

**Présentation d'un projet d'enseignement de la gestion de  
l'outil professionnel au cours du D.E.S. de médecine  
générale à Bordeaux**

Yves-Marie Vincent

► **To cite this version:**

Yves-Marie Vincent. Présentation d'un projet d'enseignement de la gestion de l'outil professionnel au cours du D.E.S. de médecine générale à Bordeaux. Médecine humaine et pathologie. 2017. <dumas-01559271>

**HAL Id: dumas-01559271**

**<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01559271>**

Submitted on 10 Jul 2017

**HAL** is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

Mémoire pour l'obtention du  
**Diplôme Universitaire de**  
**Pédagogie dans l'enseignement supérieur**  
2016-2017

**Présentation d'un projet d'enseignement de la**  
**gestion de l'outil professionnel au cours du D.E.S.**  
**de médecine générale à Bordeaux**

Soutenu le jeudi 15 Juin 2017

A la faculté de médecine de Bordeaux

Par

Dr VINCENT Yves-Marie

Chef de clinique universitaire de Médecine Générale à l'université  
de Bordeaux.

Directeur de mémoire : Professeur QUINTON André

## Remerciements :

Je souhaite remercier le Professeur Durieux pour le soutien et les encouragements qu'il m'a apportés sur mon initiative d'optionnel, ainsi que pour ses conseils.

Je remercie également le Professeur Quinton pour la formation qu'il m'a apportée cette année ainsi que les discussions parallèles aux cours, sans oublier son aide précieuse pour la réalisation de ce mémoire.

Enfin, je remercie les membres du jury

## Contenu

1 - Introduction.....	4
2 - Contexte .....	4
Le cadre réglementaire théorique : .....	4
Le contexte pédagogique en médecine générale.....	5
La gestion de l’outil métier dans le cadre national.....	6
La gestion de l’outil métier en Formation Médicale Continue sur Bordeaux .....	7
La gestion de l’outil métier en Formation Médicale Initiale sur Bordeaux.....	8
3 - Méthode.....	11
Evaluation des besoins et définition des finalités:.....	11
Programmes et compétences attendus, modalités pédagogiques :.....	11
Elaborer les modalités pédagogiques : .....	11
Elaborer les modalités docimologiques : .....	12
Evaluer les modalités d’évaluation de la formation : .....	12
4 - Résultats .....	13
Besoin : .....	13
Finalités : .....	13
Programme : .....	13
Première demi-journée : .....	14
Deuxième demi-journée : .....	15
Troisième demi-journée : .....	16
Quatrième demi-journée : .....	17
Matériel nécessaire.....	18
Financement : .....	18
Modalités d’évaluation de la formation : .....	19
5 - Discussion .....	20
6 - Conclusion .....	23
7 - Références.....	24
8 – Annexes .....	26
Annexe N°1 : Cours en relation avec la gestion de l’outil professionnel dans l’ancienne maquette d’enseignement théorique .....	26
Annexe N°2 : Questionnaire d’évaluation de la formation .....	27

# **1 - Introduction**

L'enseignement de médecine générale a connu de nombreux bouleversements au cours de son histoire, le dernier ayant eu lieu en 2004 avec la création du DES de médecine générale.

Depuis cette réforme, La formation des futurs médecins généralistes se déroule de la même façon que celle des autres spécialités : par la validation d'un DES avec des enseignements et des stages spécifiques.

Au sein des universités, ce sont les départements de médecine générale qui ont la mission d'organiser aussi bien les stages que la part théorique.

L'objectif de ce mémoire est de mettre en exergue la place actuelle qu'occupe la formation à la gestion de l'entreprise qu'est un cabinet libéral de médecine générale dans le cursus actuel et sur la façon dont il serait possible de la développer à travers la création d'un enseignement optionnel.

# **2 - Contexte**

## **Le cadre réglementaire théorique :**

L'arrêté du 22 septembre 2004<sup>1</sup> fixe, dans un cadre de 200 heures de cours comportant deux grands axes :

**1) Les enseignements généraux**, qui comprennent : « - *Méthodologie de l'évaluation des pratiques de soins et de la recherche clinique en médecine générale ; - Épidémiologie et santé publique ; - Organisation, gestion, éthique, droit et responsabilité médicale en médecine générale, économie de la santé.* »

**2) Les enseignements spécifiques** qui comportent les thèmes suivants : « - *La médecine générale et son champ d'application ; - Gestes et techniques en médecine générale ; - Situations courantes en médecine générale : stratégies diagnostiques et thérapeutiques, leur évaluation ; - Conditions de l'exercice professionnel en médecine générale et place des médecins généralistes dans le système de santé ; - Formation à la prévention, l'éducation à la santé et l'éducation thérapeutique ; - Préparation du médecin généraliste au recueil des données en épidémiologie, à la documentation, à la gestion du cabinet, à la formation médicale continue, à l'évaluation des pratiques professionnelles et à la recherche en médecine générale.* »

Il n'est nulle part spécifié la méthode ou les éléments pédagogiques à utiliser, il est laissé aux universités toute autonomie sur ce point.

