

Projet d'érudition des résidents en médecine familiale

Guide de référence du superviseur

Table des matières

Fiche d'information du superviseur.....	2
Votre rôle en tant que superviseur du PERMF.....	2
Le projet d'érudition des résidents en médecine familiale (PERMF)	3
Échéancier et dates limites	4
Coordonnées	4
Tout ce que vous devez savoir du PERMF en une page.....	5
Les 10 étapes pour réaliser votre projet d'érudition des résidents.....	6
Formulaire question de projet et calendrier proposé du PERMF.....	7
Rapport Court du PERMF.....	11
Rapport d'avancement du PERMF.....	12
Rapport final du PERMF.....	15
Formulaire d'évaluation finale et la rubrique du PERMF	18
Guide de conception spécifique aux attentes pour le rapport final du PERMF	21
Analyse documentaire.....	21
Développer et mettre à l'essai une intervention ou un outil et des projets	23
Sondages	24

Projet d'érudition des résidents en médecine familiale (PERMF)

Guide de référence du superviseur

Votre rôle en tant que superviseur du PERMF

Suis-je qualifié pour être superviseur?

OUI! Tout membre du corps professoral du Département de médecine familiale (DMF) peut superviser un résident dans le cadre de son PERMF. Les professeurs qui ne sont pas membres du DMF peuvent aussi être superviseurs, à condition que le résident ait un co-superviseur au sein du DMF.

Les membres du corps professoral qui n'ont jamais participé à un projet de recherche peuvent devenir superviseurs de PERMF. Aucune expérience en recherche n'est exigée!

Il n'y a pas de limite quant au nombre de projets de résidents que vous pouvez accepter, pour autant que vous soyez en mesure d'assumer dûment votre rôle de superviseur.

Où puis-je trouver de l'aide?

Tous les membres de l'équipe du PERMF peuvent être contactés par courriel à fmrspdfm@uottawa.ca. L'administrateur du programme, la conseillère en recherche universitaire du DMF (Maddie Venables), la gestionnaire des programmes d'études (Kim Rozon) et la directrice médicale du PERMF (la Dre Courtney Maskerine) sont à votre disposition pour vous conseiller et vous apporter un soutien méthodologique. Toutes les coordonnées sont fournies à la fin du document.

Quels sont mes rôles et mes responsabilités en tant que superviseur du PERMF?

Mentor :

- Fournir des conseils et un soutien aux résidents pendant la réalisation de leur PERMF. Cela comprend des vérifications régulières auprès d'eux toutes les 6 à 8 semaines, par courriel ou par des rencontres.

- Le mentorat peut comprendre des consultations sur la sélection d'une question de recherche « réalisable », la détermination de la conception du projet, l'aide à la mise en œuvre du projet, la participation à l'analyse des données et l'aide à l'interprétation des résultats.

Encadrement :

- Lors de vos rencontres, donnez au résident des idées et des stratégies pour surmonter les obstacles, ou suggérez-lui des ressources qu'il pourra consulter pour mener à bien son projet.

- Donnez une rétroaction et approuvez tous les rapports du PERMF (*formulaire question de projet et calendrier proposé du PERMF, rapport court, rapport d'avancement et rapport final*) avant leur soumission.

-Aidez les résidents à intégrer la rétroaction sur les rapports soumis reçue dans le cadre du PERMF.

Quels sont les avantages d'être superviseur dans le cadre du PERMF?

Si vous êtes en train de terminer un projet d'érudition ou de recherche, ou si vous cherchez à en lancer un, voici une excellente occasion de recruter un résident! On ne s'attend pas à ce que vous soyez un expert dans le domaine ou la méthode de recherche. Assumer un rôle de supervision dans le cadre du PERMF peut vous aider à faire la lumière sur vos questions et intérêts personnels, et dans un cadre clinique. Quel que soit votre niveau d'expertise, cela vous aidera à acquérir ou à développer des compétences en recherche.

De plus, le PERMF vous donnera l'occasion d'identifier les lacunes et d'améliorer votre pratique, de vous aider à rester à jour sur les sujets en développement de la médecine familiale, de gagner des crédits Mainpro+ et d'étoffer votre CV ou votre dossier d'enseignement – une grande contribution à votre avancement universitaire!

Projet d'érudition des résidents en médecine familiale (PERMF)

Quel type de projet les résidents peuvent-ils réaliser?

Les résidents peuvent réaliser un projet d'érudition ou de recherche, selon la profondeur et l'ampleur du travail proposé.

- Un **projet de recherche** vise à développer de nouvelles connaissances sur un sujet. Ce genre de projet demande un engagement de temps plus important de la part du résident et peut nécessiter l'approbation du comité d'éthique de la recherche (CÉR). Le projet de recherche doit être d'une qualité suffisante pour être publié, mais il n'y a pas d'exigences formelles en matière de publication. Les résidents bénéficient de 12 journées pédagogiques pour travailler sur un projet de recherche dans le cadre du PERMF.
- Un **projet d'érudition** est généralement moins intensif et moins rigoureux sur le plan scientifique qu'un projet de recherche. Ce type de projet peut prendre la forme d'une analyse documentaire, d'une initiative d'amélioration de la qualité ou d'une recherche par sondage (selon l'échelle). Un projet d'érudition peut nécessiter l'approbation du CÉR. Les résidents bénéficient de 6 journées pédagogiques pour travailler sur un projet d'érudition dans le cadre du PERMF.

Combien de résidents peuvent travailler sur un projet donné?

Pas plus de deux résidents peuvent travailler sur un projet, à l'exception des analyses documentaires. Tout résident effectuant une analyse documentaire doit travailler seul. Si vous avez un projet plus important en tête, il est possible de le diviser en plusieurs petits projets.

L'approbation du comité d'éthique de la recherche (CÉR) est-elle requise pour le PERMF?

Cela dépend. La plupart des résidents réalisent un projet qui ne nécessite pas l'approbation du CÉR. Cette approbation dépendra du type de projet choisi par le résident et de son intention de publier les résultats. Par exemple, les projets auxquels participent directement des patients ou pour lesquels on estime qu'il existe un risque pour les participants nécessiteront généralement l'approbation du CÉR. Pour plus d'informations sur l'éthique, vous et votre résident pouvez contacter la conseillère en recherche universitaire (dont les coordonnées figurent à la page 3).

Quelle est la durée du projet?

Le projet s'étend sur les deux années de résidence. Vous trouverez dans la section Dates limites (page 3) un échéancier et plus d'information à ce sujet.

Quels sont les fonds disponibles pour le projet?

