



Université de Berne

Faculté de médecine

Institut für Aus-, Weiter- und Fortbildung (IAWF)

Institut pour l'éducation médicale

Inselspital 37a, CH – 3010 Berne

Visites d'établissements de formation postgraduée

Exemple: médecine interne

**Proposition à l'intention des responsables de discipline
Principes, procédures, normes et questionnaires pour les
visites d'accréditation**

B. Rindlisbacher

Juin 2002

Sur mandat de la Fédération des médecins suisses (FMH)

Table des matières

Objectif de ce document	2
Visite d'établissements de formation postgraduée en médecine interne (proposition)	4
1. Concept des visites établi par la FMH selon la Réglementation pour la formation postgraduée.....	4
2. Déroulement des visites	4
3. Financement	5
4. Normes d'accréditation.....	5
Norme 1: Caractéristiques de la clinique/du service.....	5
Norme 2: Critères administratifs.....	6
Norme 3: Application du concept de formation postgraduée, conception d'un environnement didactique favorable	7
Norme 4: Evaluation	7
Norme 5: Bibliothèque et internet.....	7
A: Questionnaire à l'intention du responsable de l'établissement de formation postgraduée	8
1. Structure de la clinique et équipe médicale	9
2. Critères administratifs.....	12
3. Application du concept de formation postgraduée, environnement didactique	13
4. Evaluation de la formation postgraduée	14
5. Bibliothèque, accès internet	14
B 1 Questionnaire à l'intention des assistants suivant une formation dans la discipline concernée	15
1. Application du concept de formation postgraduée, environnement didactique	16
2. Evaluation de la formation postgraduée	17
3. Bibliothèque, accès internet	18
B 2 Questionnaire à l'intention des assistants suivant une formation en médecine générale	19
1. Application du concept de formation postgraduée, environnement didactique	20
2. Evaluation de la formation postgraduée	21
3. Bibliothèque, accès internet	22
B 3 Questionnaire à l'intention des assistants accomplissant leur année à option.....	23
1. Application du concept de formation postgraduée, environnement didactique.....	24
2. Evaluation de la formation postgraduée	25
3. Bibliothèque, accès internet	26
C: Fiche d'évaluation à l'intention des experts chargés de la visite.....	27

Adresse:
Dr B.Rindlisbacher
Institut pour la formation médicale IAWF / aae
Inselspital 37 a
3010 Berne

Objectif de ce document

La présente brochure s'attache à décrire, sous forme d'exemple destiné aux responsables des sociétés de discipline médicale, une conception possible de la visite d'un établissement de formation postgraduée et des documents qui s'y rapportent. Les critères et normes d'évaluation proposés devront encore, pour devenir définitivement applicables, faire l'objet d'une décision consensuelle de la part des instances responsables.

Selon le scénario esquissé, l'établissement de formation se voit adresser à l'avance une série de questions par écrit. Sur la base des questionnaires renvoyés, l'équipe d'experts chargée de l'évaluation prépare et effectue la visite, puis en rédige le procès-verbal. L'équipe se fonde sur ces mêmes questionnaires pour élaborer son rapport à l'intention de la Commission des établissements de formation postgraduée.

Ce rapport de visite est le seul document susceptible d'être transmis à un cercle dépassant le cadre de la commission, notamment à la société de discipline médicale concernée. Les questionnaires remplis par l'établissement sont, quant à eux, traités **de manière strictement confidentielle** par l'équipe d'experts.

Les auteurs du présent document commencent par résumer le concept des visites établi par la FMH, tout en se référant aux dispositions applicables de la Réglementation pour la formation postgraduée (RFP).

Après quoi, ils décrivent la façon dont une visite peut être planifiée et effectuée: en principe, il s'agit de réunir à l'avance, via les questionnaires précités, un maximum d'informations pouvant servir à l'évaluation. Ainsi, lorsque les experts se rendent dans l'établissement, il s'en font déjà une idée précise. Il ne leur reste qu'à la vérifier et l'approfondir au gré de divers entretiens.

La récolte préalable d'informations s'effectue au moyen de **questionnaires** comportant de nombreuses parties identiques, adressés:

- A au responsable de la clinique;
- B 1 aux assistants suivant une formation postgraduée dans la discipline concernée;
- B 2 aux assistants suivant une formation postgraduée en médecine générale et
- B 3 aux assistants qui suivent une autre formation de spécialiste et accomplissent dans l'établissement leur «année à option».

Lorsque tous ces groupes livrent une appréciation semblable, celle-ci peut être considérée comme valable. Si, au contraire, les évaluations diffèrent, il convient de clarifier soigneusement les divergences de point de vue.

Les auteurs définissent **cinq normes d'accréditation**, assorties chacune d'un certain nombre de critères à remplir. Ces normes portent sur les domaines suivants:

1. Caractéristiques de la clinique / du service
2. Critères administratifs
3. Application du concept de formation postgraduée, conception d'un environnement favorable
4. Evaluation
5. Bibliothèque et internet.

