



Guide du tutorat

DUMG Paris 13
Année 2014 - 2015

UFR SMBH
SANTÉ, MÉDECINE
ET BIOLOGIE HUMAINE

UNIVERSITÉ PARIS 13

Organigramme 2014-2015

Conseil d'administration
du D.U.M.G.

Bureau
du D.U.M.G.

Doyen

Pr Jean-Luc Dumas, PU-PH

Coordinateur local du D.E.S.

Dr Thomas Cartier, MCU-PA

Directeur du D.U.M.G.

Dr Yannick Ruelle, MCA

Secrétariat du D.U.M.G.
Claire Revenusso

Commission enseignement

Dr Marie-Eve Vincens, MCA

Certification du D.E.S.

Dr Thomas Cartier, MCU-PA

**Organisation / évaluation des
enseignements**

TCEM 1

Dr Yannick Ruelle, MCA
Dr Cam-Anh Khau, CCU

TCEM 2-3

Dr Marie-Ève Vincens, MCA
Dr Jérôme Mazet, AS

Tutorat

Dr Philippe Grunberg, EV

Enseignement DCEM

Dr Marie-Ève Vincens, MCA
Dr Anne Simondon, CCU

Formation des formateurs

Dr Yannick Ruelle, MCA
Dr Sophie Haghighi, AS

Commission des stages

Dr Thomas Cartier, MCU-PA

Stages DCEM

Dr Anne Simondon, CCU

Stages Niveau 1

Dr Cam-Anh Khau, CCU

Stages SASPAS

Dr Didier Duhot, EV

Stages hospitaliers

Dr Philippe Grunberg, EV

Formation des MSU

Dr Cam-Anh Khau, CCU

Commission recherche

Dr Thomas Cartier, MCU-PA

Coordination des axes de recherche

Dr Thomas Cartier, MCU-PA

Partenariats extérieurs

Dr Thomas Cartier, MCU-PA
Dr Cam-Anh Khau, CCU
Dr Anne Simondon, CCU

Soirées thèses

Dr Nadia Fartaoui, EV
Dr Jérôme Mazet, AS
Dr Sophie Haghighi, AS

**Pré-commission
Commission des thèses**

Dr Céline Fleury, EV
Dr Anne Simondon, CCU

Valorisation

Dr Yannick Ruelle, MCA
Dr Delphine Tchimbakala, AS

Formation des directeurs de thèses

Dr Delphine Tchimbakala, AS

Site internet

Dr Guillaume Grivelet, EV

Relations territoriales

Dr Philippe Grunberg, EV

*PU-PH = Professeur des Universités –
Praticien Hospitalier*

*MCU-PA = Maître de Conférences des
Universités – Praticien Ambulatoire*

MCA = Maître de Conférences Associé

CCU = Chef de Clinique des Universités

AS = Assistant Spécialiste

EV = Enseignant Vacataire

Guide du tutorat

SOMMAIRE

1. LE TUTORAT.....	4
2. LE DES DE MEDECINE GENERALE A PARIS 13	4
2.1. La certification des compétences	4
2.2. Port-folio électronique.....	5
2.3. Enseignements proposés	6
2.4. Soutenance du DES.....	6
3. ROLES ET FONCTIONS DU TUTEUR.....	7
3.1. Rôles et compétences du tuteur	7
3.2. Tâches du tuteur	7
4. ANNEXE 1 = COMPETENCES EN MEDECINE GENERALE	9
4.1. Concepts et principes pédagogiques.....	9
5. ANNEXE 2 = BAREME DES POINTS DE CERTIFICATION	11
6. ANNEXE 3 = FICHE DE PRESENTATION	13
7. ANNEXE 4 = FICHE DE 1 ^{ER} ENTRETIEN TUTEURE.....	15
8. ANNEXE 5 = FICHE DE SUIVI DU TUTORAT	17

Abréviations utilisées :