Les résidents ont droit à un maximum de 250 \$ pour les frais liés au projet. Ces dépenses doivent être approuvées par l'administrateur du programme PERMF (fmrspdfm@uottawa.ca) avant d'être engagées. La politique peut être consultée sur [Brightspace](#).

À quelle fréquence dois-je rencontrer mon résident?

Vous devriez avoir des rencontres et des contacts réguliers avec le résident concernant son PERMF. La fréquence des rencontres est à votre discrétion, mais n'oubliez pas que votre rôle en tant que superviseur est de fournir du mentorat et de l'encadrement sur les différentes étapes du projet. En règle générale, vous devriez rencontrer vos résidents toutes les 6 à 8 semaines pour discuter du projet.

Qui dois-je contacter pour obtenir de l'aide?

Chaque site clinique dispose d'un clinicien/chercheur principal désigné, qui est la personne à contacter sur place pour répondre à vos questions sur la recherche. Vous trouverez la liste de personnes-ressources par site ci-dessous.

Mon résident peut-il parler avec des représentants de l'industrie ou de pharmacies?

Les résidents en médecine ne doivent interagir avec les représentants de l'industrie que sous la supervision directe de leurs superviseurs. Le degré d'interaction doit être déterminé par le superviseur.

Échéancier et dates limites

R1

- 1^{er} décembre – Formulaire question de projet et calendrier proposé
- 1^{er} avril – Rapport court

R2

- 1^{er} septembre – Rapport d'avancement
- 1^{er} février – Rapport final
- Présentation de la Journée RIO un jeudi de juin (pour les résidents qui ne peuvent pas faire de présentation en juin, une mini-journée RIO est organisée lors d'une journée pédagogique en octobre).

Coordonnées

Directrice médicale du PERMF

Dre Courtney Maskerine
cmaskerine@bruyere.org

Assure la surveillance du programme de PERMF.

Conseillère en recherche universitaire

Mme Maddie Venables
Maddie.Venables@uottawa.ca

Fournit des services de soutien liés à la conception de la recherche, à la méthodologie, à l'instrumentation, à l'analyse et à l'interprétation des données, etc.

Personne-ressource pour Winchester, Pembroke et sites communautaires

Mme Simone Dahrouge
sdahrouge@bruyere.org

Personne-ressource pour Montfort

Dre Marie-Hélène Chomienne
mh.chomienne@uottawa.ca

Personne-ressource pour Riverside

Dre Clare Liddy
cliddy@uottawa.ca

Personne-ressource pour Civic

Dre Lise Bjerre
lbjerre@uottawa.ca

Personne-ressource pour Primrose

Dre Sharon Johnston
sjohnston@bruyere.org

Personne-ressource pour Bruyère

Dre Claire Kendall
ckendall@uottawa.ca

Tout ce que vous devez savoir

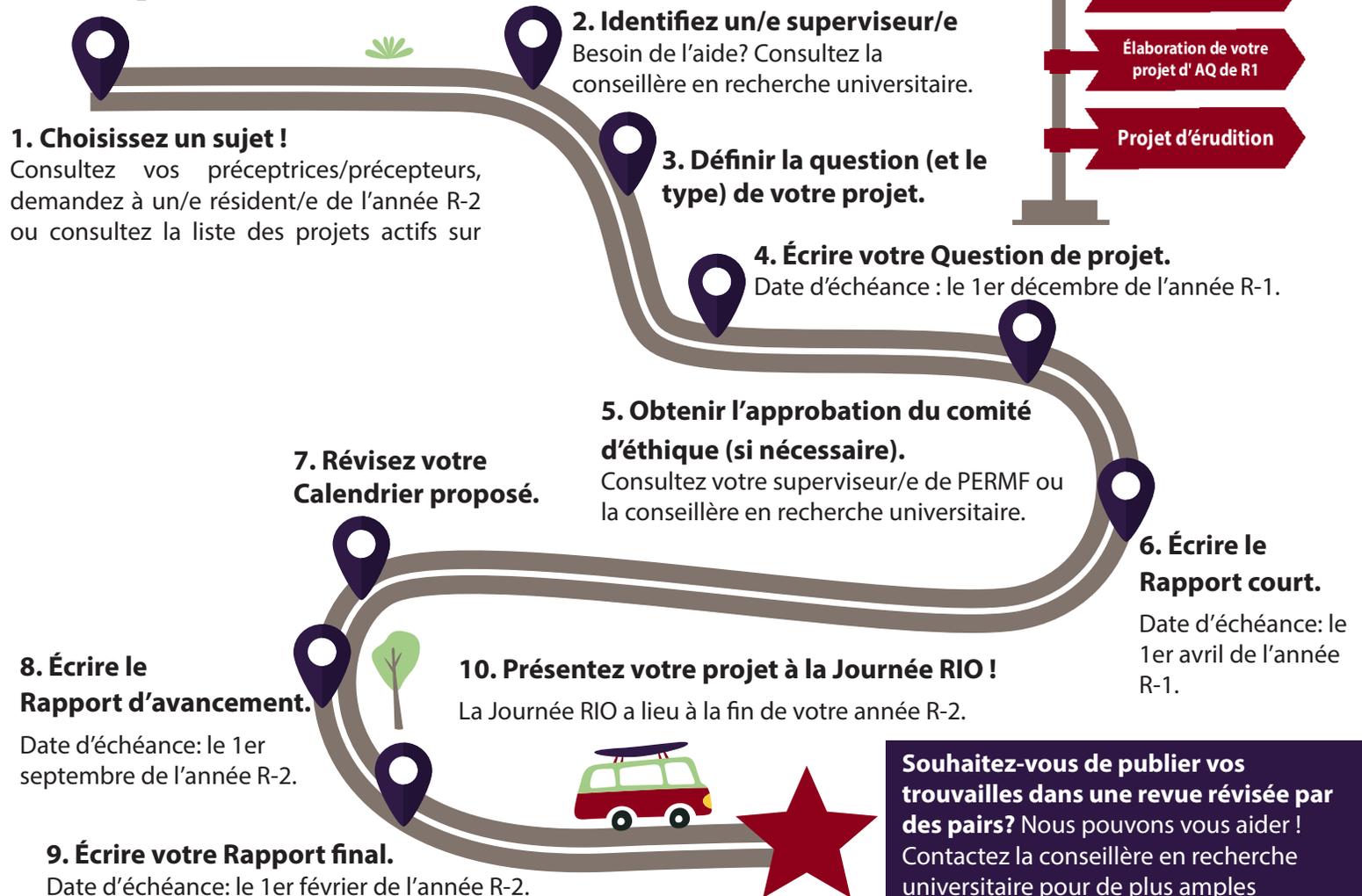
pour votre **Projet d'érudition des résidents en médecine familiale**

Pour être un médecin compétent, efficace et bien équilibré, il est important de s'engager à **l'éducation permanente**, à développer vos compétences en matière de **création, de diffusion, d'application et de l'échange des connaissances qui améliorent les soins primaires**. Votre projet d'érudition vous aide à développer cet ensemble de compétences très important – et nous espérons qu'il vous inspirera à assumer votre rôle de clinicien érudit en médecine familiale !