### **Le contexte pédagogique en médecine générale.**

Le cadre réglementaire ne se prononce pas sur la méthode pédagogique à employer ni sur les acquis et les compétences que les internes doivent avoir assimilé à la fin de leur cursus. Cela pose la question de l'organisation des cours : quel contenu et quelle modalité ?

Les réponses à ces questions ont été apportées par le paradigme pédagogique du Collège National des Généralistes Enseignants (CNGE), paradigme aujourd'hui retrouvé dans la grande majorité des départements de médecine général de France. Sa forme la plus aboutie est celle dite de « la marguerite des compétences » telle que présentée dans l'article du Dr Compagnon<sup>2</sup> : « *Définitions et descriptions des compétences en médecine générale* ».

Il s'agit d'une séries de compétences génériques que le médecin généraliste est censé posséder à la fin de son cursus, compétences basées sur le « *référentiel métier et compétences* » de la profession. Ces dernières sont classées par grandes catégories, les « pétales » de la « marguerite des compétences » : la compétence en premier recours et urgences, la compétence en approche globale et complexité, la compétence en éducation en santé, dépistage, prévention individuelle et communautaire, la compétence en

continuité, suivi et coordination des soins, la compétence en approche centrée patient, relation et communication et enfin une compétence globale de professionnalisme.

### **La gestion de l'outil métier dans le cadre national**

L'outil métier a été défini précisément en 2009 dans le référentiel métier et compétences des médecins généralistes<sup>3</sup>, élaboré sur demande du ministère de la Santé. Ce référentiel a été rédigé par tous les représentants de la formation initiale et continue de la profession (CNGE, Collège de la médecine générale et les représentants des principales institutions de formation médicale continue en médecine générale) sous l'égide du CNGE.

L'outil métier n'y est pas défini en tant que compétence propre, mais comme une « somme » de 3 capacités, elles-mêmes décomposées en sous-capacités.

La première est la capacité « d'organiser le temps de travail de façon à préserver sa capacité de travail et d'investissement ». Il s'agit de l'organisation temporelle, en particulier de son planning entre soins, activité de formation continue et les autres fonctions professionnelles (enseignements, missions collectives...) et la gestion du dossier du patient à travers la synthèse des informations concernant le patient et la gestion de son parcours de soin.

La seconde est la capacité « d'adapter le lieu et les conditions d'exercice à ses besoins, désirs et capacités et aux nécessités du système dans une démarche qualité : exercice en commun, hygiène, maintenance ». Il s'agit de l'organisation matérielle avec la gestion du matériel informatique (ordinateurs et logiciels), du matériel technique (matériel médical, d'hygiène,...) et de gérer les éventuelles évolutions du métier et de son environnement.

La troisième est la capacité de « gérer l'outil de travail et les ressources humaines selon les modalités de l'exercice ». Il s'agit de l'organisation administrative, financière, humaine et structurelle de l'entreprise médicale. Notamment la fiscalité, la comptabilité, le secrétariat,...

Ces définitions restent floues sur les notions qu'elles abordent et n'apportent pas les références nécessaires pour définir à la fois le contour et les objectifs précis de ces « capacités ».

Si l'on essaye de dégager une synthèse à partir de ces compétences, la gestion de l'outil métier correspond à ce qui permet au généraliste d'exercer : c'est l'administration de « l'entreprise » qu'est le cabinet libéral sur trois plans d'organisation : matériel, temporel et administratif, au sens large.

Il s'agit d'une partie importante du métier, car c'est elle qui permet de mettre en place le cadre autorisant le médecin généraliste à remplir ses missions. En 2006, le CNGE l'identifiait comme un des trois champs d'activité du médecin généraliste, avec la démarche clinique et la communication avec les patients. En 2013, il s'agit de la 11<sup>ème</sup> composante sur 11 de la compétence de professionnalisme<sup>4</sup>.

### **La gestion de l'outil métier en Formation Médicale Continue sur Bordeaux**

La Formation Médicale Continue (FMC) englobe toutes les activités de formation ayant lieu une fois la formation initiale terminée. En médecine générale ambulatoire elle est essentiellement basée sur les formations subventionnées dans le cadre de l'Agence Nationale du Développement Professionnel Continu (ANDPC)<sup>5</sup> ou sur le financement par les Fonds d'Assurance Formation de la Profession Médicale (FAF-PM)<sup>6</sup>.

Que ce soit par les mécanismes financiers de l'ANDPC ou du FAF-PM, la FMC est mise en place par des associations de médecins, qu'elles soient reliées à des syndicats ou non, et par l'université dans une moindre mesure.

Si l'on analyse les programmes de formations nationaux des principaux pourvoyeurs (CNGE<sup>7</sup>, MGform<sup>8</sup>, Formunof<sup>9</sup>, FMCAction<sup>10</sup>, SFMG<sup>11</sup> et l'université<sup>12</sup>), les seules formations sur l'outil métier ciblent uniquement l'aspect administratif et plus particulièrement la rémunération à travers la cotation des actes.