Ces différents critères sont ensuite transposés en questions auxquelles on peut répondre par «oui» (condition remplie) ou par «non» (condition non remplie), les précisions apportées étant les bienvenues. On a délibérément voulu que la visite «sommative», qui sert de prise de décision en matière d'accréditation en tant qu'établissement de formation, ne comprenne pas d'échelle détaillée (p. ex. de 1 à 6), alors qu'elle serait de mise lors de la visite ou de l'évaluation «formative», qui sert principalement à saisir les lacunes et à les combler tout en favorisant la promotion des aspects positifs. Il est recommandé de séparer strictement les deux formes de visites.

Les questionnaires établis pour la médecine interne peuvent servir de modèle pour chaque société de discipline médicale dans la rédaction de ses propres documents et questionnaires. Au cours d'une phase-pilote, ces documents sont destinés à être testés et évalués afin de les revoir ultérieurement selon l'expérience que l'on en aura retiré. Plus tard également, des révisions et des adaptations régulières sont prévues.

Visite d'établissements de formation postgraduée en médecine interne (proposition)

1. Concept des visites établi par la FMH selon la Réglementation pour la formation postgraduée

Conformément à la Réglementation pour la formation postgraduée (RFP) de la FMH, entrée en vigueur le 1er janvier 2002, la compétence de reconnaître les établissements de formation postgraduée (EFP) revient à la Commission des établissements de formation postgraduée (CEFP) (art. 43 RFP). Quant à l'organe de recours, il s'agit de la Commission de recours pour les établissements de formation postgraduée (CR EFP) (art. 44 RFP). Les visites, effectuées par les sociétés de discipline médicale (SDM), se terminent par un rapport qui constitue l'une des conditions préalables à l'octroi de la reconnaissance (art. 42. RFP). Ces visites ont pour but d'assurer la qualité de la formation dispensée dans les EFP. Elles se déroulent selon un schéma standardisé et permettent notamment de vérifier que les critères de reconnaissance figurant dans la RFP et les programmes de formation postgraduée sont remplis.

2. Déroulement des visites

Le secrétariat compétent envoie en temps voulu une information au responsable de l'établissement concernant le but et le déroulement de la visite. D'entente avec le responsable, il fixe la date et le programme sommaire de celle-ci, au minimum quatre mois à l'avance. Les experts «visiteurs» sont alors désignés et leurs noms communiqués au responsable qui peut, le cas échéant, émettre des objections. Huit semaines au plus tard avant la visite, le responsable de l'établissement et les divers groupes d'assistants reçoivent chacun un formulaire, à rendre dans un délai de trois semaines. Le responsable est tenu de s'assurer que chacun des formulaires soit rempli par un groupe représentatif (formé d'assistants suivant une formation postgraduée dans une même discipline, respectivement en médecine générale, ou accomplissant leur année à option dans une autre discipline) ou éventuellement par un représentant désigné par les assistants concernés. Le responsable veille en outre à ce que les formulaires soient renvoyés directement au secrétariat et à ce que la confidentialité des données soit respectée. Le secrétariat, quant à lui, s'assure que les «visiteurs» soient en possession des questionnaires remplis deux semaines au moins avant la visite.

La visite est effectuée par une équipe de trois personnes, à savoir un délégué de la société de discipline médicale, un représentant de l'ASMAC et un expert indépendant désigné par la CFPC. Les questionnaires, qui contiennent toutes les informations nécessaires, forment la base de l'évaluation. Lors de la visite, l'équipe se borne à vérifier ces informations et à clarifier les points qui demandent encore à l'être. Elle a en outre pour mission de se faire, sur place, une idée concrète des locaux, de l'infrastructure et du mode de fonctionnement de l'établissement. Une visite dure généralement une demi-journée.

Les experts mènent tout d'abord un entretien avec la direction de l'EFP, puis un autre avec les assistants ou leurs représentants. Ils procèdent ensuite à l'«inspection» de l'établissement, avant de s'entretenir encore une fois avec les deux groupes et éventuellement avec un représentant de la direction de l'hôpital et du personnel soignant travaillant avec les assistants. Ce

dernier échange permet aux visiteurs de clarifier d'éventuelles divergences de vues et de formuler leurs premières impressions. La visite comporte donc quatre parties, dont chacune dure environ une heure.

Une fois la visite terminée, l'équipe rédige, à l'intention de la CEFP, un rapport formulant une recommandation quant à l'octroi de la reconnaissance. Avant d'être soumis à la commission, ce document est transmis au responsable de l'EFP pour lui permettre de prendre position.

La CEFP fonde ses décisions sur les éléments suivants (art. 43 de la RFP):

- dispositions déterminantes de la RFP;
- critères pour la classification des établissements de formation;
- formulaire de demande;
- concept de formation postgraduée;
- rapport de visite (y compris la prise de position du responsable).

La CEFP peut décider de reconnaître ou non l'établissement de formation. Elle a en outre la possibilité de lui octroyer une reconnaissance provisoire pour une période déterminée, durant laquelle l'établissement devra impérativement satisfaire à certaines conditions.

Les décisions prises par la CEFP peuvent faire l'objet d'un recours du responsable de l'établissement de formation auprès de la CR EFP dans un délai de trente jours (art. 44 de la RFP). La dernière instance à qui recourir est la commission fédérale de recours.