Un aperçu du Projet d'érudition des résidents en médecine familiale (PERMF)

Le PERMF est un projet **obligatoire** (mais très intéressant !) que les résidents doivent réaliser lors de leurs deux années de résidence en médecine familiale. **Le choix du sujet à explorer vous appartient entièrement !** Le projet comprend **quatre rapports écrits** dont (1. Question et calendrier proposé; 2. Rapport court; 3. Rapport d'avancement; 4. Rapport final), ainsi qu'une occasion **d'affiner vos compétences en matière de présentation orale** lors de la journée RIO à la fin de votre deuxième année. Le projet peut être réalisé **seul ou en groupe de deux résidents** (à l'exception des revues de la littérature - qui doivent être réalisées seules) et vous bénéficierez de **temps protégé** pour travailler sur votre projet.

Votre parcours du PERMF !



Questions? fmrspdfm@uOttawa.ca | med.uOttawa.ca/familiale/PERMF

PERMF Les 10 étapes pour réaliser votre projet d'érudition des résidents

01

- Identifiez des sujets intéressants à étudier en soins primaires. Besoin d'aide? Consultez
 - a. votre superviseur en milieu de formation clinique
 - b. résidents actuels de l'année R-2
 - c. la liste de projets précédente sur le Campus Virtuel

02

- Identifiez un superviseur de PERMF. Besoin d'aide? Consultez
 - a. la liste des projets actifs sur le Campus Virtuel
 - b. l'administrateur du programme de PERMF.

03

- Définissez votre question de projet et choisir le type de projet qui sera effectué (érudition ou recherche).

04

- Remplissez le formulaire "Question de projet et calendrier proposé" en consultation avec votre superviseur de PERMF. (Date d'échéance: le 1er décembre de l'année R-1)

05

- Il pourrait s'avérer nécessaire d'obtenir l'approbation du comité d'éthique de la recherche si votre projet comprend des sujets humains ou leurs informations de santé. Besoin d'aide? Consultez
 - a. votre superviseur de PERMF
 - b. outil de sélection d'éthique ARECCI¹
 - c. conseillère en recherche universitaire

06

- Remplissez le formulaire "Rapport court" en consultation avec votre superviseur de PERMF. (Date d'échéance: le 1er avril de l'année R-1)

07

- Révisez votre calendrier proposé pour planifiez vos prochaines étapes afin de terminer votre projet. N'oubliez pas de consultez régulièrement votre superviseur de PERMF.

08

- Remplissez le formulaire "Rapport d'avancement". Votre superviseur de PERMF évaluera l'état d'avancement de votre projet ainsi que vous faire part de ses commentaires. (Date d'échéance: le 1er septembre de l'année R-2)

09

- Remplissez le formulaire "Rapport final" en consultation avec votre superviseur de PERMF. (Date d'échéance: le 1er février de l'année R-2). N'oubliez pas de lire et suivre les consignes sur le document "Guide pour rapport final" sur le Campus Virtuel.

10

- Présentez votre projet et vos trouvailles à la journée recherche, investigation et opinion (RIO) en juin de l'année R-2.

¹ ARECCI Ethics Screening Tool developed by the Alberta Research Ethics Community Consensus Initiative (ARECCI) Network (2005, revised 2010).

Formulaire question de projet et calendrier proposé

PERMF

Veillez soumettre ce formulaire par courrier électronique à fmrspdfm@uottawa.ca et en adresser une copie à votre superviseur de PERMF. Votre superviseur de PERMF doit examiner, approuver et signer ce formulaire avant la soumission.

Date d'échéance: le 1er décembre de l'année R1¹

1. Renseignements généraux

Date	
Nom(s) et courriel du résident(s)	
Date prévue de l'obtention du diplôme	
Principal lieu d'exercice (unité ou cabinet)	
Superviseur(s) clinique(s) du résident(s)	
Superviseur(s) de PERMF du résident(s)	
Courriel du superviseur(s) de PERMF du résident(s)	

2. Quel est votre question de projet?

¹ Le 15 janvier de l'année R1 pour les résidents qui ont commencé en septembre.

3. Méthodologie/bref résumé du projet (150-200 mots):

Veillez indiquer les détails de votre projet tels que l'objectif, la méthodologie (conception), le contexte/milieu, la population, l'intervention, et le type de données que vous allez recueillir.

4. Calendrier prévu du projet:

<u>Élément</u>	<u>Date prévue</u>
Date de début	
Début de la collecte de données	
Début de l'analyse des données	
Début de la rédaction du rapport final	

5. Classification de votre projet: érudition ou recherche

La décision d'effectuer un projet d'érudition ou un projet de recherche est prise par le(s) résident(s) et le(s) superviseur(s) de PERMF.

D'habitude, 70 à 80 % des résidents choisissent de faire un projet d'érudition. Dans le cas des projets d'érudition, vous avez le droit à 6 jours de congé pendant votre résidence pour travailler sur votre projet. Dans le cas des projets de recherche, vous avez le droit à 12 jours de congé puisque les projets de recherches exigent plus de temps, sont plus rigoureux sur le plan scientifique, et nécessitent souvent l'approbation du comité d'éthique de la recherche (CÉR). Pour obtenir de plus amples détails, consultez le document 10 étapes pour réaliser votre projet d'érudition des résidents en médecine familiale (PERMF), qui se trouve sur le Campus Virtuel.

- a. Quel type de projet allez-vous effectuer? (Veuillez sélectionner une seule réponse.)
- | | | |
|-----------|-----------|--------------|
| Érudition | Recherche | Incertain(e) |
|-----------|-----------|--------------|
- b. Est-ce que vous et votre superviseur(s) de PERMF êtes confiants à l'égard de la classification de votre projet comme projet d'érudition ou projet de recherche? (Veuillez sélectionner une seule réponse.)
- | | | |
|-----------------|--------------------|----------|
| Pas confiant(e) | Plutôt confiant(e) | Confiant |
|-----------------|--------------------|----------|
- c. Ce projet est-il une extension/une continuation de votre projet d'amélioration de la qualité (AQ) ?
- | | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
|-----|-----|

6. Approbation du comité d'éthique de la recherche (CÉR)

Tous les projets doivent respecter les normes d'éthique en ce qui concerne l'obtention du consentement approprié pour utiliser les données des participants, le respect de la confidentialité des données et la protection du bien être des participants.