En dehors du cadre financier de l'ANDPC et du FAF-PM, le Regroupement Autonome des Généralistes Jeunes Installés et Remplaçants (RéaGjir) propose à ses adhérents une soirée annuelle de formation à la fiscalité qui reste sur l'aspect administratif mais l'élargit aux déclarations d'impôts.

Il existe quelques guides sur des sujets relevant de l'outil métier sur les sites de certains syndicats ou de département de médecine générale mais ils sont très spécifiques (organisation d'une trousse de remplaçant<sup>13</sup>, différents types d'associations entre médecins dans un cabinet<sup>14</sup>,...). Il ne s'agit que de documents d'orientation et la façon d'y accéder rend leur emploi et leur diffusion difficiles.

### **La gestion de l'outil métier en Formation Médicale Initiale sur Bordeaux**

Durant les trois années d'internat, les étudiants suivent un total de 188 heures de cours, organisé en 6 modules qui se répartissent sur les 6 semestres de l'internat<sup>15</sup>. Ils sont organisés au cours de journées de 6h où 3 thèmes sont abordés de façon indépendantes sur des sessions de 2 heures. Dans la formation actuelle, on retrouve les huit cours en rapport avec la gestion de l'outil métier dans le module du dernier semestre avec les 9 thèmes suivants :

- Dossier médical,
- Développement professionnel continu,
- Coordination des soins et réseaux de santé,
- Hygiène au cabinet,
- Structures professionnelles,
- Les remplacements,
- Organisation du cabinet et informatisation,
- Installation et modalités d'exercice
- Gestion du cabinet, comptabilité et fiscalité.

Chacun de ces cours dure 2 heures, ils sont dispensés dans chacun des 10 comités pédagogiques locaux (CPL) avec des objectifs pédagogiques, un contenu, des supports variables fonction de l'enseignant. La présentation reste essentiellement sous forme

magistrale et contrairement aux autres cours il n'y a aucun travail à fournir au préalable (pas de récit ou de script).

Une enquête réalisée en 2015 montrait l'insatisfaction des internes à propos de cette organisation des enseignements : 47% des internes étaient insatisfaits et 24% très insatisfait des cours dispensés pendant les journées d'enseignement. Dans ce même travail les internes exprimaient attendre des cours dont la forme privilégie des interactions entre étudiants et intervenant, comme les groupes d'analyse de pratique entre pairs.

Depuis la rentrée universitaire 2016/2017, une réforme de l'enseignement théorique du DES de médecine générale est en cours. Elle concerne actuellement la promotion d'internes entrés dans la filière cette année avec une modification des cours de 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> semestre. Elle n'est pas rétroactive, aussi les cours seront modifiés d'année en année en suivant la progression de cette promotion : les cours de 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> semestre seront revus pour l'année universitaire 2017/2018 et ceux de 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> semestre pour l'année 2018/2019.

Les modifications concrètes sur l'organisation des enseignements sont les suivantes :

- Réduction du nombre d'heures de cours par semestre (de 5 à 4 journées)
- Supports et objectifs des cours uniformisés entre les différentes CPL
- Organisation des enseignements revue avec des journées de 6 heures, comportant une phase initiale de 3 heures en groupes réduits de 15-20 internes pour des Groupes d'Echange et d'Analyse de Pratique (GEAP) puis les groupes se réunissent pour 3 heures sous forme de cours théorique.
- Possibilité pour les internes de suivre des enseignements optionnels organisés sur un modèle de deux journées de 6 heures de formation.

Les thèmes d'enseignements relatifs à la gestion de l'outil professionnel ne figureront plus dans le nouveau programme.

Par ailleurs, le département de médecine générale organise et promeut de façon annuelle une « journée des jeunes médecins généralistes » durant laquelle les internes sont invités à participer à 4 ateliers dont plusieurs relèvent de l'outil métier : modalités d'exercice, comptabilité et fiscalité, nomenclature et convention avec l'assurance maladie, organisation structurelle du cabinet et gestion du personnel, continuer à se former. Ces ateliers sont organisés par un enseignant référent et font intervenir des experts avec des groupes comprenant environ 30 internes. Il s'agira de l'unique contact avec la gestion de l'outil professionnel

## **3 - Méthode**

### **Evaluation des besoins et définition des finalités:**

Comme présentée dans l'introduction, la formation à l'outil métier disparaissant des cours théoriques du DES, il est nécessaire de proposer aux internes qui demandent une formation à la gestion de l'outil professionnel une possibilité de formation à travers un module optionnel.

Nous retiendrons les finalités développées dans le référentiel métier

### **Programmes et compétences attendus, modalités pédagogiques :**

Nous rédigerons cette partie en nous basant sur le référentiel métier qui liste déjà les compétences attendus.

Le programme et le nombre de compétences seront adaptés aux impératifs horaires et au nombre de journées des modules optionnels. L'organisation individuelle des journées devra s'articuler avec les principes de la réforme des enseignements en cours.