- CNGE Collège National des Généralistes Enseignants
- DES Diplôme d'Etudes Spécialisées
- DPC Développement Professionnel Continu
- DIU Diplôme Inter-Universitaire
- DU Diplôme Universitaire
- DUMG Département Universitaire de Médecine Générale (Paris 13)
- FAYR-GP French Association of Young Researchers in General Practice
- GEPRI Groupe d'Enseignement à la Pratique Réflexive entre Internes
- GEART Groupe d'Enseignement A la Relation Thérapeutique
- RSCA Récit de Situation Complexe Authentique

Responsable du tutorat

Dr. Philippe Grunberg
grunberg@univ-paris13.fr

Secrétariat du DUMG

Melle Claire Revenusso
sec-medgen.smbh@univ-paris13.fr
01 48 38 76 71

Les sites Internet du DUMG

<http://dmgp13.fr> (planning des enseignements et informations générales)
<http://www.pfp13.com> (port-folio électronique)
<http://www.desmgidf.fr> (suivi des stages)

1. LE TUTORAT

La formation des internes en médecine générale se base sur deux composantes principales :

- les stages, d'une durée d'un semestre, en milieu ambulatoire et hospitalier,
- les enseignements théoriques, délivrés à la faculté de médecine ou externes.

Un des principes fondamentaux de cette formation professionnalisante en médecine générale est de laisser à l'étudiant une certaine autonomie dans l'acquisition des 6 compétences usuelles et décrites comme nécessaires à l'exercice de son métier. Ces compétences sont décrites dans l'annexe 1.

Afin de suivre la progression de l'interne dans l'acquisition de ses compétences, le tutorat consiste à établir une relation privilégiée et suivie, pendant la totalité de la formation, entre un enseignant en médecine générale et un interne.

Le tutorat permet un haut degré d'individualisation de l'enseignement, puisqu'il est possible - mais non nécessaire - que les objectifs, le contenu, les exigences, etc. soient différents et adaptés aux caractéristiques de chaque étudiant. C'est, par excellence, une formule d'enseignement personnalisée, dans la mesure où, lors des entretiens qui constituent « la pierre d'angle » de cette formule, il s'établit entre le professeur et l'étudiant une relation de « personne à personne ». Le tutorat suppose une participation active de la part de l'étudiant. Il comporte une attention particulière à la méthode de travail de l'étudiant et permet de viser une gamme très variée d'objectifs pédagogiques. Enfin, le tutorat favorise chez l'étudiant le développement de l'autonomie, du sens des responsabilités et de l'esprit d'initiative

2. LE DES DE MEDECINE GENERALE A PARIS 13

2.1. La certification des compétences

La validation du DES de médecine générale à la faculté de médecine de Bobigny suppose que l'interne ait acquis un niveau suffisant dans chacune des 6 compétences.

A compter de la rentrée de novembre 2014, l'appréciation du niveau des compétences se base sur un système de points. Au cours de leurs 3 années de leur formation, les internes doivent valider 200 points de formation, dont un minimum de 24 points pour chacune des 6 compétences. Les points s'acquièrent par la participation aux enseignements facultaires ou à des formations extérieures, par la production écrite de traces d'apprentissage issues de situations cliniques authentiques ou encore par la participation à des événements professionnels ou scientifiques en rapport avec la médecine générale. Un barème des points est disponible à disposition des tuteurs et des internes (annexe 2).

Exemple :

Un interne présente à l'évaluation de son tuteur deux documents :

- *Un RSCA (récit de situation clinique authentique) produit à partir d'une situation aux urgences hospitalières, où il avait des difficultés de communication avec la famille d'un patient atteint d'un AVC ;*
- *Une attestation de participation à un congrès de formation à la communication interprofessionnelle.*

Le RSCA lui rapportera 6 points au total : 3 points dans la compétence « communication » et 3 points dans la compétence « urgences, premier recours ».