Il pourrait s'avérer nécessaire d'obtenir l'approbation du CÉR si votre projet comprend des sujets humains ou leurs informations de santé et si vous avez l'intention de publier ou présenter les résultats de votre projet (en dehors de votre présentation à la Journée de recherche des résidents – Journée RIO). En général, les projets d'amélioration de la qualité qui visent à évaluer l'efficacité d'un programme ou d'une intervention dans une unité ne nécessitent pas l'approbation du CÉR.

Besoin d'aide? Voici quatre conseils:

- i) Parlez à votre superviseur(s) de PERMF.
- ii) Consultez le document les 10 étapes pour réaliser votre projet d'érudition des résidents en médecine familiale sur le Campus Virtuel.
- iii) Utilisez l'outil de sélection d'éthique ARECCI² sur le Web, un outil de dépistage qui vous aidera à déterminer si votre projet nécessite l'approbation du CÉR (disponible seulement en anglais).
<http://www.aihealthsolutions.ca/arecci/screening/386946/0f13c182bb5f9f965576c64024a2f6b8>

² ARECCI Ethics Screening Tool developed by the Alberta Research Ethics Community Consensus Initiative (ARECCI) Network (2005, revised 2010).

- iv) Parlez à la conseillère en recherche universitaire.
- a. Votre projet doit-il obtenir l'approbation du CÉR? (Veuillez sélectionner une seule réponse.)
 - Oui
 - Non
 - Incertain(e)
- b. Veuillez décrire brièvement pourquoi.
- c. Est-ce que vous et votre superviseur(s) de PERMF êtes confiants à l'égard de votre capacité de déterminer si votre projet doit recevoir l'approbation du CÉR?

- Pas confiant(e)
- Plutôt confiant(e)
- Confiant(e)

7. Êtes-vous intéressé à publier votre PERMF? Oui Non

8. Par la présente, je donne mon consentement écrit au département de médecine familiale de l'Université d'Ottawa à partager et/ou utiliser des rapports écrits et des documents créés et/ou préparés par moi et soumis dans le cadre du PERMF uniquement à des fins d'enseignement et d'apprentissage dans le département de médecine familiale. (Cochez la case pour indiquer votre accord.)

9. Mon superviseur(s) de PERMF a lu et approuve le contenu de ce rapport. (Cochez la case pour indiquer votre accord.)

10. La signature de votre superviseur(s) de PERMF:

Rapport court PERMF

Les résidents qui ont commencé leur R1 le 1^{er} juillet:

Veillez soumettre ce formulaire avec votre rapport court à votre (vos) superviseur(e)(s) le 15 février 2019 pour révision. Veillez soumettre ce formulaire signé avec votre rapport court à fmrspdfm@uottawa.ca par le 1^{er} mars 2019.

Les résidents qui ont commencé leur R1 le 1^{er} septembre:

Veillez soumettre ce formulaire avec votre rapport court à votre (vos) superviseur(e)(s) le 15 mars 2019 pour révision. Veillez soumettre ce formulaire signé avec votre rapport court à fmrspdfm@uottawa.ca par le 1^{er} avril 2019.

Renseignements généraux

Date	
Nom(s) et courriel(s) du résident(s)	
Nom(s) et courriel(s) du superviseur(e)(s) de PERMF	

Votre rapport court doit inclure les éléments suivants* (environ 1000 mots, références non inclus)

- Titre du projet
- Introduction
- Le but et objectif(s)
- S'il y a lieu, la date de soumission et/ou approbation du CÉR (précisez le numéro de protocole du CÉR)
- La proposition du projet:
 - Méthodologie (ex. Conception, le contexte/milieu, la population étudiée et taille de l'échantillon, collecte de données, l'analyse des données, etc.)
 - Les raisons du choix d'une méthode d'évaluation spécifique (ex. revue de dossier, outil pédagogique, sondage, etc.)
 - Décrire comment les méthodes d'évaluation répondent aux objectifs du projet
 - Si le projet nécessite des compétences techniques (ex. créer une vidéo promotionnelle), précisez votre expérience technique et la disponibilité de l'équipement
- Références

Signature(s) du superviseur(e)(s) de PERMF du résident(e)(s)

*Veillez citer le texte de votre rapport court de manière appropriée, le plagiat sera traité de manière sévère conformément à la réglementation de l'Université d'Ottawa en matière de fraude scolaire.

Rapport d'avancement PERMF

Veillez soumettre ce formulaire à votre (vos) superviseur(e)(s) le 15 août pour leur révision et signature. Votre (vos) superviseur(e)(s) doit compléter les questions 1 à 3. Veillez soumettre ce formulaire signé à fmrspdfm@uottawa.ca et en adresser une copie à votre (vos) superviseur(e)(s) de PERMF.

Date d'échéance: le 1er septembre de l'année R2¹

Renseignements généraux :

Date	
Nom(s) et courriel du résident(e)(s)	
Nom(s) et courriel du superviseur(e)(s) de PERMF	
Date de soumission CÉR ou # de protocole (le cas échéant)	

Rapport d'avancement:

Résumez la progression du projet et des progrès accomplis à ce jour (par exemple, l'approbation du CÉR, recherche documentaire formelle complétée, collecte de données, analyse des données, l'état du rapport final, etc.). Indiquez quelles tâches doivent être complétées et décrire brièvement comment vous prévoyez de les accomplir dans le calendrier proposé. Le rapport devrait être d'environ 300 mots.

Êtes-vous intéressé(e) à publier votre PERMF? Oui Non

¹ Le 1er octobre de l'année R1 pour les résidents qui ont commencé en septembre.

² Veuillez inclure la lettre d'approbation ou d'exemption par le CÉR

A être complété par le(a) superviseur(e) de PERMF:

1. Est-ce que votre/vos résident(e)(s) sont sur la bonne voie afin d'accomplir leur projet PERMF? A cette étape, le résident(s) devrait être assez avancés dans l'achèvement de leur projet ainsi que débiter le processus de rédaction du rapport final du PERMF. Veuillez compléter le tableau ci-dessous (correspondant au type de projet entrepris par le résident) pour aider à évaluer leur progrès.