### **Elaborer les modalités pédagogiques :**

Le champ de compétences de la gestion de l'outil professionnel fait appel à des notions de fiscalités et d'organisation matérielle et humaine que les internes n'ont pour la plupart jamais maniées. L'enseignement recourra à des modalités demandant aux étudiants de manipuler les notions présentées de façon fréquentes et répétées à travers des exercices et des jeux de rôles entre les phases d'enseignement par l'expert, profitant de la nature optionnelle de cet enseignement pour avoir des groupes réduits.

### **Elaborer les modalités docimologiques :**

L'évaluation des connaissances des étudiants participants à l'enseignement se fera à travers des exercices à réaliser à chaque demi-journée selon des méthodes pédagogiques. Elles seront uniquement informatives, sans notation ni sanction.

### **Evaluer les modalités d'évaluation de la formation :**

Elle se fera à travers un questionnaire à remplir à la fin de la dernière session de formation. Elle s'intéressera à l'organisation globale et à la pertinence des thèmes choisis pour l'enseignement.

## **4 - Résultats**

### **Besoin :**

Le besoin des médecins généralistes que nous contribuons à former est d'avoir des bases dans les compétences de gestion de l'outil professionnel.

### **Finalités :**

A l'issue de cet optionnel, l'étudiant devra avoir acquis les capacités de base dans les trois domaines de la gestion de l'outil professionnel : l'organisation temporelle, matérielle et administrative d'un cabinet de médecine libérale, et être capable de s'en servir pour approfondir ces connaissances par lui-même.

### **Programme :**

- 1) **Les bases théoriques de la comptabilité**
- 2) **La déclaration d'impôt sur le revenu**
- 3) **Organisation d'une activité de soin**
- 4) **Les différents modes d'associations entre professionnels de santé**
- 5) **La formation médicale continue**

### **Organisation pédagogique :**

Ce programme concerne les internes du DES de médecine générale ayant choisi comme module de formation complémentaire la gestion de l'outil professionnel. L'effectif d'une session de cours sera d'un maximum de 16 internes pour permettre de maintenir le travail en commun en sous-groupes de 8. Il se déroule dans une salle unique pour la plénière, mais nécessite une deuxième salle pour les travaux de production.

Chaque journée de cours sera précédée de l'envoi de documents à lire pour se préparer aux enseignements. Il ne s'agira pas de document d'apprentissage, mais plus d'explications générales permettant aux étudiants de se familiariser avec le vocabulaire et les notions cela permettra une manipulation plus facile de ces derniers lors des journées d'enseignement.

## Première demi-journée :

**Objectifs pédagogiques :** comprendre les bases théoriques de la comptabilité

Capacités à acquérir :

- Connaître les principes généraux, définition des concepts (Chiffre d'affaire, bénéfice, ventilation, frais professionnels, comptes professionnels...)
- Respecter les obligations réglementaires (institut auxquels se déclarer, documents à fournir,...)
- Identifier et organiser ses cotisations obligatoires (URSSAF, CARMF, Impôts sur le revenu, CFE,...)
- Identifier et organiser ses cotisations facultatives (RCP, AGA, prévoyances, assurances,...)

**Enseignants :**

- 1 à 2 enseignants du département de médecine générale en animateurs
- 1 comptable du trésor publique en expert

<u>Horaires</u>	Organisation	Déroulé
<b>Première journée</b>		
9h00- 9H30	Plénière N°1	<b>Présentation de la formation</b> , de son déroulé. Présentation du groupe.
9h30- 10h00	Atelier N°1	Séparation des étudiants en deux groupes. <b>Méthode : Brainstorming.</b> On demande aux étudiants de noter les notions qui leurs viennent à l'esprit lorsqu'on évoque les thèmes de « Comptabilité » et de « Cotisation professionnelle ». Le groupe désigne un rapporteur qui fera le résumé de ce travail lors du retour en plénière.
10h- 12h00	Plénière N°2	<b>Les bases théoriques de comptabilité.</b> 10h00- 10H15 : Les rapporteurs retranscrivent les travaux de leur groupe. 10h15- 11h30 : Reprise et synthèse des travaux des groupes. Intervention de l'expert qui présente ensuite un diaporama reprenant les connaissances présentées en objectifs pédagogiques. 11h30- 12h00 : Présentation de situation avec des questions mettant en pratique les notions exposées précédemment, le groupe y répond en étant guidé par l'animateur. L'expert est disponible pour répondre aux interrogations et demandes de précisions des étudiants.