3. Financement

Conformément à l'art. 43 de la RFP, les frais de la procédure de reconnaissance et de réévaluation sont à la charge de l'établissement de formation.

Dispositions de détail (selon la décision prise par le Comité central en date du):

4. Normes d'accréditation

La Société suisse de médecine interne établit les normes d'accréditation en se fondant sur la RFP et le programme de formation postgraduée de sa discipline. Sur cette base, elle développe les questionnaires présentés plus loin, auxquels les établissements de formation sont invités à répondre dès qu'il a été convenu d'une date pour la visite.

Ci-après une proposition pouvant servir de modèle:

Norme 1: *Caractéristiques de la clinique/du service*

La clinique doit présenter les caractéristiques suivantes, correspondant aux critères énoncés au chapitre 5.2 du programme de formation; ceux-ci varient en fonction de la catégorie à laquelle appartient l'établissement:

- La clinique assure, selon la catégorie concernée, des prestations dans le cadre des soins de base ou des soins de base élargis, ou remplit une fonction de centre hospitalier.
- Elle dispose d'un service hospitalier qui accueille le nombre minimal de patients requis par année. La liste type des tableaux cliniques qu'on y rencontre correspond aux exigences posées à un établissement de formation postgraduée en médecine interne de la catégorie correspondante.
- Elle possède, suivant la catégorie, un service des urgences ainsi qu'un service de soins ambulatoires traitant le nombre minimal de patients requis.
- Plusieurs sous-spécialités FMH de la médecine interne y sont représentées, selon la catégorie concernée.
- Elle possède, lorsque la catégorie le requiert, un service des soins intensifs disposant éventuellement de son propre responsable, un service de radiodiagnostic ainsi qu'un service de pathologie ou un service officiel d'autopsie.
- Elle a à sa tête un médecin-chef, employé à temps complet et éventuellement agrégé (suivant la catégorie concernée).
- Elle dispose du nombre requis de médecins adjoints, chefs de clinique et assistants.

Norme 2: Critères administratifs

- Il existe un concept de formation postgraduée sous forme écrite, qui
 - o est remis à chaque assistant avant la conclusion du contrat et sert de base à une convention individuelle de formation passée avec lui;
 - o décrit les parcours possibles s'ouvrant à l'assistant au sein de la clinique pendant sa phase de formation postgraduée (rotations);
 - o contient des objectifs de formation différenciés (concrétisant ceux qui figurent dans le programme de formation postgraduée), avec des précisions sur la façon de les atteindre et sur l'endroit où se déroulera la formation (selon la spécialité visée par l'assistant);
 - o expose en terme généraux les attentes de l'établissement envers l'assistant et les devoirs qui incombent à ce dernier;
 - o décrit les possibilités de formation offertes par la clinique;
 - o est régulièrement évalué et mis à jour.
- Il existe un classeur, régulièrement actualisé, qui contient:
 - o le cahier des charges de l'assistant;
 - o un plan des cours structurés proposés de façon régulière ainsi qu'une directive régissant la participation à des cours externes;
 - o un règlement portant sur l'utilisation de la bibliothèque, sur d'éventuelles possibilités d'étude personnelle offertes par l'établissement et sur l'accès à l'internet;
 - o une directive sur la conduite à tenir face aux cas cliniques aigus;

- un exemplaire de tous les formulaires couramment utilisés pour les ordonnances avec des indications quant à leur utilisation.

Norme 3: *Application du concept de formation postgraduée, conception d'un environnement didactique favorable*

- Les possibilités de formation décrites dans le concept de formation postgraduée existent dans les faits et les assistants en font usage;
- Dans la mesure du possible, il est vérifié que les assistants parviennent à atteindre les objectifs en matière de connaissances, d'aptitudes et de comportement, tels qu'ils sont détaillés dans le concept de formation postgraduée et convenus individuellement.
- Les assistants estiment que la durée des diverses phases d'activité (rotations) est adéquate et leur permet d'acquérir les compétences requises conformément aux objectifs de formation convenus individuellement.
- D'une façon générale, l'environnement didactique est perçu par les assistants comme stimulant et propice à l'apprentissage. Le volume de prestations dont ils ont la responsabilité les amène à progresser plutôt que de les retarder dans leur formation.
- Les assistants se voient donner des chances égales d'accéder à des tâches et à des fonctions leur permettant d'atteindre au mieux leurs objectifs de formation.
- Les assistants sont impliqués dans le contrôle et la promotion de la qualité des prestations médicales; ils participent aux discussions sur les incidents critiques, de même qu'à l'évaluation de certains processus internes à la clinique et aux «audits».

Norme 4: *Evaluation*

- Les entretiens d'évaluation prévus par l'art. 20 de la RFP sont menés avec soin et dûment documentés.

Norme 5: *Bibliothèque et internet*

- Il existe une bibliothèque facilement accessible proposant une sélection appropriée – correspondant éventuellement à une liste minimale dressée par la société de discipline médicale - de manuels, revues et médias électroniques relatifs à la discipline étudiée et aux disciplines apparentées. Dotée d'une salle de lecture offrant la tranquillité voulue, la bibliothèque offre une possibilité de faire des photocopies et un accès à l'internet.

