

# « Formation des futurs éducateurs du domaine des soins de santé mentale axés sur la collaboration : un webinaire de formation interprofessionnelle »

*Date : Jeudi 13 sept. 2007; 12 h – 14 h HAE*

*Animateur-formateur : Dr Vernon Curran*

*Animatrice : Mme Enette Pauzé*

*Financé par : Le Conseil canadien sur l'apprentissage*

# AVIS!

- Ce webinaire est enregistré (discussions téléphoniques et sur le babillard en ligne)
- La séance sera rendue publique sur le site Web du projet, en tout ou en partie, **aux fins de formation**
- Par souci de confidentialité, vous pouvez vous identifier au moyen de votre prénom. Vous pouvez garder le silence ou quitter la séance en tout temps.
- Nous ne divulguerons aucun renseignement personnel fourni lors de l'inscription à cette séance
- La divulgation des renseignements concernant les animateurs-formateurs était incluse dans votre trousse de participant

# Bienvenue

- Présentation des animateurs-formateurs et des participants au webinaire – merci de donner de votre temps.
- Notre principal objectif d'aujourd'hui est de former les participants afin qu'ils deviennent de futurs formateurs en soins de santé mentale axés sur la collaboration.
- Nous utiliserons la trousse d'outils éducatifs de l'ICCSM comme base de discussion. Cette trousse vous servira de ressource au moment de concevoir, mettre en œuvre et évaluer vos programmes de formation continue.

# But de la trousse d'outils

- Améliorer la santé mentale des Canadiens en rehaussant la formation interprofessionnelle et la formation des intervenants clés.

## Avis!

- Nous ferons référence à la trousse d'outils tout au long de la séance – veuillez vous assurer d'avoir à votre disposition une copie papier ou électronique

# Ordre du jour du webinaire

La séance d'aujourd'hui durera environ 120 min.  
(2 hres)

1. Introduction (10 min.)
2. Terminologie et concepts clés (10 min.)
3. Rôles et responsabilités (15 min.)
4. Stratégies de formation et activités de la trousse d'outils (50 min.)
5. Méthodes de mise en œuvre (10 min.)
6. Choix d'évaluation (10 min.)
7. Questions et réponses (15 min.)

# « Règles de parcours »

- La séance est interactive et basée sur la discussion. Vous pouvez poser des questions en tout temps.
- Vous pouvez interagir verbalement ou en tapant vos commentaires/questions dans l'espace prévu à cet effet, en ligne.
- Nous nous efforçons d'offrir un milieu d'apprentissage où tous les participants se sentent à l'aise et intégrés.
- Difficultés techniques? Un membre du personnel est en ligne pour vous aider.
- Demandes des participants?

# Aperçu de la trousse d'outils

- Fait partie d'une série de trousse d'outils de l'ICCSM (trousse d'outils de mise en œuvre pour populations cibles, de même que des trousse d'outils à l'intention des usagers)
- Deux section principales :
  - Section A : Théorie (mise en contexte, 3 modules); p. 3
  - Section B : Mise en œuvre (guide de formation, exemple de plan de cours, activités, études de cas, évaluation); p. 27
- Guide de décision – Votre organisme ou équipe est-il/elle prêt/e pour la formation interprofessionnelle (voir annexe B); p. 81

# Section A: Théorie

- Avant de mettre en œuvre tout programme de formation interprofessionnelle, les participants doivent se familiariser avec la trousse d'outils
- Pour être réussie, la séance doit comprendre un minimum de révision de la terminologie de base et des concepts clés
- Plusieurs membres de l'équipe ont avantage à discuter des rôles et responsabilités des membres de l'équipe – particulièrement dans le cas de la prestation de services de soins de santé axés sur la collaboration

# Terminologie et concepts

- Formation interprofessionnelle
- Soins de santé primaires
- Soins de santé mentale axés sur la collaboration
- Avantages de la formation interprofessionnelle
- Compétences du collaborateur
- Modèles de soins axés sur la collaboration
- Besoin d'éclaircissement?

# Rôles et responsabilités (1)

- D'où vient ce mouvement visant à fournir des services de soins de santé complets fondés sur le travail d'équipe?
- Vous trouverez une liste complète des membres de l'équipe et des descriptions de rôles à partir de la p. 18 de la trousse d'outils

# Rôles et responsabilités (2)

- Considérations principales :
  - Approche centrée sur l'utilisateur pour définir « qui fait partie de l'équipe »
  - Étendue de la pratique : recours à la gamme complète des compétences des membres de l'équipe
  - Rôle des usagers, des membres des familles et des aidants naturels au sein de l'équipe
- Des questions concernant les rôles/responsabilités?

# Aperçu de la trousse d'outils

- Deux sections principales :
  - Section A : Théorie (mise en contexte, 3 modules); p. 3
  - Section B : Mise en œuvre (guide de formation, exemple de plan de cours, activités, études de cas, évaluation); p. 27

## Section B: Mise en oeuvre

- Au cours des 50 prochaines min., nous examinerons plus en détails la section sur la mise en œuvre de la trousse d'outils
- Nous réviserons les stratégies de formation et les activités de la trousse d'outils
- Nous réviserons également un exemple d'étude de cas interprofessionnelle
- N'hésitez pas à nous interrompre en tout temps si vous avez des questions

## Section B : Stratégies de formation (1)

- Notre but est de vous aider à cerner des stratégies clés pour réussir à animer une séance de formation interprofessionnelle
- Quels types de séances avez-vous déjà animés? (ateliers, déjeuners-causeries, formation interne)
- Quels types de séances souhaitez-vous animer?
- Qui composera votre auditoire?
- Jusqu'à quel point vos participants maîtriseront-ils les concepts clés?