## Deuxième demi-journée :

Objectifs pédagogiques : Optimiser sa déclaration d'impôt sur le revenu

Capacités à acquérir :

- Recueillir les données nécessaires au remplissage d'une feuille d'impôt sur le revenu
- Connaître les divers modes de déclaration (Micro-BNC, BNC, application ou non des frais réels)
- Remplir une déclaration d'impôt sur le revenu

Enseignants :

- 1 à 2 enseignants du département de médecine générale en animateurs
- 1 comptable du trésor public en expert

<u>Horaires</u>	<u>Organisation</u>	<u>Déroulé</u>
<b>Première journée</b>		
14h00- 15H15	Plénière N°3	<b>Remplir une déclaration d'impôt sur le revenu.</b> Diaporama durant lequel l'expert présente sur une première période (15 min) les éléments à recueillir pour remplir une feuille d'impôt sur le revenu. On présente une situation fiscale aux participants en demandant au groupe les éléments manquants ou superflus (10 min). Puis Diaporama durant lequel l'expert présente la façon dont on remplit une feuille d'impôt sur le revenu avec notamment les différents modes de déclaration. (50 min)
15h15- 16h00	Atelier N°2	Séparation des étudiants en quatre groupes. <b>Méthode : Production de groupe.</b> On donne à chaque groupe une feuille de déclaration d'impôt sur le revenu ; il a 45 minutes pour essayer de la remplir à plusieurs de la façon qui lui paraît la plus adaptée, selon les éléments discutés en plénière.
16h15- 17h00	Plénière N°4	<b>Comparaison des résultats des déclarations des quatre groupes.</b> Diaporama de l'expert où il remplit la déclaration devant les étudiants. A chaque étape l'animateur vérifie la réponse des groupes, en cas d'erreur on analyse son origine. Séance de questions/réponses.

### Troisième demi-journée :

Objectifs pédagogiques : Organiser l'activité de soin en tant que remplaçant

Capacités à acquérir :

- Connaitre les principaux outils d'aide à l'exercice (secrétariat téléphonique/physique, logiciels informatiques, sites internet,...)
- Organiser une activité de remplaçant libéral en médecine ambulatoire (Déclaration à l'ordre, contrats de remplacement, gestions d'un calendrier, moyens de mise en relation avec les médecins remplacés...)
- Utiliser la nomenclature des actes de médecine générale
- Organiser sa formation médicale continue

Enseignants :

- 1 à 2 enseignants du département de médecine générale en animateurs
- 1 médecin généraliste remplaçant en expert

<u>Horaires</u>	Organisation	Déroulé
<b>Deuxième journée</b>		
9h00- 10H00	Atelier N°3	Séparation des étudiants en deux groupes. <b>Méthode: Travail de groupe.</b> On désigne un rapporteur dans chaque groupe. Il est demandé à chaque groupe de répondre aux deux questions suivantes: « Comment s'organise une vie de remplaçant ? » (En précisant qu'il s'agit de tous ses aspects professionnels: temps de travail, administratif...) / « Quels sont les outils d'aides à l'exercice que vous connaissez, avec leurs avantages et inconvénients ? » (En précisant qu'il s'agit des moyens qui leurs permettent d'exercer plus facilement tous les jours, comme la présence de secrétaires)
10h- 11h20	Plénière N°5	<b>L'organisation d'une activité de remplaçant libéral</b> Les rapporteurs font la synthèse du travail de leur groupe sur la question de l'organisation. (10min). Diaporama et intervention de l'expert sur le sujet en tenant compte des résultats de l'atelier N°3. (30 min). Puis les rapporteurs font la synthèse de la deuxième question (10min). Diaporama et intervention de l'expert sur les principaux outils d'aide à l'exercice. (30min).
11h20- 12h00	Plénière N°5 (suite)	<b>La nomenclature des actes en médecine générale</b> Intervention de l'expert (30 min). Questions/réponses (10min)

## Quatrième demi-journée :

Objectifs pédagogiques : Organiser l'activité de soin en tant que médecin installé

Capacités à acquérir :

- Organiser une activité de médecin installé en ambulatoire (Formalités administratives, organisation matérielle du cabinet,...)
- Connaître les différents modes d'associations entre professionnels de santé
- Identifier et faire les démarches pour obtenir les nouveaux modes de rémunération auxquels son statut lui donnera droit
- Choisir la modalité d'exercice adaptée à ses besoins et ses souhaits (remplaçant/salarié, ambulatoire/hospitalier, mixte,...)

Enseignants :

- 1 à 2 enseignants du département de médecine générale en animateurs
- 1 médecin généraliste installé en expert

<u>Horaires</u>	Organisation	Déroulé
<b>Première journée</b>		
14h00- 15h00	Atelier N°4	Séparation des étudiants en deux groupes. <b>Méthode: Travail de groupe.</b> On désigne un rapporteur dans chaque groupe. Il est demandé à chaque groupe de répondre aux deux questions suivantes: « Comment s'organise un exercice de médecin installé ? » (En précisant qu'il s'agit de tous ses aspects professionnels: temps de travail, administratif...) / « Quels sont les différentes formes de structures ambulatoires dans lesquels les médecins peuvent s'installer et avec quels autres professionnels ? »
15h00- 16h35	Plénière N°6	Les rapporteurs font la synthèse du travail de leur groupe sur la question de l'organisation (10min). Diaporama et intervention de l'expert sur <b>l'organisation d'une activité de remplaçant libéral</b> en tenant compte des résultats de l'atelier N°4. (30 min). Puis les rapporteurs font la synthèse de la deuxième question (10min). Diaporama et intervention de l'expert sur <b>les différentes formes de structures dans lesquels s'installer ainsi que les autres professionnels</b> , il introduit par la suite les différences de statuts (RCI, CISA, ...) si les étudiants ne l'ont pas déjà fait et parle des <b>nouveaux modes de rémunération</b> (45min).
16h35- 17h00	Plénière N°6 (suite)	<b>Conclusion</b> et remplissage des évaluations de la formation par les étudiants.

