au moins 2 types d'action de DPC parmi les 3 existants (Formation continue, Evaluation des pratiques professionnelles et/ou Gestion des risques).

1 Définir les objectifs

Il est primordial de bien réfléchir, en amont de la conception de l'action, aux objectifs à atteindre.

- Un programme intégré est une combinaison de typologies d'action (Formation continue, Evaluation des Pratiques Professionnelles et Gestion des Risques). Un programme intégré est composé d'au moins 2 types d'action. Différentes combinaisons sont possibles :
 - action de formation continue + action EPP
 - action de formation continue + action GDR
 - action d'EPP + action de GDR
 - action de formation continue + EPP + GDR
- Pour qu'un programme soit dit « intégré », il faut que la thématique soit la même tout au long du programme. Vous ne pouvez pas proposer par exemple une action de type formation continue sur les bonnes pratiques de prise en charge de telle pathologie et un audit sur une autre thématique comme par exemple la relation au patient ; dans cet exemple, l'audit devra nécessairement permettre de mesurer si les professionnels mettent en œuvre les bonnes pratiques et leur permettre de poser des axes d'amélioration.
- Lors de cette phase de conception, vous devez fixer en amont **l'objectif d'amélioration** du programme dans son ensemble et l'objectif de chacune des parties du programme.
- Les différentes parties ou phases du programme doivent s'articuler de manière à obtenir une cohérence en termes de pédagogie et de contenu.
- Les objectifs devront être décrits dans le document de description du programme à joindre au moment du dépôt du volet 1 [Fiche 10. Déroulé pédagogique/Document de description](#)
- Les objectifs **déterminent** également le choix de l'orientation nationale à laquelle va s'adosser l'action, le public à laquelle elle va s'adresser et le format le plus adapté pour délivrer les messages.



2 Elaborer le contenu de l'action en lien avec les orientations nationales

A partir de la thématique choisie et sur la base des objectifs définis, la stratégie de conception s'appuie sur les orientations prioritaires de DPC.

- Le programme intégré de DPC doit nécessairement se référer à au moins une orientation prioritaire publiée dans l'arrêté du 31 Juillet 2019 ; cependant il ne s'agit pas de chercher quelle orientation pourrait correspondre à l'action dont le contenu, le format et le public seraient déjà déterminés ; à l'inverse, l'action doit se concevoir à partir des éléments de cadrage de l'orientation. Le choix de l'orientation est donc **préalable** à l'élaboration du contenu.
- △ En l'occurrence, il est nécessaire de consulter attentivement les nouvelles orientations définies par l'arrêté du 31 juillet 2019 : le nombre d'orientations a diminué, certaines thématiques ont disparu, d'autres ont fusionné, leur champ a parfois été modifié ainsi que les publics auxquels elles s'adressent ; [Fiche 3. Orientations Prioritaires](#)
- Chaque orientation est accompagnée d'une **fiche de cadrage** dans laquelle sont décrits le contexte, les enjeux, les objectifs et les éléments de programme attendus ; La fiche est **opposable** aux organismes concepteurs, ce qui implique que l'action devra être en adéquation avec les exigences de la fiche ;
- Les objectifs du programme dans son ensemble doivent correspondre à ceux décrits dans la fiche de cadrage ; il n'est pas nécessaire de couvrir tous les objectifs de la fiche mais au moins l'un d'entre eux ;
- Toutes les phases du programme doivent être indexées à la même orientation ; celle-ci est valable pour l'ensemble.

3 Identifier les publics et les modes d'exercice visés

Il s'agit de déterminer les professions/ spécialités qui pourront s'inscrire à cette action de DPC et de déterminer les modes d'exercice concernés. Les publics visés par l'action doivent être en adéquation avec les objectifs et le périmètre de l'action et leur contribution au processus de prise en charge.

Concrètement, la sélection du ou des public(s) doit correspondre aux professions ou spécialités visées par la ou les orientations nationales prioritaires sélectionnées :

- si l'action est indexée à une orientation de politique nationale (n°1 à 45), elle s'adresse potentiellement à l'ensemble des professions, à **condition qu'elles soient concernées par la prise en charge**.
- si elle est indexée à une orientation **spécifique** à une profession/spécialité (n°46 à 238), l'action ne doit viser que la profession ou spécialité concernée par l'orientation ;
- a priori, l'action ne s'indexe qu'à une seule orientation de politique nationale ; elle ne cumule pas une orientation nationale et une orientation par profession/spécialité car elles ont été rédigées en évitant toute redondance ; dans certains cas peu fréquents, elle peut concerner 2 orientations de spécialités différentes lorsqu'elle s'adresse à deux professions ou spécialités pour une même thématique.