L'attestation de participation lui rapportera 3 points : 1 point dans la compétence « communication » et 2 points dans la compétence « professionnalisme ».

Valider 24 points dans 6 compétences apporte 144 points sur les 200 points demandés. Les 56 points restants sont laissés au libre choix de l'interne quant à la répartition par compétences, lui permettant ainsi d'approfondir ses choix de formation, notamment grâce aux conseils de son tuteur.

2.2. Port-folio électronique

Le suivi de la validation des pré-requis au cours des 3 années est réalisé à l'aide d'un port-folio réunissant l'ensemble des traces d'apprentissage ou des attestations de participation aux diverses formations. A compter de la rentrée de novembre 2014, un port-folio électronique sera utilisé par les internes pour collecter l'ensemble des documents nécessaires.

Ce port-folio sera structuré par une collection de pages :

- 1 page pour chacune des 6 compétences ;
- 1 page résumant les stages suivis ;
- 1 page concernant la thèse ;
- 1 page concernant le suivi du tutorat.

Chacune des pages collectera l'ensemble des traces d'apprentissage ou des attestations en rapport avec la compétence.

Même exemple :

Le RSCA sera inséré à la fois sur la page « communication » et sur la page « urgences, premier recours ».

L'attestation de participation sera insérée à la fois sur la page « communication » et sur la page « professionnalisme ».

2.3. Enseignements proposés

A partir de novembre 2014, les enseignements dispensés par la faculté seront de 3 types :

- Les GEPRI : Groupes d'Enseignement à la Pratique Réflexive entre Internes ;
- Les GEART : Groupes d'Enseignement A la Relation Thérapeutique ;
- Les enseignements dirigés (initiation à la recherche, éducation thérapeutique, sexologie, etc.).

Les GEPRI aboutiront à la production de 3 types de documents alimentant le port-folio de l'interne :

- RSCA : récits de situation clinique authentique (contrairement à l'ancienne formule du tutorat, les tuteurs n'auront pas à travailler leur contenu, qui est sous la responsabilité de l'enseignant animateur du GEPRI) ;
- les diaporamas d'exposés oraux produits au cours des GEPRI thématiques ;
- les rapports de GEPRI que les internes rédigent à tour de rôle.

2.4. Soutenance du DES

Conjointement à l'obtention de la thèse, l'obtention du Diplôme d'Études Spécialisées (DES) permet l'exercice de la médecine générale.

La soutenance du DES consiste

- à vérifier que les pré-requis pédagogiques, notamment les 200 points nécessaires, ont bien été renseignés et que les compétences ont été acquises à un niveau suffisant pour un exercice autonome de médecine générale ;
- à présenter un mémoire de recherche en médecine générale (qui peut être tout ou partie de la thèse si celle-ci est un travail de recherche en médecine générale).

Après autorisation de son tuteur, l'étudiant défend le bilan de son DES devant un jury comportant au moins un enseignant titulaire ou associé de médecine générale. En cas d'accord du jury de DES pour l'obtention du diplôme, le coordonnateur local puis le coordonnateur régional valident le DES, notamment en vérifiant le bon déroulement des stages pratiques. Actuellement, la coordination régionale se réunit 4 fois par an pour valider les DES des internes d'Ile-de-France.

Un interne peut soutenir son DES au plus tôt à la fin de sa formation pratique et au plus tard 6 ans après le début de son internat.

3. ROLES ET FONCTIONS DU TUTEUR

3.1. Rôles et compétences du tuteur

Le rôle du tuteur consiste à

- aider l'étudiant à construire son projet professionnel,
- l'aider à choisir ses stages pratiques,
- évaluer l'acquisition des compétences,
- évaluer les travaux et formations « hors barème »,
- participer avec l'étudiant au remplissage du port-folio électronique en veillant à une répartition cohérente des points de compétence.