## **Matériel nécessaire**

Concernant les éléments matériels, il sera nécessaire d'avoir un paperboard dans chaque salle avec plusieurs stylos pour les ateliers en petits groupes.

La salle principale doit avoir un rétroprojecteur à disposition. Il sera nécessaire de s'assurer que les intervenants aient un ordinateur et un adaptateur pour les prises écrans.

## **Financement :**

Concernant le financement, il serait entièrement pris en charge par l'université :

- Les enseignants de médecine générale titulaires le feraient sur leur temps universitaire
- Les salles seront celles mises à disposition du département de médecine générale, dans les créneaux libérés par la diminution des heures de cours de la réforme des enseignements. Si possible l'organisation d'une ou des deux journées pourra se faire, selon la disponibilité des salles, en unité de séméiologie dont les locaux sont plus adaptés à l'enseignement en petits groupes.
- L'expert du trésor public sera sollicité dans le cadre de son travail, sur les mêmes liens qui permettent au département de faire intervenir des représentants et des experts du trésor public lors de la journée de préparation à l'installation.
- Selon les disponibilités des enseignants titulaires en médecine générale, il pourra être fait appel à des chargés d'enseignement dont le département de médecine générale aurait la charge de l'indemnisation.

## **Modalités d'évaluation de la formation :**

Réalisée en fin d'enseignement à l'aide d'une feuille à remplir, elle comporte les éléments suivants :

- Une évaluation globale de la qualité de la formation avec une échelle de Likert en 4 points (Pas du tout satisfait, peu satisfait, plutôt satisfait, très satisfait)
- Une évaluation de la pertinence de la forme pédagogique avec une échelle de Likert en 4 points (Pas du tout satisfait, peu satisfait, plutôt satisfait, très satisfait)
- Une évaluation de la pertinence du contenu théorique avec une échelle de Likert en 4 points (Pas du tout satisfait, peu satisfait, plutôt satisfait, très satisfait)
- Une question sur le sujet traité qui leur a paru le plus important
- Une question sur le sujet traité qui leur a paru le moins important
- Une question sur le sujet non-traité qu'ils auraient souhaité voir abordé
- Une auto-évaluation concernant les capacités enseignées dans l'optionnel à l'issue de ce dernier.
- Une rubrique de réponse ouverte, où ils pourront mettre les commentaires qu'ils souhaitent, notamment les modifications de l'enseignement qu'ils proposeraient.

Un exemplaire de ce questionnaire se trouve en Annexe 2

## **5 - Discussion**

### Commentaire sur la façon de bâtir le projet:

Ce projet a été conçu à partir de la méthodologie exposée lors des cours du Diplôme Universitaire de Pédagogie du Pr Quinton<sup>16</sup>

Il semblerait que ce travail aurait été plus pertinent s'il avait été précédé d'une enquête déterminant quelles étaient les attentes des internes à ce sujet, à la fois pour assurer la légitimité de cet optionnel mais également pour en préciser et adapter son contenu.

Pour aller dans ce sens, sans que ce soit directement relié et en sachant que l'étude est toujours en cours de rédaction<sup>17</sup>, l'évaluation des internes en SASPAS (stage ambulatoire chez le médecin généraliste de niveau 2) montre que la compétence la moins bien assimilée est celle de l'usage de l'outil professionnel, ce qui va en appuyant la démarche de cet optionnel. Dans cette thèse, les internes ont évalué leurs compétences dans 11 catégories différentes. Sur une moyenne de 7,8/10, le domaine « Organiser l'exercice professionnel » n'obtient que 7,4 : il s'agit de la plus basse notation.

### Commentaires sur les résultats :

L'élaboration de cet enseignement pose une question de fond : quelle place doit occuper l'université dans la formation des internes à la gestion de l'entreprise qu'est leur cabinet ? Le fonctionnement et les réformes qui ont eu lieu durant l'année 2016-2017 semblent indiquer qu'elle reste marginale.

Les origines de la création de cet enseignement sont les remarques régulières que les étudiants font sur leur sentiment de ne pas avoir été suffisamment préparés à cette gestion de l'outil professionnel durant leur cursus

Les sujets abordés durant les 4 demi-journées sont également discutables : Il a été décidé de répartir le temps entre les 3 domaines « gestion temporelle, matérielle et administrative » en laissant deux demi-journées pour l'aspect administratif compte tenu des nombreuses notions inconnues auxquelles il fait appel. L'objectif était de fournir les

éléments de bases aux procédures que les internes auront à suivre de façon obligatoires dès la fin de leur internat : les diverses cotisations et la déclaration de l'impôt sur le revenu. Mais pouvait se justifier une organisation plus axée sur les outils d'utilisations quotidienne qui influent beaucoup sur l'exercice (logiciels médicaux, types de secrétariat, etc..) en réduisant l'aspect fiscal à des notions de bases et des interlocuteurs à qui s'adresser. Sachant que si ces procédures sont obligatoires, elles ne se gèrent pas forcément tous les jours. Les premières évaluations donneront un retour sur ce parti pris et permettront de changer le contenu selon les commentaires.