Type de projet	Étape	Oui	Non	S.O.	Commentaires
Révision de la documentation	i) La recherche documentaire formelle est complétée.				
	ii) L'extraction de données est en cours ou terminée.				
Projets relatifs à l'enseignement médical ou à l'amélioration de la qualité	i) L'évaluation préalable à l'intervention est terminée.				
	ii) L'intervention éducative ou clinique a eu lieu.				
Sondage ou examen de dossiers ou entretiens qualitatifs	i) Approbation par le CÉR (le cas échéant).				
	ii) La collecte de donnée est en cours.				
Analyse de la base de données ou analyse secondaire des données	i) Les données ont été obtenues et l'analyse est en cours.				
Élaboration d'un outil ou création d'un site Web	i) Le contenu relative au produit est achevé.				
	ii) L'élaboration de l'outil ou du site Web est en cours ou terminée.				

Autres

2. Selon vous, est-ce que ce projet peut être complété selon le calendrier proposé (rapport final est dû le 1er février de l'année R2)? *Si vous avez répondu NON à l'une des questions ci-dessus, cela peut indiquer que le projet doit être signalé au comité du PERMF.*

- Oui Non

3. Quelle est votre évaluation générale des progrès accomplis par le résident par rapport au projet PERMF?

- Excellent Satisfaisant Passable Inadéquat*

Veillez fournir des commentaires additionnels si le projet est évalué étant inadéquat:

* Le résident doit rencontrer le gestionnaire de programme PERMF afin de discuter de la progression du projet et élaborer un plan de gestion (comme l'établissement d'un calendrier de projet révisé).

Signature(s) superviseur(e)(s) de PERMF

Rapport final du PERMF

Veillez demander à votre superviseur PERMF de revoir, d'approuver et de signer ce formulaire avant de le soumettre. Le conseiller(ère) en recherche académique du PERMF l'examinera pour l'approbation du projet. Veillez soumettre votre rapport final à votre superviseur avant le 15 janvier de votre 2^e année de résident (PGY-2) pour qu'il l'examine. Enfin, veuillez soumettre votre rapport final par courriel à fmrspdfm@uottawa.ca au plus tard le 1er février de votre deuxième année.

Directives

1. Veillez préparer un rapport conformément aux directives suivantes, telles que recommandées par le Canadian Family Physician (CFP) : <http://www.icmje.org/recommendations/browse/manuscript-preparation/preparing-for-submission.html>
2. Veillez vous assurer que le texte de votre rapport est correctement référencé, sinon il sera considéré comme du plagiat.
3. Veillez vous assurer que les rapports ne dépassent pas les limites de mots prévues par les directives (à l'exclusion des références, des tableaux et des figures). Les limites de mots peuvent varier en fonction du type de recherche menée (c'est-à-dire qualitative, quantitative, examen de systèmes, etc.) : <https://www.cfp.ca/content/Guidelines>.

Vous trouverez ci-dessous des informations générales concernant chaque section que l'on trouve généralement dans un manuscrit. Pour plus de détails, veuillez consulter les directives CFP/ICMJE fournies ci-dessus lors de la préparation de votre rapport :

1. **Page de titre**
Titre du projet, noms du ou des résidents et du superviseur du FMRSP.
2. **Résumé**
Un résumé du rapport (rédigez cette section en dernier).
3. **Introduction**
Indiquez les lacunes dans les connaissances actuelles, pourquoi le problème que vous avez choisi est important et les objectifs de votre étude/question de recherche. Soyez aussi précis que possible.
4. **Méthodes**
Veillez inclure suffisamment de détails pour permettre au lecteur de reproduire l'étude. En général, la section des méthodes doit inclure les éléments suivants :
 - a. La conception complète de l'étude (c'est-à-dire qualitative, quantitative, enquête, etc.)
 - b. Une description du cadre de l'étude
 - c. Description de la population

- d. Comment l'échantillon de votre étude a été choisi (c'est-à-dire les critères d'inclusion et d'exclusion).
- e. Description de l'intervention (par exemple, brochure, session d'enseignement, processus clinique, etc.)
- f. Les variables de l'étude recueillies (c'est-à-dire l'âge, le sexe, les données démographiques, les variables cliniques, l'évolution des connaissances/compétences, etc.)
- g. Instruments et procédures de collecte de données utilisés (c'est-à-dire détails de l'enquête, recherches dans les dossiers médicaux électroniques, données, etc.)
- h. Méthodes utilisées pour l'analyse (c'est-à-dire tests statistiques, fréquences, tests t, etc.)

5. **Résultats**

Présentés sous forme de texte, de tableau ou de graphique. Décrire les résultats sans interprétation. Laissez toute interprétation pour la discussion. Assurez-vous d'étiqueter tous les résultats (par exemple, le tableau 1). Insérez tous les résultats à la fin du rapport écrit dans l'ordre où ils sont mentionnés.

6. **Discussion/Conclusion**

Indiquez les principales conclusions de votre étude. Discutez les résultats en vous référant aux recherches publiées. Discutez des implications de vos résultats. Assurez-vous de noter les points forts et les limites de votre étude. Proposez des perspectives pour les travaux futurs. Exposé récapitulatif (dans la conclusion ou à la fin de la section Discussion). AUCUNE NOUVELLE figure ou tableau ne doit être introduit dans cette section.

7. **Déclaration d'éthique**

Veillez indiquer si l'approbation du Comité d'éthique de la recherche (CER) a été requise pour ce projet. Si oui, veuillez indiquer le numéro d'approbation.

8. **Remerciements**

9. **Déclaration de contribution**

Incluez un court paragraphe qui énumère tous les contributeurs/auteurs du projet et le rôle qu'ils ont joué, y compris votre superviseur de projet FMRSP.

Exemple :

Le résident 1 a participé à la conception de l'étude, a effectué l'analyse documentaire de base, a aidé à la collecte des données, a participé à l'analyse et à l'interprétation des données et a co-écrit le manuscrit final. Le résident 2 a participé à la conception de l'étude, a aidé à la demande du comité d'éthique de la recherche, a aidé à la collecte des données, a participé à l'analyse et à l'interprétation des données et a coécrit le manuscrit final.

Le superviseur 1 du FMRSP a conçu le concept et la méthodologie du projet, a participé à l'analyse et à l'interprétation des données et a révisé le manuscrit final. Le superviseur 1 du PRFG a supervisé tous les aspects de l'étude. L'assistant de recherche 1 du PRFG a aidé à la demande du comité d'éthique de la recherche, à l'analyse et à l'interprétation des données et à la préparation des tableaux et des figures.

10. **Références**

Seulement ceux qui sont significatifs et inclus dans le texte. Veuillez suivre le style de référence dans les directives fournies par le PCP.