Visites d'établissements de formation

Exemple: médecine interne

A: Questionnaire à l'intention du responsable de l'établissement de formation postgraduée

Etablissement de formation postgraduée (EFP): _____

Reconnu comme EFP pour la discipline suivante: _____

Catégorie: _____

Dénomination précise de l'EFP: _____

Hôpital/ Clinique/ Institut/ Cabinet: _____

Adresse: _____

N° de téléphone / fax: _____

E-Mail: _____

Organisme responsable de l'établissement: _____

Mandat de prestations de l'établissement de formation postgraduée en matière de soins de santé au niveau cantonal / interrégional; veuillez préciser en particulier s'il s'agit de soins de base en milieu ambulatoire ou hospitalier, de soins de base élargis ou si l'établissement remplit une fonction de centre hospitalier.

(prière de joindre un exemplaire du mandat de prestations officiel).

Remarque:

Le questionnaire ci-après a pour but de récolter des données à l'intention de l'équipe d'experts chargée d'évaluer votre établissement. Ces informations seront traitées confidentiellement.

1. Structure de la clinique et équipe médicale

1. *Comment se présente votre organigramme?* (prière d'en joindre une copie, ainsi qu'un exemplaire de votre rapport annuel)

L'organigramme et le rapport devraient fournir les informations suivantes:

- type de services hospitaliers existants dans l'établissement (services de soins ambulatoires / polycliniques, service des urgences, service des soins intensifs, év. radiodiagnostic et pathologie ou service officiel d'autopsie);
- consultations spécialisées;
- autres services et laboratoires contribuant directement ou indirectement à la prise en charge des patients;
- nombre de lits;
- nombre de patients traités / hospitalisés par an;
- durée moyenne d'hospitalisation;
- services fournis à des clients internes et externes par des consultants de la clinique, ainsi que consultants d'autres disciplines auxquels l'établissement peut recourir;
- liste-type des tableaux cliniques susceptibles d'être rencontrés dans l'établissement;
- spécialités et sous-spécialités FMH représentées à la clinique;
- journée type d'un assistant (rapports obligatoires, facultatifs, etc.);
- services auxquels les assistants sont susceptibles d'être affectés, ou critères auxquels doit satisfaire un assistant pour pouvoir travailler dans un service déterminé;
- structure et services de l'établissement s'il s'agit d'un institut dispensant une formation théorique ou d'une institution de recherche;
- fonction remplie par chaque sous-division en matière de formation postgraduée;
- évolution survenue au cours des dernières années.

	Oui	Non
2. Votre établissement forme-t-il également des étudiants?	(o)	(n)
3. Le nombre ou le type de patients traités dans votre établissement est-il sujet à des fluctuations importantes en fonction des saisons? Si oui, prière de préciser:	(o)	(n)
4. Votre établissement présente-t-il des caractéristiques particulières que les experts effectuant la visite devraient connaître? Si oui, lesquelles?:	(o)	(n)

5. Quelle est la composition de l'équipe médicale?

(rubrique à harmoniser avec les documents statistiques dont dispose la FMH)

a. Responsable de l'établissement de formation postgraduée

Nom et prénom:

Titre FMH, autres titres, année d'obtention:

Membre de la faculté: oui/non

Agrégé: oui/non, exerçant à la clinique depuis....

Taux d'occupation en %, exerçant aussi en cabinet privé? Adresse:

Prière de joindre un curriculum vitae.

b. Suppléant(e) du responsable

Nom et prénom:

Titre FMH, autres titres, année d'obtention:

Membre de la faculté: oui/non

Agrégé: oui/non, exerçant à la clinique depuis....

Taux d'occupation en %, exerçant aussi en cabinet privé? Adresse:

Prière de joindre un curriculum vitae.

c. Ev. délégation des cadres moyens

Chef de délégation:

Année d'obtention du diplôme:

Titre FMH obtenu en (année)...

d. Délégation des assistants

Chef de délégation:

Année d'obtention du diplôme:

év. titre FMH obtenu en (année)...

Nombre d'années de formation postgraduée:

e. Liste des médecins adjoints

Nom	Prénom	Diplôme obtenu en	Nombre d'années de formation postgraduée	Taux d'occupation en %

f. Liste des chefs de clinique

Nom	Prénom	Diplôme obtenu en	Nombre d'années de formation postgraduée	Taux d'occupation en %

2. Critères administratifs

	Oui	Non
1. L'établissement dispose d'un concept de formation postgraduée précisément formulé.	(o)	(n)
2. Ce concept définit des objectifs de formation différenciés et indique où (lieu), quand (lors de quelle phase) et comment (méthode) ceux-ci peuvent être atteints.	(o)	(n)
3. Le concept décrit également les possibilités de formation qui s'offrent à l'assistant.	(o)	(n)
4. Il définit en termes généraux les attentes de l'établissement envers l'assistant et les devoirs qui incombent à ce dernier en matière de formation postgraduée.	(o)	(n)
5. Le concept de formation postgraduée est régulièrement réévalué et mis à jour.	(o)	(n)

Les documents servant à l'introduction des assistants contiennent:

	Oui	Non
6. Le cahier des charges des assistants.	(o)	(n)
7. Le programme actuel des cours structurés proposés de façon régulière.	(o)	(n)
8. Des directives régissant la participation à des cours externes.	(o)	(n)
9. Un règlement concernant l'utilisation de la bibliothèque et, le cas échéant, des instruments mis à disposition pour l'étude personnelle («skillslab», etc.).	(o)	(n)
10. Un règlement concernant l'utilisation de l'internet.	(o)	(n)
11. Un exemplaire de tous les formulaires actuellement utilisés pour les ordonnances ainsi que des indications sur leur utilisation.	(o)	(n)
12. Une directive concernant le comportement à adopter face aux cas cliniques aigus.	(o)	(n)
13. Les documents servant à l'introduction des assistants sont régulièrement mis à jour.	(o)	(n)

Remarques du responsable de l'établissement:

3. Application du concept de formation postgraduée, environnement didactique

	Oui	Non
1. Le concept de formation postgraduée est remis aux assistants au plus tard lors de leur entrée en fonction.	(o)	(n)
2. Les objectifs décrits dans le concept de formation sont atteints dans la pratique. Prière de justifier cette affirmation ci-après (sous «Remarques»).	(o)	(n)
3. L'offre en possibilités de formation décrite dans le concept existe effectivement et les assistants peuvent en faire usage.	(o)	(n)
4. Les assistants sont à même de remplir leurs devoirs en matière de formation postgraduée, tels qu'ils sont décrits dans le concept de formation.	(o)	(n)
5. L'établissement vérifie et fait en sorte que les objectifs de formation fixés dans le concept soient atteints.	(o)	(n)
6. Les assistants jugent suffisante la supervision qui leur est offerte. Prière de justifier cette affirmation ci-après (sous «Remarques»).	(o)	(n)
7. Les assistants reçoivent une introduction structurée à leur nouvelle tâche (d'une durée d'un jour au minimum).	(o)	(n)
8. Ils estiment que la durée des diverses phases d'activité – selon le système de rotation - est adéquate et leur permet d'acquérir les compétences requises. Prière de justifier cette affirmation ci-après (sous «Remarques»).	(o)	(n)
9. Les cours structurés répondent aux besoins des assistants.	(o)	(n)
10. Les assistants ont la possibilité de se libérer pour participer aux cours structurés.	(o)	(n)
11. Le contenu spécifique des cours structurés est fixé en collaboration avec les assistants.	(o)	(n)
12. Les assistants assument aussi des tâches d'enseignement dans le cadre des cours structurés.	(o)	(n)
13. Les assistants se voient donner la possibilité d'assister, dans le cadre du règlement applicable, aux cours externes de leur choix.	(o)	(n)
14. L'environnement didactique est perçu par les assistants comme stimulant et propice à l'étude. Prière de justifier cette affirmation ci-après (sous «Remarques»).	(o)	(n)

Remarques du responsable de l'établissement:

4. Evaluation de la formation postgraduée

	Oui	Non
1. Les entretiens d'évaluation prévus par l'art. 20 de la RFP sont menés avec soin et dûment documentés.	(o)	(n)

Remarques du responsable de l'établissement:

5. Bibliothèque, accès internet

	Oui	Non
1. Il existe une bibliothèque facilement accessible proposant une sélection appropriée de manuels, revues spécialisées et médias électroniques ainsi qu'un accès à l'internet. Prière de joindre une liste des revues auxquelles l'établissement est abonné et des principaux manuels disponibles.	(o)	(n)
2. Il existe, dans la bibliothèque ou à proximité de celle-ci, une salle de lecture tranquille offrant la possibilité de faire des photocopies.	(o)	(n)

Remarques du responsable de l'établissement:

Le soussigné / la soussignée confirme l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements donnés ci-dessus:

(Lieu, date)

(responsable de l'établissement de formation postgraduée)

Visites d'établissements de formation

Exemple: médecine interne

B 1 Questionnaire à l'intention des assistants suivant une formation dans la discipline concernée

Etablissement de formation postgraduée (EFP): _____

Reconnu comme EFP pour la discipline suivante: _____

Catégorie: _____

Dénomination précise de l'EFP: _____

Hôpital/ Clinique/ Institut/ Cabinet: _____

Remarque:

Le questionnaire ci-après a pour but de récolter des données à l'intention de l'équipe d'experts chargée d'évaluer votre établissement. Ces informations seront traitées confidentiellement.