Le choix des capacités sur chaque domaine était basé sur les remarques les plus fréquemment entendues de la part des internes, ainsi que sur les formations organisées par les différentes structures associatives et syndicales en parallèle de la formation initiale. Ce choix est amené à être modifié avec les premières évaluations et les autres manques que le département pourrait identifier à l'avenir.

L'organisation pédagogique orientée vers plusieurs ateliers en sous-groupe avant de faire des restitutions en plénière pour adapter le discours tend à supplanter l'organisation magistrale classique des cours. L'intérêt est double : cela stimule les apprenants en maintenant leur attention, et la forme même les prépare à leurs futures formations. Néanmoins, devant la quantité importante d'informations à apporter, on aurait également pu opter pour un enseignement plus orienté vers une transmission d'informations plus magistrale.

#### Perspectives :

Ce module d'enseignement serait introduit dès la rentrée universitaire 2017/2018. Dans le cas où cet optionnel rencontrerait des demandes importantes d'inscription, ce seront les étudiants les plus rapides à s'être manifestés qui seraient prioritaires. Les promotions comprenant environs 190 étudiants pour les 16 places qui seraient ouvertes. Selon ces demandes et les évaluations, les modalités d'enseignements seront à rediscuter : dédoublement ? Maintient avec augmentation des effectifs à 24 et subdivision en 3 sous-groupes ? Passage en cours obligatoire ? Il est actuellement trop

tôt et il manque plusieurs éléments, comme l'affluence exacte, pour déterminer quelle sera la décision prise.

Si les modalités pratiques de l'enseignement sont amenées à être modifiées selon les demandes d'inscription, elles pourront également l'être selon les évaluations. Tout comme le contenu.

Dans le cas même où cet enseignement ne serait pas reconduit, pour le bénéfice d'une autre forme ou pour quelque raison que ce soit, les données fournies par les évaluations permettront un important recueil de données sur les attentes des internes au sujet d'un enseignement portant sur la gestion de l'outil professionnel.

## **6 - Conclusion**

La création de ce module optionnel répond à un besoin de formation dans une des compétences essentielles de l'exercice de la médecine.

Il sera nécessaire de réévaluer la place de la formation à la gestion de l'outil professionnel dans les années à venir, surtout dans un contexte où plusieurs thèses commencent à pointer un manque de compétences de ce domaine en fin de DES de médecine générale.

Le déroulé de cet enseignement lui-même sera un marqueur essentiel de la demande des internes : selon que les places disponibles restent vacantes ou qu'elles soient rapidement pourvues, ainsi que selon les évaluations et les commentaires des étudiants.

## **7 - Références**

- 1\_ Légifrance. (Page consultée le 24/05/2017) Arrêté du 22 septembre 2004 fixant la liste et la réglementation des diplômes d'études spécialisées de médecine. [Site internet].  
<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000022798383&dateTexte=20160604>
- 2\_ Compagnon L, Bali P, Huez JF. Définition et description des compétences en médecine générale. Exercer 2013;108:148-55
- 3\_ Collège National des Généralistes Enseignants. Référentiel métier et compétences des médecins généralistes. Mars 2009.
- 4\_ Attali C, Bail P, Magnier AM. Compétences pour le DES de médecine générale. Exercer 2006 jan;76 : 31-32
- 5\_ Agence Nationale du Développement Professionnel Continu. (Page consultée le 26/05/2017). Accueil de l'Agence Nationale du Développement Professionnel Continu, [En ligne]. <https://www.agencedpc.fr/>
- 6\_ Fond d'Assurance Formation de la Profession Médicale. (Page consultée le 26/05/2017). Accueil du Fond d'Assurance Formation de la Profession Médicale [En ligne]. <http://www.fafpm.org/>
- 7\_ Collège National des Généralistes enseignants. (Page consultée le 27/25/2017). Calendrier chronologique des formations, [En ligne]. [https://www.cnge.fr/la\\_formation/calendrier/date/2017//](https://www.cnge.fr/la_formation/calendrier/date/2017//)
- 8\_MGForm (Page consultée le 27/05/2017). Programme des formations, [En ligne]. <http://www.mgform.org/index.php/programme/session/liste>
- 9\_Formunof (Page consultée le 27/05/2017). Trouver un séminaire, [En ligne]. <http://www.formunof.org/resultats/14-dpc>
- 10\_FMCAction (Page consultée le 27/05/2017). Nos actions, [En ligne]. [https://www.fmcaction.org/formation.php?menu\\_ref=2](https://www.fmcaction.org/formation.php?menu_ref=2)
- 11\_Société Française de Médecine Générale (Page consultée le 27/05/2017). Le développement professionnel continu, [En ligne]. <http://www.sfm.org/formations/>
- 12\_ Unité mixte de formation continue en santé (Page consultée le 27/05/2017). Le DPC, [En ligne]. <https://umfcs.u-bordeaux.fr/l-umfcs/dispositifs/le-dpc>
- 13\_RéaGjir (Page consultée le 27/05/2017). Médecin remplaçant : la trousse de base, [En ligne]. <https://www.reagjir.fr/jexerce/les-outils/>

