

## FICHE 4.

# CONCEPTION ET DEPOT D'UNE ACTION DPC DE FORMATION CONTINUE

## CONCEVOIR UNE ACTION DPC DE FORMATION CONTINUE

Dès lors que la thématique de l'action est choisie en lien avec une orientation prioritaire, il est nécessaire de respecter certaines étapes dans le processus de conception afin de répondre au mieux aux attendus du DPC. Nous vous recommandons de prendre le temps nécessaire à la conception avant de procéder au dépôt de l'action. La réflexion préalable que vous aurez menée limite le risque de suspension de la publication, voire un rejet de votre action.

### ① Définir les objectifs de l'action

Il est primordial de bien réfléchir, en amont de la conception de l'action, aux objectifs visés.

- Les objectifs sont **cohérents** avec le choix de l'orientation nationale à laquelle va s'adosser l'action, le public à laquelle elle va s'adresser et le format le plus adapté pour délivrer les messages.
- Ils devront être décrits dans la rubrique « document de description de l'action » à joindre au moment du dépôt du volet 1.
- La thématique de l'action et les objectifs pédagogiques doivent être en adéquation avec les exigences de la fiche de cadrage indexée à l'orientation prioritaire sélectionnée.
- Une action de formation continue est une action **cognitive** permettant l'acquisition ou l'approfondissement des connaissances et/ou des compétences. Elle se déroule le plus souvent sous forme affirmative (expositive, démonstrative) mais elle comporte également des parties interrogatives et actives. Elle peut par exemple contenir des exercices pratiques, des séquences sous forme d'ateliers, des séances de débriefing, des temps de partage de pratiques sans pour autant être confondue avec une démarche d'évaluation des pratiques.

### ② Elaborer le contenu de l'action, en lien avec les objectifs

Le choix de la thématique, la fixation des objectifs pédagogiques et l'élaboration du contenu doivent s'appuyer sur les orientations prioritaires de DPC et les fiches de cadrage.

- Toute action de DPC doit nécessairement se référer à au moins une orientation prioritaire publiée dans l'arrêté du 31 juillet 2019, modifié et complété par l'arrêté du 8 avril 2020. **Cependant, il ne s'agit pas de chercher quelle orientation pourrait correspondre à une action dont le contenu, le format et le public sont déjà déterminés ; à l'inverse, l'action doit prendre en compte les éléments de cadrage de l'orientation. Le choix de l'orientation prioritaire et l'analyse de la fiche de cadrage attenante constituent donc la première étape avant tout dépôt d'action.**

## ② Elaborer le contenu de l'action, en lien avec les objectifs (suite)

- **△** En l'occurrence, il est nécessaire de consulter attentivement les orientations définies par l'arrêté du 31 juillet 2019, modifié et complété par l'arrêté du 8 avril 2020 ainsi que les fiches de cadrage annexées à chacune des orientations : [Fiche 3. Les orientations prioritaires de DPC](#)
- Chaque orientation est accompagnée d'une **fiche de cadrage** dans laquelle sont décrits le contexte, les enjeux, les objectifs et les éléments de programme attendus ; la fiche est **opposable** aux organismes concepteurs, ce qui implique que l'action devra être en adéquation avec les exigences de la fiche.
- Les objectifs et le contenu de l'action doivent correspondre à ceux décrits dans la fiche de cadrage ; il n'est pas nécessaire de couvrir tous les objectifs ni tous les éléments de la fiche mais au moins l'un d'entre eux. L'action de DPC doit néanmoins porter majoritairement sur la thématique de l'orientation.

Les éléments de contenu de l'action doivent être décrits dans le déroulé pédagogique (rubrique « document de description de l'action » au regard des attendus de la fiche méthode HAS.