Êtes-vous intéressé par la publication de votre travail ? Oui Non

Évaluation générale

Cette dernière page doit être remplie et signée par votre superviseur de projet. Veuillez nous fournir une évaluation générale de l'étudiant tout au long du projet FMRSP :

Signature du (des) superviseur(s) du FMRSP

**Département de médecine familiale de l'Université
d'Ottawa**

**Évaluation finale du Projet d'érudition des résidents
en médecine familiale (PERMF)**

Instructions

1. Tableau et questions d'évaluation: Évaluez le projet dans les domaines clés, puis identifiez les forces et les faiblesses. Pour ceux qui veulent plus d'informations, nous avons fourni trois documents: *Guide de conception spécifique aux attentes pour le PERMF* qui fournit des détails sur les attentes pour les trois principaux modèles d'étude que nous voyons dans le PERMF (analyse documentaire, sondage, outil/intervention/AQ), *Directives de formatage pour le PERMF*, et un exemple de projets PERMF passés qui a été très bien noté.
2. Évaluation sommaire: Vous décidez ensuite si le projet **est accepté** ou s'il **doit être révisé et soumis à nouveau**. Si un projet nécessite des révisions et une nouvelle présentation, le résident discutera d'abord des révisions proposées avec son superviseur du PERMF et, sur la base de cette discussion, soumettra à nouveau le rapport à la gestionnaire des programmes de PERMF.
3. Marquer un projet pour une deuxième évaluation: Si, pour une raison quelconque, vous estimez que le projet bénéficierait d'une seconde évaluation, vous pouvez l'indiquer. Tous les projets ainsi marqués seront évalués une seconde fois par un membre du comité des PERMF. Les projets pour lesquels des révisions majeures sont proposées feront automatiquement l'objet d'une seconde évaluation.
4. Les dix meilleurs projets: Les projets exceptionnels peuvent être identifiés comme présentant le potentiel de figurer parmi les dix meilleurs projets. Tous les projets ainsi identifiés seront réexaminés par le Comité des PERMF qui les classera.

Formulaire d'évaluation des PERMF

Évaluateur:

Résident(s):

Titre du projet:

NOTE: Le formulaire d'évaluation rempli sera anonymisé et retourné au résident.

SUJET	ÉVALUATION (CHOISIR 1 OPTION)		
	Inférieur aux attentes	Répond aux attentes	Dépasse les attentes
CONTEXTE			
<ul style="list-style-type: none"> Résumé de la documentation: fournit un synopsis de la documentation récente ou importante dans le domaine 			
<ul style="list-style-type: none"> Justification du projet: justifie efficacement la question de recherche en fonction des lacunes dans les connaissances actuelles. 			
QUESTION/OBJECTIF			
<ul style="list-style-type: none"> Décrire clairement la question ou l'objectif du projet. 			
MÉTHODOLOGIE (Voir ci-joint: Guide de conception spécifique aux attentes pour le rapport final du PERMF)			
<ul style="list-style-type: none"> Conception de l'étude appropriée par rapport à la question ou à l'objectif (c.-à-d.: analyse documentaire, intervention/outil et amélioration de la qualité, sondage) 			
<ul style="list-style-type: none"> Les étapes importantes de la méthodologie sont clairement décrites 			
<ul style="list-style-type: none"> La principale variable de résultat et les autres éléments de données clés extraits ou collectés sont décrits 			
<ul style="list-style-type: none"> Analyse statistique proposée des résultats décrits (s'il y a lieu) 			
CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ÉTHIQUE			
<ul style="list-style-type: none"> Les potentielles questions d'ordre éthique sont prises en compte et traitées (p. ex., participation volontaire et consentement éclairé des participants, confidentialité des données). 			
<ul style="list-style-type: none"> La nécessité d'obtenir l'approbation officielle du comité d'éthique de la recherche (CÉR) est abordée (cette approbation n'est généralement pas requise pour les analyses documentaires et les projets d'érudition dans le cadre du PERMF). 			
RÉSULTATS (Voir ci-joint: Guide de conception spécifique aux attentes pour le rapport final du PERMF)			
<ul style="list-style-type: none"> Les résultats sont présentés et expliqués clairement dans le texte, les figures et les tableaux 			
<ul style="list-style-type: none"> Les résultats sont liés à la question ou à l'objectif du projet 			
<ul style="list-style-type: none"> Les résultats donnés sont appropriés par rapport à la méthode du projet 			
DISCUSSION (critique réflexive)			
<ul style="list-style-type: none"> Présente une interprétation et une explication raisonnables des résultats 			
<ul style="list-style-type: none"> Évaluation critique des résultats (comparaison des résultats aux études existantes) 			
<ul style="list-style-type: none"> Énumère et explique les faiblesses et limitations de l'étude 			
CONCLUSION			
<ul style="list-style-type: none"> Apporte une conclusion raisonnable (soutenue par les résultats, liée à la question) 			
DANS L'ENSEMBLE			
<ul style="list-style-type: none"> Le projet est pertinent dans le cadre de la médecine familiale 			
<ul style="list-style-type: none"> Les références de toute déclaration substantielle sont fournies 			
<ul style="list-style-type: none"> Le document est lisible et comporte peu de fautes d'orthographe et de grammaire 			
<ul style="list-style-type: none"> Suit les directives de formatage du PERMF (moins de 3000 mots, page de titre, résumé, introduction, méthodes, résultats, discussion, conclusion, déclaration de contribution, 			
IMPRESSION SOMMAIRE: (sélectionner une seule réponse)			

PARTIE 2. ÉVALUATION SOMMAIRE (SÉLECTIONNER UNE SEULE RÉPONSE)

- Le projet est approuvé (aucune révision importante n'est requise)
- Le projet nécessite des **RÉVISIONS** importantes et une nouvelle soumission (révisions détaillées ci-dessous). Ces projets feront l'objet d'une deuxième évaluation automatique par le comité des PERMF.

PARTIE 3. POINTS FORTS, POINTS FAIBLES ET RÉVISIONS PROPOSÉES

Quels sont les **POINTS FORTS** de ce projet? (méthodes uniques, tableaux et graphiques clairs, discussion bien écrite, etc.):

Quels sont les **POINTS FAIBLES** de ce projet et quelles **RÉVISIONS** (s'il y a lieu) recommandez-vous? (la question de recherche pourrait être mieux définie, la documentation actuelle n'est pas suffisamment bien analysée dans l'introduction, les tableaux/figures nécessitent une meilleure présentation, etc.):

PARTIE 4. UNE DEUXIÈME ÉVALUATION EST-ELLE RECOMMANDÉE?