14\_ Département de Médecine Générale de Créteil. (Page consulté le 27/05/2017). Les différents modes d'installation, [En ligne]. [http://www.medecinegencreteil.net/wp\\_creteil/wp-content/uploads/2014/10/LEDOUARIN-modes-association-2.pdf](http://www.medecinegencreteil.net/wp_creteil/wp-content/uploads/2014/10/LEDOUARIN-modes-association-2.pdf)

15\_ Université de Bordeaux. (Page consulté le 26/05/2017). Enseignements du département de médecine générale, [En ligne]. <https://sante.u-bordeaux.fr/Espace-etudiant/Medecine/Medecine-generale/Enseignements>

16\_ Quinton A. (Page consulté le 30/05/2017). Organisation d'enseignement (cours du DU de pédagogie), [En ligne]. [https://sante.u-bordeaux.fr/Organisation\\_Enseignement.pdf](https://sante.u-bordeaux.fr/Organisation_Enseignement.pdf)

18\_ Lajzerowicz C. Le SASPAS en Aquitaine en 2016 : Enquête auprès des internes sur les pratiques de supervision et l'acquisition des compétences professionnelles pendant le stage. Thèse encore en cours de rédaction.

## 8 – Annexes

### Annexe N°1 : Cours en relation avec la gestion de l'outil professionnel dans l'ancienne maquette d'enseignement théorique

#### TCEM 3

5° semestre : novembre à avril Module 5 : L'exercice professionnel

1. Analyse du Portfolio (séance non thématifiée)/ répartition des tâches pour le semestre

#### **2. Le dossier médical**

3. L'activité physique et sportive

4. Groupe d'analyse de pratiques (séance non thématifiée)

5. Le patient poly-pathologique

6. Les situations difficiles

7. Analyse du Portfolio (séance non thématifiée)

8. L'épidémiologie et la recherche en médecine générale

#### **9. Le Développement Professionnel Continu**

10. Groupe d'analyse de pratiques (séance non thématifiée)

11. Le maintien à domicile

#### **12. La coordination des soins, les réseaux de santé**

13. Groupe d'analyse de pratiques (séance non thématifiée)

#### **14. L'hygiène au cabinet médical**

#### **15. Les structures professionnelles**

6° semestre : mai à octobre Module 6 : L'analyse et évaluation des pratiques, la FMC

1. Analyse du Portfolio (séance non thématifiée)/ répartition des tâches pour le semestre

#### **2. Les remplacements**

3. Les situations difficiles

4. Groupe d'analyse de pratiques (séance non thématifiée)

#### **5. L'organisation du cabinet, l'informatisation**

6. Les situations difficiles

7. Analyse du Portfolio (séance non thématifiée)

#### **8. L'installation et les modalités d'exercices**

9. La relation d'aide

10. Groupe d'analyse de pratiques (séance non thématifiée)

#### **11. La gestion du cabinet, comptabilité, fiscalité**

12. L'annonce d'une mauvaise nouvelle

## **Annexe N°2 : Questionnaire d'évaluation de la formation**

Vous venez de terminer la formation au module optionnel de gestion de l'outil professionnel. Merci de répondre aux questions suivantes pour nous permettre d'améliorer ce dernier.

Concernant les éléments suivants de la formation, vous vous estimez :

	Pas du tout satisfait	Peu satisfait	Plutôt satisfait	Très satisfait
Qualité de la formation				
Pertinence des sujets traités				
Pertinence de la méthode pédagogique				

Quel sujet traité au cours de cette formation vous a paru le plus important ?

--

Quel sujet traité au cours de cette formation vous a paru le moins important ?

--

Quel sujet auriez-vous souhaité voir figurer au programme de cet enseignement ?

--

Au terme de cette formation, concernant les capacités suivantes, quelle est votre impression :

	Je serais parfaitement capable	Je serais capable avec de l'aide	Je ne serais pas capable
Faire ma déclaration de revenu professionnel			
Utiliser la nomenclature des actes de médecine générale			
Choisir le type d'activité professionnelle qui me correspond après l'internat			
Organiser mon activité, qu'elle soit celle d'un médecin remplaçant ou installé			
Organiser ma comptabilité			
Organiser ma formation médicale continue			
Faire appel aux nouveaux modes de rémunération si j'y ai droit			

Avez-vous des remarques supplémentaires ? Des modifications de l'enseignement que vous suggéreriez ?
--

--

**Merci pour votre participation !**