Assistants suivant une formation dans la discipline concernée

Liste des assistants

Nom	Prénom	Diplôme obtenu en	Nombre d'années de formation postgraduée	Taux d'occupation en %
-----	--------	-------------------	--	------------------------

1. Application du concept de formation postgraduée, environnement didactique

	Appréciation des assistants	
	Oui	Non
<i>Prière de cocher la case appropriée (oui ou non)</i>		
1. Le concept de formation postgraduée est remis aux assistants au plus tard lors de leur entrée en fonction.	(o)	(n)
2. Les objectifs de formation décrits dans le concept sont atteints dans la pratique. Prière de justifier cette affirmation ci-après (sous «Remarques»).	(o)	(n)
3. L'offre en possibilités de formation décrite dans le concept existe effectivement et les assistants peuvent en faire usage.	(o)	(n)
4. L'offre en possibilités de formation répond aux besoins des assistants.	(o)	(n)
5. Les assistants sont à même de remplir leurs devoirs en matière de formation postgraduée, tels qu'ils sont décrits dans le concept de formation.	(o)	(n)
6. L'établissement vérifie et fait en sorte que les objectifs de formation fixés dans les conventions individuelles soient atteints.	(o)	(n)
7. La supervision des assistants correspond aux exigences formulées, entre autres, dans le cahier des charges des formateurs.	(o)	(n)
8. Les assistants bénéficient d'une supervision suffisante.	(o)	(n)
9. Ils reçoivent une introduction structurée à leur nouvelle tâche (d'une durée d'un jour au minimum).	(o)	(n)
10. La durée des diverses phases d'activité – selon le système de rotation - est adéquate et permet d'acquérir les compétences requises.	(o)	(n)

11. Les cours structurés répondent aux besoins des assistants.	(o)	(n)
12. Les assistants ont la possibilité de se libérer pour participer aux cours structurés.	(o)	(n)
13. Le contenu spécifique des cours structurés est fixé en collaboration avec les assistants.	(o)	(n)
14. Les assistants assument aussi des tâches d'enseignement dans le cadre des cours structurés.	(o)	(n)
15. Les assistants se voient donner la possibilité d'assister, dans le cadre du règlement applicable, aux cours externes de leur choix.	(o)	(n)
16. L'environnement didactique est stimulant et propice à l'étude	(o)	(n)

Remarques des assistants suivant une formation dans la discipline concernée:

2. Evaluation de la formation postgraduée

Prière de cocher la case appropriée (oui ou non)

	Appréciation des assistants	
	Oui	Non
1. Les entretiens d'évaluation prévus par l'art. 20 de la RFP sont menés avec soin et dûment documentés.	(o)	(n)

Remarques des assistants suivant une formation dans la discipline concernée:

3. Bibliothèque, accès internet

	Appréciation des assistants	
	Oui	Non
1. Il existe une bibliothèque facilement accessible proposant une sélection appropriée de manuels, revues spécialisées et médias électroniques ainsi qu'un accès à l'internet.	(o)	(n)
2. Il existe, dans la bibliothèque ou à proximité de celle-ci, une salle de lecture tranquille offrant la possibilité de faire des photocopies.	(o)	(n)

Prière de cocher la case appropriée (oui ou non)

Remarques des assistants suivant une formation dans la discipline concernée:

Le soussigné / la soussignée confirme l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements donnés ci-dessus:

(Lieu, date) (représentant des assistants suivant une formation dans la discipline concernée)

Visites d'établissements de formation

Exemple: médecine interne

B 2 Questionnaire à l'intention des assistants suivant une formation en médecine générale

Etablissement de formation postgraduée (EFP): _____

Reconnu comme EFP pour la discipline suivante: _____

Catégorie: _____

Dénomination précise de l'EFP: _____

Hôpital/ Clinique/ Institut/ Cabinet: _____

Remarque:

Le questionnaire ci-après a pour but de récolter des données à l'intention de l'équipe d'experts chargée d'évaluer votre établissement. Ces informations seront traitées confidentiellement.

Assistants suivant une formation en médecine générale

Liste des assistants

Nom	Prénom	Diplôme obtenu en	Nombre d'années de formation postgraduée	Taux d'occupation en %

1. Application du concept de formation postgraduée, environnement didactique

Prière de cocher la case appropriée (oui ou non)

	Appréciation des assistants	
	Oui	Non
1. Le concept de formation postgraduée est remis aux assistants au plus tard lors de leur entrée en fonction.	(o)	(n)
2. Les objectifs décrits dans le concept de formation sont atteints dans la pratique. Prière de justifier cette affirmation ci-après (sous «Remarques»).	(o)	(n)
3. L'offre en possibilités de formation décrite dans le concept existe effectivement et les assistants peuvent en faire usage.	(o)	(n)
4. L'offre en possibilités de formation répond aux besoins des assistants.	(o)	(n)
5. Les assistants sont à même de remplir leurs devoirs en matière de formation postgraduée, tels qu'ils sont décrits dans le concept de formation.	(o)	(n)
6. L'établissement vérifie et fait en sorte que les objectifs de formation fixés dans les conventions individuelles soient atteints.	(o)	(n)
7. La supervision des assistants correspond aux exigences formulées, entre autres, dans le cahier des charges des formateurs.	(o)	(n)
8. Les assistants bénéficient d'une supervision suffisante.	(o)	(n)
9. Ils reçoivent une introduction structurée à leur nouvelle tâche (d'une durée d'un jour au minimum).	(o)	(n)
10. La durée des diverses phases d'activité – selon le système de rotation - est adéquate et permet d'acquérir les compétences requises.	(o)	(n)
11. Les cours structurés répondent aux besoins des assistants.	(o)	(n)