La deuxième évaluation sera effectuée par un membre du comité des PERMF. Tous les projets nécessitant des révisions importantes et une nouvelle soumission feront automatiquement l'objet d'une deuxième évaluation.

- OUI NON

PARTIE 5. S'agit-il d'un des dix meilleurs projets?

Tous les projets identifiés comme pouvant faire partie des dix meilleurs projets seront évalués par le comité des PERMF aux fins de classement final. Les deux meilleurs projets PERMF bénéficieront d'une aide monétaire pour être présentés lors d'une conférence nationale.

- OUI NON

Guide de conception spécifique aux attentes pour le rapport final du PERMF

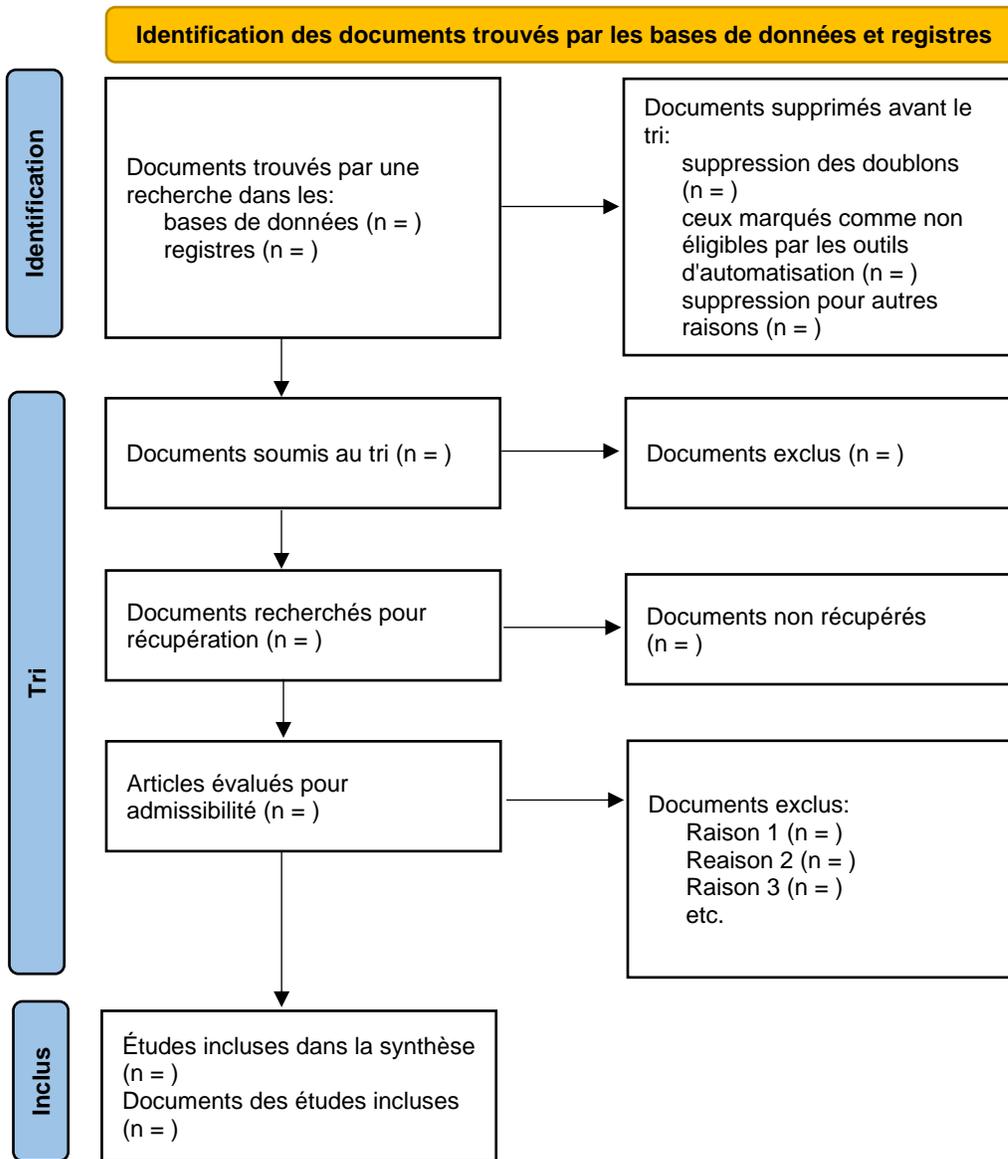
ANALYSE DOCUMENTAIRE

RÉFÉRENCE : Page MJ, McKenzie JE, Bossuyt PM, Boutron I, Hoffmann TC, Mulrow CD, et al. The PRISMA 2020 statement: an updated guideline for reporting systematic reviews. *BMJ* 2021;372:n71. doi: 10.1136/bmj.n71
 Liste de contrôle PRISMA <http://www.prisma-statement.org>

MÉTHODOLOGIE : Une analyse documentaire est effectuée lorsqu'il est nécessaire de faire une synthèse de la documentation existante pour présenter une conclusion principale ou proposer une voie à suivre.

- La conception de l'étude est appropriée par rapport à la question ou à l'objectif.
 - La justification de l'analyse documentaire est clairement énoncée
 - Énoncé explicite de la question abordée dans l'analyse documentaire, avec référence aux participants, aux interventions, aux comparaisons, aux résultats et à la conception de l'étude
- Les étapes importantes de la méthodologie sont clairement décrites.
 - La stratégie de recherche utilisée pour trouver les articles est clairement décrite
 - Les bases de données utilisées sont clairement indiquées et les termes MeSH sont répertoriés de manière que la recherche puisse être répétée
 - Explication de la sélection de l'étude : critères d'inclusion et d'exclusion (langue, âge des participants, année de publication de l'article, méthodologie de l'étude)
 - Méthode d'extraction des données dans les rapports (formulaires pilotés, indépendamment/en double, etc.)
- La principale variable de résultat et les autres éléments de données clés extraits ou collectés sont décrits.
 - Éléments de données spécifiques extraits des articles utilisés
 - La mesure principale du résumé (résultat principal) est définie
- Proposition d'analyse statistique des résultats décrits
 - Description de l'analyse ou de la méthode permettant de combiner les résultats des études à inclure (rapport de risque, différence de moyennes pour le résultat principal, etc.)
- **RÉSULTATS**
- Les résultats sont présentés et expliqués clairement dans le texte, les figures et les tableaux.
 - Le résumé présente un organigramme (voir page suivante) qui indique le nombre total d'études trouvées, celles exclues et celles incluses dans l'analyse.
- Les résultats sont liés à la question ou à l'objectif de la recherche
- Les résultats donnés sont appropriés
 - L'analyse documentaire semble inclure les principaux articles de recherche (tant en termes de recherche actuelle que d'articles importants)
 - Rapports sur un résultat principal ou une mesure sommaire
 - Présente tout risque de biais identifié pour les études incluses
 - La variation des résultats d'une étude à l'autre est expliquée (protocole d'étude, paramètres, etc.)