Le tuteur doit se positionner sur les compétences suivantes :

- acquérir et maîtriser diverses techniques d'entretien, de manière à gérer des contacts répétés avec les internes qu'il encadre ;
- développer des compétences basiques dans le domaine de la recherche pour guider l'étudiant dans son questionnement de recherche ;
- acquérir des connaissances sur le fonctionnement administratif et pédagogique de l'institution, afin d'avoir un rôle de médiateur entre l'interne et le DUMG ;
- développer des compétences en évaluation formative pour être un facilitateur d'apprentissage.

3.2. Tâches du tuteur

Avant le début de l'année universitaire

Le tuteur donne à la commission enseignement du DUMG ses disponibilités pour accueillir les nouveaux tuteurés. Le DUMG attribue ensuite les internes aux tuteurs, en principe 4 internes de chaque promotion pour chaque enseignant titulaire ou associé, et 2 pour chacun des autres tuteurs. Un interne garde le même tuteur pour toute la durée du DES soit 3 à 6 ans. Les changements de tuteurs/tuteurés sont exceptionnels et soumis à l'avis du DUMG.

Avant et au cours du 1^{er} entretien

Après l'attribution des tuteurs, il appartient à l'interne de prendre contact avec son tuteur pour convenir d'un 1^{er} RDV, généralement dans les 2 premiers mois de son premier semestre d'internat. Le rendez-vous a lieu de préférence à la faculté de médecine mais tout autre lieu professionnel décidé en commun entre tuteur et interne peut convenir, comme par exemple le lieu d'exercice du tuteur.

L'interne prépare l'entretien en envoyant préalablement au tuteur une fiche de présentation (annexe 3).

Déroulement de l'entretien :

La durée de l'entretien doit être d'environ une heure ; le tuteur doit disposer de son ordinateur et d'une connexion internet pour avoir accès au port-folio électronique. L'entretien se déroulera selon une grille de 1^{er} entretien semi-directif (annexe 4).

1^{er} temps : discussion autour de la fiche de premier entretien et du projet professionnel de l'étudiant, des conditions de rencontre (fac ou lieu de travail), des conditions de contact (tel, SMS ou mails).

2^e temps : vérifier l'intégration des informations de la journée d'accueil : GEPRI GEART, port-folio électronique, inscription et utilisation du site dmgp13.fr, RSCA, traces d'apprentissage, validation du DES, principes du tutorat et de l'apprentissage par compétence.

3^e temps : vérification du remplissage du port-folio.

4^e temps : établissement d'un calendrier des rencontres : au minimum 1 par semestre, de préférence en fin de semestre.

Fin de l'entretien : Choix d'une date de prochaine rencontre et détermination d'objectifs pédagogiques.

Pendant les 3 ans du DES.

Chaque semestre, un entretien entre interne et tuteur doit avoir lieu, de préférence au début du dernier tiers (4^{ème} mois du semestre soit mars et septembre respectivement). L'entretien s'appuie sur une grille de suivi (annexe 5).

Déroulement de l'entretien :

1^{er} temps : Discussion autour de la fiche d'évaluation du semestre précédent.

2^e temps : Evaluation du semestre en cours, et du prochain choix

3^e temps : Evaluation des traces d'apprentissage validée et vérification des points de compétences sur le port-folio électronique

4^e temps : Point sur la thèse : état d'avancement, soirées thèse

Fin de l'entretien : Fixation d'une date de prochaine rencontre et d'objectifs pédagogiques.

A la fin du DES

Le tuteur aide l'interne à compléter son dossier de DES : fiches de validations des stages, traces d'apprentissage, validation des enseignements facultaires et vérifie qu'il est complet.

L'étudiant ne peut être convoqué au jury de DES qu'une fois son dossier complet transmis au secrétariat du DUMG.

4. ANNEXE 1 = COMPETENCES EN MEDECINE GENERALE

4.1. Concepts et principes pédagogiques

Pour répondre aux attentes de la société civile, les départements de médecine générale (DMG) ont pour mission de former des professionnels de santé capables de répondre aux demandes des patients en soins primaires.