De plus, si le programme intégré comporte une partie d'EPP, il faut que la méthodologie de la phase d'EPP soit adaptée à tous les publics visés par l'action dans son ensemble et à tous les modes d'exercice.

4 Sélectionner la méthode HAS la plus adaptée à chacune des parties du programme

La mise en œuvre de chacune des parties du programme intégré doit obligatoirement suivre la/les méthode(s) préconisée(s) par la Haute Autorité de Santé (HAS) relative(s) aux typologies choisies (FC, EPP, GDR) https://www.has-sante.fr/jcms/p_3019317/fr/demarche-et-methodes-de-dpc

- Il est indispensable de prendre connaissance de ces méthodes et de prendre le temps de réfléchir à celle qui s'adapte le mieux aux objectifs d'amélioration de l'action.
 - Le programme intégré se concevant comme une combinaison de phases de typologies différentes, il s'appuie logiquement sur des méthodes différentes. Chaque phase devra être décrite précisément dans le document prévu à cet effet et pour chacune d'entre elles, la méthode employée pour mener cette partie de l'action devra être justifiée.
 - L'articulation entre les phases du programme et donc entre les méthodes devra être également explicitée, en particulier l'enchaînement des étapes. Par exemple, votre document devra clairement montrer la logique de mettre en place une 1^{ère} étape de formation continue en présentiel sur telle partie du programme puis de suivre avec une démarche EPP sur tel contenu basée sur un audit clinique.
 - Cette réflexion intègre également la concordance à respecter entre l'objectif de chacune des phases avec les méthodes employées : pour rappel les méthodes HAS ne sont pas interchangeables et la méthode la plus appropriée varie en fonction des résultats attendus.
- ➡ Tous ces éléments devront être décrits dans le document de description du programme à joindre au moment du dépôt du volet 1

5 Déterminer le format et la durée de l'action de l'ensemble du programme et de chacune des parties intégrées

Le format d'un programme intégré peut être exclusivement présentiel (à un lieu donné), exclusivement non-présentiel (à distance) ou mixte, composé d'étapes présentiels et d'étapes non-présentiels.

Pour être pris en charge au titre du DPC, un programme intégré doit durer au minimum 3 heures.

Pour certaines méthodes récurrentes, comme les staffs, les RMM, les RCP, etc., ou des méthodes exigeant plusieurs mesures (suivi d'indicateurs), le nombre d'heures devra être plus conséquent pour tenir compte du nombre de réunions ou du temps minimum pour mettre en œuvre la démarche.

DEPOSER UN PROGRAMME INTEGRE SUR LE SITE DE L'AGENCE

ETAPE 1 : SAISIE DU VOLET 1

A quoi sert cette étape ?

- Fournir les éléments permettant aux services de l'Agence de contrôler la conformité des informations ;
- **Permettre la publication de l'action et le démarrage des sessions si ce 1^{er} contrôle est validé.**

☞ N'oubliez pas que la clarté, la précision et la complétude des éléments que vous décrirez ou que vous joindrez sont prépondérantes dans l'appréciation qui sera faite avant publication. Votre description doit correspondre aux attendus décrits en regard de chaque champ de saisie.

- Permettre aux professionnels de rechercher une action

Quels sont les délais de transmission des informations ?

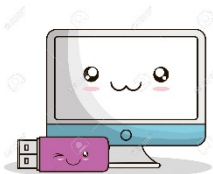
△ En dépôt classique, vous devez déposer votre action **au plus tard 3 mois avant la date de la première session**. Si l'action est réalisée dans le cadre d'un congrès : tenir compte des fenêtres de dépôt [Fiche 8. Dépôt se déroulant dans le cadre d'un congrès](#)

Quels sont les champs à remplir ?

Le formulaire de saisie est composé de plusieurs parties : une première partie transversale puis des parties spécifiques correspondant à la description de chaque phase du programme. Les champs disponibles à la saisie vous seront proposés en fonction des typologies du programme que vous aurez sélectionnées au début du formulaire.