## ③ Identifier les publics et les modes d'exercice visés

**Il s'agit de déterminer les professions / spécialités qui pourront s'inscrire à cette action de DPC et de déterminer, pour chacune d'entre elles, les modes d'exercice concernés. Le choix des publics visés par l'action doit être pertinent au regard des objectifs poursuivis, du périmètre de l'action et de la nature de leur intervention dans le processus de prise en charge.**

Concrètement, la sélection du ou des public(s) et des modes d'exercice doit être en adéquation avec les professions ou spécialités visées par la ou les orientations nationales prioritaires sélectionnées :

- si l'action est indexée à une orientation **de politique nationale** (n°1 à 45), elle s'adresse potentiellement à plusieurs professions, ce qui ne veut pas nécessairement dire qu'elle s'adresse à toutes les professions ; à ce titre la sélection des publics visés par l'action doit être **justifiée pour la prise en charge ou le parcours de soins considéré et sous réserve de respecter leur champ de compétences. Il est également utile de s'interroger sur l'intérêt pédagogique de réunir dans des sessions communes des participants qui sont concernés par le thème mais qui n'ont pas les mêmes enjeux et problématiques.**
- si elle est indexée à une orientation **spécifique** à une profession/spécialité (n°46 à 256), l'action ne doit viser que la profession ou spécialité concernée par l'orientation.
- l'action ne s'indexe qu'à une seule orientation de politique nationale ; elle ne cumule pas une orientation nationale et une orientation définie par profession/spécialité car elles ont été rédigées en évitant toute redondance ; dans certains cas peu fréquents :
  - l'action peut s'adosser à 2 orientations de spécialités différentes lorsqu'elle s'adresse à deux professions ou spécialités pour une même thématique dès lors que le périmètre des deux orientations couvre bien toute l'action de formation ;
  - l'orientation n°256 s'adresse aux chirurgiens-dentistes et aux chirurgiens-dentistes spécialisés en médecine bucco-dentaire ; l'action s'y référant peut donc exceptionnellement s'adresser à ces 2 spécialités concernées.

#### 4 Sélectionner la méthode HAS la plus adaptée

- **La mise en œuvre de l'action doit obligatoirement suivre une des méthodes relatives à la formation continue validées par la Haute Autorité de Santé (HAS) ;** il est indispensable de prendre connaissance de ces méthodes [https://www.has-sante.fr/jcms/p\\_3019317/fr/demarche-et-methodes-de-dpc](https://www.has-sante.fr/jcms/p_3019317/fr/demarche-et-methodes-de-dpc) et de prendre le temps de réfléchir à celle qui s'adapte le mieux aux objectifs pédagogiques de l'action :
  - Formation présentielle (révision 2017)
  - Formation en ligne ou e-learning (révision 2017)
  - Réunion de revue bibliographique ou journal club (révision 2017)
  - Simulation en santé (révision 2019)

Il est important de comprendre que la méthode dépend en grande partie de l'objectif que l'organisme a fixé pour l'action. « **Quel est l'objectif pédagogique de cette action de formation continue ?** » est la première question à se poser avant de choisir la méthode HAS ; ensuite l'appréhension des objectifs et des modalités des 4 méthodes HAS permettra de sélectionner celle qui s'adapte le mieux. Plusieurs types de considérations peuvent intervenir : la présence d'un intervenant ou non, l'éventuelle nécessité d'interactivité, la mise en place de mises en situation, la temporalité de l'action (en une fois ou de façon répétée sur une période plus longue), etc.

#### 5 Déterminer le format et la durée de l'action

**Le format et la durée dépendent de l'objectif poursuivi et de la méthode adoptée pour conduire l'action de formation. Par exemple, pour l'apprentissage de gestes techniques, le format présentiel est adapté alors que les formats non présentiel et classe virtuelle sont à exclure.**

La formation continue peut être mise en œuvre en format présentiel, en classe virtuelle, en e-learning ou en format mixte. Vous devez alors sélectionner le ou les format(s) correspondant(s).

Toute action, **quelle que soit sa durée**, peut être proposée au titre du DPC et est publiable sous réserve qu'elle entre dans le cadre des orientations prioritaires de DPC publiées par arrêté (art R4021-22 du code de la santé publique) et qu'elle réponde aux critères de conformités définis dans le présent guide.