Organigramme PRISMA 2020



Tiré de : Page MJ, McKenzie JE, Bossuyt PM, Boutron I, Hoffmann TC, Mulrow CD, et al. The PRISMA 2020 statement: an updated guideline for reporting systematic reviews. *BMJ* 2021;372:n71. doi: 10.1136/bmj.n71
 Pour plus d'informations, consulter le www.prisma-statement.org

Développer et mettre à l'essai une intervention ou un outil et des projets

RÉFÉRENCES :

- Ogrinc G et al. SQUIRE 2.0 (Standards for Quality Improvement Reporting Excellence): revised publication guidelines from a detailed consensus process. <http://squire-statement.org/index.cfm?fuseaction=Page.ViewPage&PageID=471>
- Le Médecin de famille canadien. *Checklist for CME program description*. https://www.cfp.ca/sites/default/files/pubfiles/PDF%20Documents/Checklist/Author_Program_Description_Checklist.pdf
- Hoffmann T et al. Better reporting of interventions: template for intervention description and replication (TIDieR) checklist and guide. *BMJ*. 2014;348:g1687. <https://www.equator-network.org/reporting-guidelines/tidier/>

MÉTHODOLOGIE :

Cette méthode est utilisée pour développer et mettre à l'essai une nouvelle idée en vue d'améliorer les soins cliniques ou les connaissances pédagogiques.

- La conception de l'étude est appropriée par rapport à la question ou à l'objectif.
 - L'intervention ou l'outil est justifié(e) (décrit une lacune dans les soins cliniques ou les connaissances pédagogiques qui a conduit à la mise à l'essai d'une nouvelle intervention ou d'un nouvel outil).
 - L'objectif ou le but de l'intervention ou de l'outil est clair.
- Les étapes importantes de la méthodologie sont clairement décrites.
 - Description de l'intervention ou de l'outil avec suffisamment de détails pour que d'autres puissent le reproduire, notamment :
 - Matériels, procédures, activités, délais et processus utilisés dans l'intervention ou l'outil
 - Développement de l'intervention ou de l'outil, y compris les essais pilotes
 - Qui a mis en œuvre l'intervention ou l'outil
 - Cadre et participants
 - Le cadre dans lequel l'intervention ou l'outil est mis(e) en œuvre
 - La population impliquée dans la mise en œuvre ou l'évaluation de l'intervention ou de l'outil
 - Comment les participants potentiels ont-ils été identifiés et recrutés (les problèmes éthiques potentiels doivent être abordés).
- La principale variable de résultat et les autres éléments de données clés extraits ou collectés sont décrits.
 - Décrit les variables (données) qui seront collectées pour l'évaluation de l'intervention ou de l'outil.
 - Pour les variables, donner les sources des données (sondage, DME, observation, etc.).
 - S'il y a lieu, décrire la validité et la fiabilité des variables sélectionnées
- Proposition d'analyse statistique des résultats décrits
 Décrit comment les données sont analysées (statistiques descriptives (pourcentages et fréquences), analyse qualitative, autres méthodes statistiques).

RÉSULTATS

- Les résultats sont présentés et expliqués clairement dans le texte, les figures et les tableaux.
- Les résultats sont liés à la question ou à l'objectif.
- Les résultats donnés sont appropriés par rapport à la méthode du projet, notamment :
 - La population qui a participé à l'intervention ou l'outil, et si cela a été différent de ce qui était prévu
 - Les résultats de l'intervention ou de l'outil
 - Toute modification apportée à l'intervention ou l'outil au cours du projet
 - Toute conséquence involontaire (avantages inattendus, problèmes associés à l'intervention ou l'outil)
 - Explication de la façon dont les données manquantes sont traitées

SONDAGES

RÉFÉRENCES :

1) Le Médecin de famille canadien. *Checklist for surveys*. Consulté le 13 septembre 2021 : https://www.cfp.ca/sites/default/files/pubfiles/PDF%20Documents/Checklist/Author_Survey_Checklist.pdf

MÉTHODOLOGIE

Un sondage est utilisé pour recueillir de l'information sur un sujet peu connu.

- La conception de l'étude est appropriée par rapport à la question ou à l'objectif.
 - La justification de l'utilisation du sondage est expliquée.
- Les étapes importantes de la méthodologie sont clairement décrites
 1. Élaboration du sondage :
 - Si un sondage ou une question de sondage existant(e) est utilisé(e), décrire brièvement ses propriétés (validité, fiabilité) et fournir des références à l'étude originale.
 - Si un nouveau sondage est élaboré, décrire les mesures prises pour élaborer et mettre à l'essai le sondage (piloter le sondage et l'adapter).
 - La taille prévue de l'échantillon pour la population du sondage et comment elle a été déterminée (tous les résidents R1 du DMF).
 2. Administration du sondage :
 - Quand le sondage a-t-il été réalisé et quelle a été sa durée?
 - La façon dont le sondage a été passé (copie papier, en ligne)
 3. Population sondée :
 - Qui sont les participants et pourquoi cette population a-t-elle été choisie?
 - Critères d'inclusion et d'exclusion de la population du sondage
 - Comment les participants potentiels ont-ils été identifiés et recrutés?
- La principale variable de résultat et les autres éléments de données clés extraits ou collectés sont décrits.
 - Décrit les variables (données) qui seront collectées dans le sondage.
 - Décrit la façon dont on répond aux questions du sondage (échelle de Likert, questions ouvertes, etc.).
 - Les variables collectées sont liées à la question ou à l'objectif du projet.
- Proposition d'analyse statistique des résultats décrits
 - Décrit comment les données sont analysées (statistiques descriptives (pourcentages et fréquences), analyse qualitative, autres méthodes statistiques).

RÉSULTATS

- Les résultats sont présentés et expliqués clairement dans le texte, les figures et les tableaux.
- Les résultats sont liés à la question ou à l'objectif
- Les résultats donnés sont appropriés par rapport à la méthode du projet.
 - Description de la population interrogée et si celle-ci est représentative de la population visée
 - Le taux de réponse est satisfaisant et, si ce n'est pas le cas, cela est abordé dans la discussion
 - Explication de la façon dont les données manquantes sont traitées
 - Les intervalles de confiance sont utilisés chaque fois que cela est possible