12. Les assistants ont la possibilité de se libérer pour participer aux cours structurés.	(o)	(n)
13. Le contenu spécifique des cours structurés est fixé en collaboration avec les assistants.	(o)	(n)
14. Les assistants assument aussi des tâches d'enseignement dans le cadre des cours structurés.	(o)	(n)
15. Les assistants se voient donner la possibilité d'assister, dans le cadre du règlement applicable, aux cours externes de leur choix.	(o)	(n)
16. L'environnement didactique est stimulant et propice à l'étude	(o)	(n)

Remarques des assistants suivant une formation en médecine générale:

2. Evaluation de la formation postgraduée

Prière de cocher la case appropriée (oui ou non)

	Appréciation des assistants	
	Oui	Non
1. Les entretiens d'évaluation prévus par l'art. 20 de la RFP sont menés avec soin et dûment documentés.	(o)	(n)

Remarques des assistants suivant une formation en médecine générale:

3. Bibliothèque, accès internet

	Appréciation des assistants	
	Oui	Non
<i>Prière de cocher la case appropriée (oui ou non)</i>		
1. Il existe une bibliothèque facilement accessible proposant une sélection appropriée de manuels, revues spécialisées et médias électroniques ainsi qu'un accès à l'internet.	(o)	(n)
2. Il existe, dans la bibliothèque ou à proximité de celle-ci, une salle de lecture tranquille offrant la possibilité de faire des photocopies.	(o)	(n)

Remarques des assistants suivant une formation en médecine générale:

Le soussigné / la soussignée confirme l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements donnés ci-dessus:

(Lieu, date) (représentant des assistants suivant une formation en médecine générale)

Visites d'établissements de formation

Exemple: médecine interne

B 3 Questionnaire à l'intention des assistants accomplissant leur année à option

Etablissement de formation postgraduée (EFP): _____

Reconnu comme EFP pour la discipline suivante: _____

Catégorie: _____

Dénomination précise de l'EFP: _____

Hôpital/ Clinique/ Institut/ Cabinet: _____

Remarque:

Le questionnaire ci-après a pour but de récolter des données à l'intention de l'équipe d'experts chargée d'évaluer votre établissement. Ces informations seront traitées confidentiellement.

Assistants accomplissant leur année à option

Liste des assistants accomplissant leur année à option

Nom	Prénom	Diplôme obtenu en	Nombre d'années de formation postgraduée	Taux d'occupation en %	Titre de spécialiste visé
-----	--------	-------------------	--	------------------------	---------------------------

1. Application du concept de formation postgraduée, environnement didactique

	Appréciation des assistants	
	Oui	Non
<i>Prière de cocher la case appropriée (oui ou non)</i>		
1. Le concept de formation postgraduée est remis aux assistants au plus tard lors de leur entrée en fonction.	(o)	(n)
2. Les objectifs de formation décrits dans le concept sont atteints dans la pratique. Prière de justifier cette affirmation ci-après (sous «Remarques»).	(o)	(n)
3. L'offre en possibilités de formation décrite dans le concept existe effectivement et les assistants peuvent en faire usage.	(o)	(n)
4. L'offre en possibilités de formation répond aux besoins des assistants.	(o)	(n)
5. Les assistants sont à même de remplir leurs devoirs en matière de formation postgraduée, tels qu'ils sont décrits dans le concept de formation.	(o)	(n)
6. L'établissement vérifie et fait en sorte que les objectifs de formation fixés dans les conventions individuelles soient atteints.	(o)	(n)
7. La supervision des assistants correspond aux exigences formulées, entre autres, dans le cahier des charges des formateurs.	(o)	(n)
8. Les assistants bénéficient d'une supervision suffisante.	(o)	(n)
9. Ils reçoivent une introduction structurée à leur nouvelle tâche (d'une durée d'un jour au minimum).	(o)	(n)
10. La durée des diverses phases d'activité – selon le système de rotation - est	(o)	(n)

adéquate et permet d'acquérir les compétences requises.		
11. Les cours structurés répondent aux besoins des assistants.	(o)	(n)
12. Les assistants ont la possibilité de se libérer pour participer aux cours structurés.	(o)	(n)
13. Le contenu spécifique des cours structurés est fixé en collaboration avec les assistants.	(o)	(n)
14. Les assistants assument aussi des tâches d'enseignement dans le cadre des cours structurés.	(o)	(n)
15. Les assistants se voient donner la possibilité d'assister, dans le cadre du règlement applicable, aux cours externes de leur choix.	(o)	(n)
16. L'environnement didactique est stimulant et propice à l'étude	(o)	(n)

Remarques des assistants accomplissant leur année à option:

2. Evaluation de la formation postgraduée

Prière de cocher la case appropriée (oui ou non)

	Appréciation des assistants	
	Oui	Non
1. Les entretiens d'évaluation prévus par l'art. 20 de la RFP sont menés avec soin et dûment documentés.	(o)	(n)

Remarques des assistants accomplissant leur année à option:

3. Bibliothèque, accès internet

	Appréciation des assistants	
	Oui	Non
1. Il existe une bibliothèque facilement accessible proposant une sélection appropriée de manuels, revues spécialisées et médias électroniques ainsi qu'un accès à l'internet.	(o)	(n)
2. Il existe, dans la bibliothèque ou à proximité de celle-ci, une salle de lecture tranquille offrant la possibilité de faire des photocopies.	(o)	(n)