- Les règles qui conditionnent la prise en charge financière des sessions d'une action de DPC à l'exigence d'une durée minimale sont indépendantes du contrôle de conformité. Une action publiée sur le site de l'Agence (formation continue, action d'évaluation des pratiques professionnelles, démarche de gestion des risques et programme intégré) est financée uniquement si sa durée répond aux exigences des règles de gestion (prise en charge à partir de 3 heures, quel que soit le format de l'action). Pour connaître les règles de gestion en vigueur, vous êtes invités à consulter votre espace la rubrique « Documents utiles ».)

△ A noter : le temps consacré à la lecture bibliographique sans méthodes actives proposées par les ODPC ne saurait être pris en compte dans la durée de formation.

## DEPOSER UNE ACTION DPC DE FORMATION CONTINUE

### ETAPE 1 : SAISIE DU VOLET 1

#### A quoi sert cette étape ?

Fournir les éléments permettant aux services de l'Agence de contrôler la conformité des informations.

*N'oubliez pas que la clarté, la précision et la complétude des éléments que vous décrierez ou que vous joindrez sont prépondérantes dans l'appréciation qui sera faite avant publication. Votre description doit correspondre aux attendus décrits en regard de chaque champ de saisie.*

⚠ Nous attirons également votre attention sur le fait que les informations saisies (en dehors du déroulé pédagogique et du profil des concepteurs et intervenants) sont celles qui seront utilisées pour la recherche et la sélection de votre action par les professionnels.

#### Quels sont les délais de transmission des informations ?

⚠ Vous devez déposer votre action **au plus tard 3 mois avant la date de la première session.**

### Saisie des informations : Points clés du volet 1

- ✓ Le titre de votre action doit être **clair** et correspondre complètement à son contenu\*\* ;
- ✓ Vérifiez l'adéquation du ou des publics et des modes d'exercice avec\*\* :
  - La thématique de l'action au regard de leur périmètre réglementaire d'exercice et leur intervention dans la prise en charge concernée,
  - les objectifs de l'action et les orientations nationales ;
- ✓ la **justification** du format et de la durée permet à l'Agence de vérifier la bonne correspondance entre le format choisi de l'action, sa durée et la méthode choisie\*\* ;
- ✓ Le résumé n'est pas une copie du déroulé pédagogique : destiné aux professionnels de santé qui recherchent une action de DPC, il est synthétique, donne des éléments de contexte et décrit les objectifs généraux de la formation\*\* ;
- ✓ Le **déroulé pédagogique** à joindre à la rubrique « Document(s) de description de l'action » est un élément essentiel de cette première étape de dépôt ; son absence, son incomplétude ou son imprécision peut conduire l'Agence à suspendre voire à rejeter l'action (document disponible uniquement pour l'Agence).



\*\* Informations disponibles sur le site de l'Agence à destination des professionnels



### Zoom sur le déroulé pédagogique : ce qu'il doit absolument décrire :

- ✓ les thématiques des différents scénarii avec un exemple de scénario dans le cas d'une simulation
- ✓ l'enchaînement des séquences
- ✓ l'objectif de chaque séquence
- ✓ la durée de chaque séquence
- ✓ la méthode adoptée pour chaque séquence
- ✓ les éléments de contenu de chaque séquence

[Fiche 8 sur le document de description de l'action](#)



### Les pré- et post-tests d'évaluation

- ✓ Les pré- et post-tests réalisés dans le cadre d'une formation continue sont considérés comme faisant partie intégrante de la formation continue et doivent être déclarés au format de la formation continue. Ainsi, lorsque les tests sont réalisés en e-learning et encadrent une formation présentielle, le format à sélectionner lors du dépôt de l'action reste le seul présentiel (*i.e. il n'est pas nécessaire de sélectionner un format mixte uniquement pour les questionnaires de pré et post tests d'évaluation, quand bien même ils seraient réalisés en non présentiel*).
- ✓ Les temps dédiés aux pré- et post-tests sont compris dans la durée totale de la formation. La durée globale maximale recommandée pour ces 2 séquences est d'1 heure.