Le choix vers un paradigme d'apprentissage est apparu évident dès la mise en place du D.E.S de Médecine Générale, troisième cycle professionnalisant, devant former des professionnels compétents autonomes et réflexifs.

La compétence est un savoir agir complexe qui prend appui sur la mobilisation et la combinaison de ressources internes et externes pour répondre à un ensemble de situations professionnelles données.

Cette notion de compétence reconnue par la société civile des médecins reposait jusqu'alors sur la confiance en l'université (garante des savoirs), sur la longueur des études et sur la confiance aux différents pouvoirs institutionnels. Elle est actuellement remise en cause. Au moment où les pratiques des médecins vont être évaluées selon des procédures de qualité, la certification de la compétence à exercer en fin de D.E.S est une des réponses à la question fondamentale de la qualité des soins.

Cette démarche est particulièrement importante au moment où le référentiel métier de la Médecine Générale est publié par les tutelles, et où la loi HPST inscrit clairement les missions du généraliste dans le code de la santé publique et notamment celle de la formation des internes.

Pour ce faire à partir des missions définies par la loi, il est logique et essentiel de commencer par répondre aux questions fondamentales en la matière : quel type de professionnel médecin veut-on former ? Quels problèmes de santé doit-il savoir résoudre ? Quelles compétences doit-il développer pour assumer ses fonctions ? Le modèle souhaité est celui d'un praticien réflexif, expert de sa discipline, capable de répondre pertinemment aux problèmes de santé multiples, et complexes qui se poseront à lui, dans une société en perpétuel mouvement.

La réflexivité est provoquée par un événement qui induit un doute, une perplexité ou une incertitude et qui conduit un individu à rechercher une explication et des solutions. Selon John Dewey, il est décrit cinq étapes dans l'organisation opérationnelle d'une telle expérience :

- la reconnaissance d'un problème ;
- la définition de ce problème ;
- la formulation de solutions hypothétiques ;
- l'anticipation des résultats possibles ;
- la mise à l'épreuve des hypothèses résolutives.

L'autonomisation permet à l'interne d'identifier ses besoins de formation, de planifier ses activités d'apprentissage à partir des tâches professionnelles authentiques auxquelles il est exposé et à s'auto-évaluer, dans une démarche de pratique réflexive.



Vérifier la validité des compétences des futurs professionnels en fin de formation est devenue une exigence sociétale. **Certifier est** une procédure finale attestant l'acquisition des compétences pour exercer la profession de médecin généraliste. Mais cette démarche finale est construite sur une évaluation continue tout au long des trois années du D.E.S. Elle est déclinée dans les différents lieux d'apprentissage et devrait aboutir à **l'autorisation d'exercer**. Par ce processus, cette autorisation sera donnée à de jeunes professionnels formés, capables de s'insérer d'emblée dans le système de soins (parcours de soins), la démarche qualité et les contraintes médico économiques.

Pour plus d'informations se reporter sur :

- La page web du CNGE dont est issu ce texte (documents supplémentaires) : http://www.cnge.fr/la_pedagogie/concepts_et_principes_pedagogiques/
- Le référentiel métiers et compétences des médecins généralistes, sages-femmes et gynécologues-obstétriciens : http://www.cnge.fr/les_productions_scientifiques/referentiels_metiers_et_comp_etences/

5. ANNEXE 2 = BAREME DES POINTS DE CERTIFICATION

	Urgences	Complexité	Prévention	Continuité	Comm.	Prof.
GEPRI – participation			2 points / GEPRI			
GEPRI - évaluation			1 point / GEPRI			
GEPRI – documentation			3 points / travail			
GEPRI – RSCA			6 points / RSCA			
GEPRI – rapport			2 points / travail			
GEART			2 points / GEART			
Enseignements dirigés		8 points pour un ED de 8 heures				
Entretiens tutorés	1 point / entretien (2 points pour l'entretien de présentation)					

La répartition des points entre chaque compétence est décidée par l'enseignant de GEPRI de GEART ou du séminaire, qui communique cette information à l'interne et à son tuteur.