Prière de cocher la case appropriée (oui ou non)

Remarques des assistants accomplissant leur année à option:

Le soussigné / la soussignée confirme l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements donnés ci-dessus:

(Lieu, date)

(représentant des assistants accomplissant leur année à option)

Visites d'établissements de formation

Exemple: médecine interne

C: Fiche d'évaluation à l'intention des experts chargés de la visite

Evaluation de l'établissement de formation postgraduée sur la base des questionnaires et de la visite d'accréditation

Etablissement de formation postgraduée: _____

	Critère rempli	
	Oui	Non
<i>Prière de cocher la case appropriée (oui ou non)</i>		
1. L'organigramme et les renseignements fournis sur la structure de l'établissement sont complets.	(o)	(n)
2. L'établissement forme également des étudiants.	(o)	(n)
3. L'établissement dispose d'une équipe médicale adéquate.	(o)	(n)
4. L'établissement dispose d'un concept de formation postgraduée précisément formulé.	(o)	(n)
5. Ce concept définit des objectifs de formation différenciés et indique où (lieu), quand (lors de quelle phase) et comment (méthode) ceux-ci peuvent être atteints.	(o)	(n)
6. Le concept décrit également les possibilités de formation qui s'offrent à l'assistant.	(o)	(n)
7. Il définit en termes généraux les attentes de l'établissement envers l'assistant et les devoirs qui incombent à ce dernier en matière de formation postgraduée.	(o)	(n)
8. Le concept de formation postgraduée est régulièrement réévalué et mis à jour.	(o)	(n)
<i>Les documents servant à l'introduction des assistants contiennent</i>		
9. Le cahier des charges des assistants.	(o)	(n)
10. Le programme actuel des cours structurés proposés de façon régulière.	(o)	(n)
11. Des directives régissant la participation à des cours externes.	(o)	(n)
12. Un règlement concernant l'utilisation de la bibliothèque et, le cas échéant, des instruments mis à disposition pour l'étude personnelle («skillslab», etc.).	(o)	(n)
13. Un règlement concernant l'utilisation de l'internet.	(o)	(n)

14. Un exemplaire de tous les formulaires actuellement utilisés pour les ordonnances ainsi que des indications sur leur utilisation.	(o)	(n)
15. Une directive concernant le comportement à adopter face aux cas cliniques aigus.	(o)	(n)
16. Les documents servant à l'introduction des assistants sont régulièrement mis à jour.	(o)	(n)
17. Le concept de formation postgraduée est remis aux assistants au plus tard lors de leur entrée en fonction.	(o)	(n)
18. Les objectifs de formation décrits dans le concept sont atteints dans la pratique.	(o)	(n)
19. L'offre en possibilités de formation décrite dans le concept existe effectivement et les assistants peuvent en faire usage.	(o)	(n)
20. Les assistants sont à même de remplir leurs devoirs en matière de formation postgraduée, tels qu'ils sont décrits dans le concept de formation.	(o)	(n)
21. L'établissement vérifie et fait en sorte que les objectifs de formation fixés dans les conventions individuelles soient atteints.	(o)	(n)
22. La supervision des assistants correspond aux exigences formulées, entre autres, dans le cahier des charges des formateurs.	(o)	(n)
23. Les assistants jugent suffisante la supervision qui leur est offerte.	(o)	(n)
24. Ils reçoivent une introduction structurée à leur nouvelle tâche (d'une durée d'un jour au minimum).	(o)	(n)
25. Ils estiment que la durée des diverses phases d'activité – selon le système de rotation - est adéquate et leur permet d'acquérir les compétences requises.	(o)	(n)
26. Les cours structurés répondent aux besoins des assistants.	(o)	(n)
27. Les assistants ont la possibilité de se libérer pour participer aux cours structurés.	(o)	(n)
28. Le contenu spécifique des cours structurés est fixé en collaboration avec les assistants.	(o)	(n)
29. Les assistants assument aussi des tâches d'enseignement dans le cadre des cours structurés.	(o)	(n)
30. Les assistants se voient donner la possibilité d'assister, dans le cadre du règlement applicable, aux cours externes de leur choix.	(o)	(n)
31. L'environnement didactique est perçu par les assistants comme stimulant et propice à l'étude.	(o)	(n)
32. Les entretiens d'évaluation prévus par l'art. 20 de la RFP sont menés avec soin et dûment documentés.	(o)	(n)
33. Il existe une bibliothèque facilement accessible proposant une sélection appropriée de manuels, revues spécialisées et médias électroniques ainsi qu'un accès à l'internet.	(o)	(n)
34. Il existe, dans la bibliothèque ou à proximité de celle-ci, une salle de lecture tranquille offrant la possibilité de faire des photocopies.	(o)	(n)

Décision de l'équipe d'experts

En se fondant d'une part sur ses observations et les informations obtenues au sujet des critères ci-dessus et, d'autre part, sur les normes fixées par la société de discipline médicale concernée, l'équipe formule ainsi sa décision:

Accréditation: oui / non / sous réserve des conditions suivantes:

(Date, lieu)

L'équipe d'experts chargée de la visite