## Section B : Stratégies de formation (2)

- p. 27
- Préparez-vous
- Votre rôle en tant qu'animateur-formateur
- Sélectionner et préparer les participants
- Organiser le programme de formation interprofessionnelle
- Problèmes rencontrés
- Débriefage d'une activité ou d'un programme

## Section B : Stratégies de formation (3)

- « Principaux conseils sur la formation » de nos experts

# Section B: Activités de la trousse d'outils

- Quels types d'activités de formation interprofessionnelle avez-vous animés auparavant?
- Sur quels types d'activités de formation interprofessionnelle souhaitez-vous vous concentrer?
- Révisons les activités précises qui sont fournies dans la trousse d'outils

# Section B: Activité 1

## « Étapes d'évaluation des besoins du patient/de l'utilisateur »

- p. 33
- Instructions de l'animateur-formateur principal
- Objectifs d'apprentissage
- Aperçu des activités
- Questions?

## Section B: Activité 2

« Compréhension du rôle de chacun des membres de l'équipe »

- p. 37
- Instructions de l'animateur-formateur principal
- Objectifs d'apprentissage
- Aperçu des activités
- Questions?

# Section B: Études de cas

## « Études de cas interprofessionnelles »

- Il y a 4 études de cas (p. 43)
  - Sommaire du cas
  - Mise en contexte
  - Situation/enjeu
  - Thèmes de la discussion et questions
- Instructions de l'animateur-formateur principal
- Objectifs d'apprentissage
- Aperçu des activités

## Section B: Activité en groupe

- Activité du groupe du webinaire : passer en revue un exemple de cas
- Afin d'aider les participants du webinaire à comprendre et à faire l'expérience de la façon dont une activité fonctionne, nous utiliserons une partie de l'étude de cas pour illustrer le processus

# Exemple d'étude de cas : cas 2

Fourni dans votre trousse de participant (également à la page 56)

- Nom : Guylaine
- Âge : 24 ans
- Sexe : féminin
- Milieu : rural
- Race : Première Nation
- Cadre de la prestation des soins : refuge communautaire
- Diagnostic : toxicomanie
- Point de vue : usagère
- Personnages : Pierre (ancien spirituel), Marie (conseillère en toxicomanie) et Jacynthe (travailleuse sociale)

## Cas 2: Sommaire

Il s'agit d'une personne aux prises avec des problèmes de toxicomanie et d'automutilation. Voici certains des enjeux : la culture et la famille, la vie en région éloignée, un conflit au sein de l'équipe quant aux rôles et responsabilités et au choc des valeurs des membres, la stigmatisation, les communications et la responsabilité envers le rétablissement.

## Cas 2: Situation 1

La semaine dernière, j'ai trop bu et j'ai perdu connaissance au refuge pour femmes. Le refuge m'avait avertie que si je me saoulais encore, on me demanderait de partir. Ils vont me laisser rester seulement à la condition que j'aie rencontrer l'équipe de santé au centre de santé. Je ne veux pas y aller, mais je n'ai aucun autre endroit où m'héberger. Les personnes à rencontrer vont être un médecin de famille, un travailleur en toxicomanie, une infirmière en santé mentale communautaire, et une travailleuse sociale. Ils ont demandé si des membres de ma famille pouvaient assister à la rencontre.

# Cas 2: Discussion 1

Discussion 1 (exemples de questions)

## **Planification des soins – Rôles et responsabilités**

1. Discutez d'un plan de soins pour cette personne en vous concentrant sur le point de vue de la patiente/l'usagère pour ce qui est de son rétablissement.
2. Quels sont les rôles de chacun des membres de l'équipe et qu'ont-ils à offrir à cette patiente/usagère?
3. Songez à d'autres membres de l'équipe/personnes à qui vous pourriez faire appel pour soigner cette patiente/usagère.

# Méthodes de mise en oeuvre

- Quelles sont les diverses stratégies pour la mise en oeuvre des activités de la trousse d'outils?
- Quelles sont les stratégies qui intéressent les participants?
- Questions?

# Évaluation de la formation interprofessionnelle

L'évaluation est une étape essentielle!

- L'évaluation de votre programme de formation interprofessionnelle vous aidera à vérifier si les participants ont appris ou non
- Les commentaires des participants vous permettront également d'améliorer l'efficacité de futurs programmes
- Il existe plusieurs cadres d'évaluation et outils (validés ou non).
- Exemple – p. 71.

# Discussion libre : question et réponses

- À présent que nous avons passé en revue la trousse d'outils et ses composantes, qu'en pensent les participants?
- Quels renseignements additionnels pourraient vous aider à devenir un animateur-formateur accompli?
- Qu'est-ce que vous souhaitez changer?
- Quelles sont les ressources qui seraient utiles?
- Seriez-vous prêt à commencer dès demain? Sinon, de quoi auriez-vous besoin?

# Merci et rappels

- **Évaluation en ligne** du webinaire – dites-nous ce que vous en pensez et comment nous améliorer!
- **Questions?** Veuillez communiquer avec nous – nous nous ferons un plaisir de vous aider à planifier, mettre en œuvre et évaluer vos programmes.
- **Vous cherchez à obtenir des crédits de formation continue ou un certificat de participation?** N'oubliez pas d'envoyer les documents requis.

<http://www.iccsm.ca/fr/training.html>

# Communiquez avec

Mme Enette Pauzé, PhD(c), MSc

Chef de projet – projet CCA

Collège des médecins de famille du Canada

Téléphone : (416) 809-4270

Télécopieur : (905) 827-2030

Courriel : [enette@sympatico.ca](mailto:enette@sympatico.ca)

Site Web : [www.ccmhi.ca/fr/training.html](http://www.ccmhi.ca/fr/training.html)