Le barème des formations facultatives est établi en fonction de la qualité de la formation, de son intérêt pour la formation en médecine générale et du type de retour produit par l'interne. Ce barème est, par essence, évolutif. Il sera disponible en permanence sur le site dmgp13.fr et sur le port-folio électronique.

La liste des formations facultatives pouvant amener à la validation de points de certification par les internes est la suivante :

- DUMG Paris 13
 - Enseignements dirigés optionnels
 - Journée de rentrée
 - Soirée thèses
 - Enseignements mutualisés coordination régionale
- Journée de médecine générale d'Ile de France
- Ecriture d'articles
- Congrès
 - Participation
 - Compte-rendu
 - Communication (orale, affichée)
- Tests de lecture
 - Prescrire
 - Exercer
- Investissement professionnel
- Formations supplémentaires
 - DPC
 - Participation à une session
 - Compte-rendu d'une session
 - Masters
 - DU / DIU
 - Formations courtes à la recherche (type école d'automne FAYR-GP)
- Participation régulière aux travaux de réseaux de soins
- Participation régulière à des groupes de pairs.

6. ANNEXE 3 = FICHE DE PRESENTATION

Tuteur	Prénom et nom	
	Mail	
	Téléphone	
Tuteuré	Prénom et nom	
	Mail	
	Téléphone	
Entretien	Date et heure	
	Lieu	

Curriculum	Stages 2 ^{ème} cycle Autres expériences médicales Certificats (dont optionnels)	
	Bons souvenirs Mauvais souvenirs Personnes marquantes Regrets	
	Cadre de vie Investissements personnels Formation avant médecine	

Préférences	Choix médecine générale Quand ? Pourquoi ? Représentations	
	Champs d'intérêt personnels	
	Champs d'intérêt professionnels	

Projet professionnel	Attentes du tutorat	
	Projet à court terme (stages, traces, thèse, mémoire)	
	Projet à long terme (professionnels)	

Formation	Points forts	
	Carences ressenties	
	Besoins de formation	

7. ANNEXE 4 = FICHE DE 1^{ER} ENTRETIEN TUTEUR

Tuteur	Prénom et nom	
	Mail	
	Téléphone	
Tuteuré	Prénom et nom	
	Mail	
	Téléphone	
Entretien	Numéro	
	Date et heure	
	Lieu	

Outils de la formation	<p>Intégration des modalités d'enseignement ?</p> <p><i>GEPRI, GEART, ED</i></p>	
	<p>Inscription et utilisation des outils informatiques</p> <p><i>http://dmgp13.fr</i> <i>http://www.pfp13.com</i> <i>http://www.desmgidf.fr</i></p>	
	<p>Compréhension des outils d'acquisition et d'évaluation des compétences</p> <p><i>Traces d'apprentissage</i> <i>RSCA</i> <i>Tutorat</i> <i>Points de compétences</i> <i>Validation du DES</i></p>	

Port-folio électronique	Vérification des points de compétences	
	Vérification et discussion sur les traces déposées	

Prochain entretien	Objectifs	
	Date et heure	
	Lieu	

8. ANNEXE 5 = FICHE DE SUIVI DU TUTORAT

Tuteur	Prénom et nom	
	Mail	
	Téléphone	
Tuteuré	Prénom et nom	
	Mail	
	Téléphone	
Entretien	Numéro	
	Date et heure	
	Lieu	

Évolution	Points forts	
	Carences ressenties	
	Besoins de formation	

Travaux	Trace d'apprentissage	
	Mémoire	
	Thèse	
	Autres	

Prochain entretien	Objectifs	
	Date et heure	
	Lieu	