Tronc commun
Formation continue
EPP
GDR

Saisie des informations : Points clés du volet 1



- ✓ Le titre doit être clair et correspondre complètement à son contenu** ;
- ✓ Vérifiez l'adéquation du ou des publics avec **
 - o leur périmètre réglementaire et leur intervention dans la prise en charge concernée
 - o les objectifs de l'action et orientations nationales ;
- ✓ Les orientations prioritaires ont changé : ce sont désormais les orientations fixées par l'arrêté du 31/07/2019 qui sont proposées dans le menu déroulant. Il vous appartient de bien vérifier leur adéquation aux objectifs que vous décrivez dans le résumé** ;
- ✓ Le résumé doit être synthétique et doit donner des éléments de contexte et décrire les objectifs généraux du programme**
- ✓ Les objectifs détaillés de chaque phase (FC, EPP, GDR) **
- ✓ La justification du format et de la durée de chaque phase (FC, EPP, GDR) ; soyez vigilant à la cohérence de l'ensemble : enchaînement des phases, durée des séquences, méthodes etc. **
- ✓ Le déroulé pédagogique (FC) et la fiche de description (EPP/GDR) sont des éléments essentiels de cette première étape de dépôt ; son incomplétude ou son imprécision peut conduire l'Agence à suspendre voire à rejeter le programme (disponible uniquement par l'Agence)
- ✓ Il est nécessaire de préciser pour la phase EPP du programme, le référentiel utilisé ainsi que le protocole d'administration (comment sont choisis les dossiers ou les patients par exemple) **

** Informations disponibles sur le site de l'Agence à destination des professionnels

ETAPE 2 : SAISIE DU VOLET 2

A quoi sert cette étape ?

Elle vous permet de fournir aux Commissions Scientifiques Indépendantes- CSI- les éléments leur permettant d'évaluer scientifiquement et pédagogiquement l'action déposée. A l'issue de cette évaluation cette action sera

- soit validée avec **avis favorable** pour le reste de la période triennale dans laquelle vous trouvez
- soit **évaluée défavorablement** et **retirée** du site de l'Agence ; dans ce cas, l'action ne peut plus valoir DPC à compter de la date de retrait du site.

A quel moment intervient cette étape ? Dans quels délais faut-il transmettre les informations ?

Le volet 2 peut être renseigné à tout moment, dès la publication du programme sur le site à l'issue de la première phase de contrôle ; vous avez donc la possibilité d'**anticiper** la saisie des éléments en préparant à l'avance les éléments et documents à fournir.

➔ Dès lors que le programme a été échantillonné pour être examiné par la CSI concernée, vous êtes informé et vous disposez d'un **délai maximal de 15 jours francs** pour transmettre les informations via le formulaire « Volet 2 ».

Saisie des informations : Points clés du volet 2

- ✓ Veillez à ce que les références scientifiques et bibliographiques soient **actualisées** : si elles sont trop anciennes ou s'il est avéré que d'autres plus récentes ont été publiées, vos références pourront être considérées par la CSI comme non pertinentes et votre action sera évaluée défavorablement.
- ✓ Vous devrez pour chaque phase de votre programme, justifier son format et sa durée. Pour chaque typologie de séquence (formation continue, EPP, GDR) les consignes de saisie sont les mêmes que pour les actions mono type (cf. fiches FC, EPP, GDR du présent guide)
- ✓ N'oubliez pas de décrire les modalités de mesure de résultats pour les phases d'EPP et de GDR
- ✓ Les supports pédagogiques / supports de méthode EPP ou GDR permettent de justifier que la méthode HAS est bien maîtrisée

Mon action de formation continue comporte des phases interactives de jeux de rôle, ateliers de travail et/ou des pré / post tests : est-ce du programme intégré mixant FC et EPP ?

Non. Les règles applicables à une méthode EPP restent les mêmes pour un PI que pour une action « EPP pure » : l'EPP doit être menée selon la méthode HAS et doit intégrer une évaluation de pratiques, ce qui n'est pas le cas lors d'ateliers de travail ou de cas pratiques

Est-il possible qu'une des parties d'un programme intégré se déroule au cours d'une action réalisée en congrès ?

Oui. Il est tout à fait possible que la partie EPP, GDP ou Formation continue d'un programme intégré se déroule au sein d'un congrès. Les autres parties du programme intégré seront réalisées avant ou après le congrès

Mon programme traite de plusieurs thèmes chacun correspondant à une orientation différente : puis-je l'indexer à plusieurs Orientations Prioritaires ?

Votre programme ne doit pas traiter de thématiques différentes. En conséquence, il ne doit pas s'adosser à plusieurs orientations