## ETAPE 2 : SAISIE DU VOLET 2

### A quoi sert cette étape ?

Facultative lors du dépôt de l'action, cette partie devient indispensable lorsque l'action est échantillonnée pour être examinée par les Commissions Scientifiques Indépendantes (CSI) car elle vous permet de leur fournir les compléments leur permettant d'évaluer scientifiquement et pédagogiquement l'action une fois publiée. A l'issue de cette évaluation, cette action sera :

- soit **évaluée favorablement** (avec ou sans recommandations ou réserve) et cette validité vaudra pour le reste de la période triennale ;
- soit **évaluée défavorablement** et **retirée** du site de l'Agence. Dans ce cas, l'action ne peut plus participer à la validation de l'obligation de DPC à compter de la date de retrait du site.

### A quel moment intervient cette étape ? Dans quels délais faut-il transmettre les informations ?

Le volet 2 peut être renseigné à tout moment, dès la publication de l'action sur le site à l'issue de la première phase de contrôle ; vous avez donc la possibilité d'**anticiper** la saisie des éléments en préparant à l'avance les éléments et documents à fournir.

Une fois les éléments du volet 2 saisis, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Sauvegarder » pour les valider.

➔ Dès lors que l'action est échantillonnée pour être évaluée par la CSI concernée, vous en êtes aussitôt **informé** et vous disposez alors d'un délai maximal de 15 jours francs pour transmettre les informations via le formulaire « Volet 2 ». A défaut, la CSI rendra un avis défavorable car elle n'aura pas été en mesure d'évaluer le contenu de votre action. En cas d'avis défavorable, vous disposez d'un nouveau délai de 15 jours pour présenter des observations. En l'absence d'observations ou si les observations présentées ne permettent pas de revenir sur l'avis défavorable initial, votre action est retirée du site de l'Agence.

➔ La saisie peut également être exigée dans le cadre d'un contrôle renforcé faisant suite à un signalement.



## Saisie des informations : Points clés du volet 2

- ✓ La valeur scientifique de l'action est appréciée par les CSI notamment au regard des **références scientifiques et bibliographiques** que vous apporterez.
- ✓ L'appréciation pédagogique, scientifique et/ou méthodologique se fera principalement sur la base du **déroulé pédagogique** fourni dans le volet 1 et des extraits pertinents de **supports pédagogiques** joints au volet 2 (pour les actions en e-learning, les CSI demandent la communication d'un lien hypertexte vers la plate-forme de formation ainsi que les codes d'accès (identifiant et un mot de passe), sous réserve de ne pas obliger les membres évaluateurs de la CSI à suivre chaque étape de la formation ; ils doivent en effet pouvoir accéder aux séquences et situations cliniques présentées sans être bloqués parce qu'ils n'auraient pas terminé la séquence précédente).
- ✓ Les supports pédagogiques (diaporamas et supports de cours fournis aux participants) permettent aux CSI d'évaluer la qualité pédagogique et scientifique du contenu.

**La classe virtuelle est-elle considérée comme un nouveau format d'action de DPC ?**

OUI, la classe virtuelle est aujourd'hui un nouveau format pédagogique à part entière, à côté du format présentiel et du format non présentiel.

**Puis-je joindre le programme prévisionnel de formation ou une fiche catalogue en lieu et place du déroulé pédagogique ?**

NON, le déroulé pédagogique n'est pas un programme et doit comporter un certain nombre d'éléments incontournables

**Toutes les orientations prioritaires peuvent-elles être déployées uniquement en formation continue ?**

NON, tout dépend des précisions apportées par les fiches de cadrage. Ainsi, il est précisé dans celles correspondantes aux orientations n°13 et n°14 que les méthodes et formats pédagogiques doivent obligatoirement comporter une partie EPP.

**Qu'appelle-t-on supports pédagogiques ?**

Les supports de cours, diaporama de présentation, cas pratiques présentés, le cas échéant un lien vers la plateforme d'e-learning (sous réserve que ce lien n'oblige pas la CSI à suivre l'intégralité de la formation en temps réel), etc.

