

THE CANADIAN DIABETES EDUCATOR CERTIFICATION BOARD®
(LE CONSEIL CANADIEN D'AGRÉMENT DES ÉDUCATEURS EN DIABÈTE)

Guide pour le portfolio de crédits 2019



Renouvellement d'agrément
Date limite pour faire la demande – 1^{er} février

Coordonnées

Pour toutes demandes concernant votre dossier auprès du CDECB, notamment :

- Changement des renseignements personnels (p. ex. changement d'adresse, de numéro de téléphone)
- Votre certificat d'ÉAD®
- Frais et paiements
- Votre compte en ligne

et pour toutes demandes concernant l'obtention de l'agrément initial ou le renouvellement de l'agrément par le biais de l'examen d'agrément des ÉAD® du CDECB ou la présentation d'un portfolio de crédits, veuillez communiquer avec le CDECB comme indiqué ci-dessous :

cdecb@cdecb.ca

CDECB

13909 Hurontario Street, Inglewood (Caledon), Ontario, L7C 2C9

Téléphone : 905-838-4898

Télécopieur : 905-838-4899

Pour des questions concernant votre portfolio de crédits avant sa présentation, veuillez communiquer par courriel avec le Comité d'examen des portfolios de crédits :

cpquestions@cdecb.ca

çDE® et ÉAD® sont des marques déposées du Canadian Diabetes Educator Certification Board (CDECB); l'utilisation de ces marques doit être autorisée.

Note : Afin d'en faciliter la lecture, nous avons employé, dans le présent document, le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les hommes que les femmes.

Table des matières

Dates importantes à retenir.....	6
Acronymes de termes trouvés dans ce guide.....	7
Renouvellement de l'agrément par portfolio de crédits.....	8
Partie 1.....	10
Constitution de votre portfolio de crédits.....	10
Activités de développement professionnel.....	11
Accréditation des activités.....	11
Valeur en crédit(s) d'une activité.....	11
Période de cumul de crédits / Années de cumul de crédits.....	12
Documentation des activités.....	13
Formulaires d'activités.....	13
Formulaires mis à jour.....	14
Qui peut signer mes formulaires?.....	14
Dates apparaissant sur les formulaires d'activités et les documents justificatifs.....	14
Qu'est-ce que le N° de certification?.....	14
Crédits pour les activités – définition et limites.....	15
Crédits requis.....	15
Crédits soumis.....	15
Crédits acceptés.....	15
Limites de crédits par activité et par catégorie.....	15
Questions.....	17
Partie 2.....	18
Catégories d'activités.....	18
Activités de développement et de leadership professionnels.....	18
Activités admissibles aux fins de crédits.....	19
Guide d'évaluation des activités.....	21
Compétences d'ÉAD®.....	22
Catégorie 1 – Analyse/autoévaluation de la pratique.....	22
1: Autoévaluation d'un objectif d'apprentissage /Rapport sur le programme d'autoformation.....	22
Catégorie 2 – Activités d'apprentissage organisées.....	24
2A : Activités d'apprentissage de courte durée.....	24
2B : Cours magistraux.....	28
2C : Activités d'apprentissage en ligne.....	30
2D : Formation sur les pompes à insuline / Formation sur les systèmes de surveillance continue du glucose.....	31
Catégorie 3 – Autoformation - Lecture.....	33
3A : Autoformation - Lecture – Lignes directrices de pratique clinique®, Diabète Canada.....	33
3B : Autoformation - Lecture – Articles de revues.....	33

3C : Autoformation - Lecture – Livres	35
Catégorie 4 – Activités de développement de ressources éducatives/d’enseignement	36
4A : Développement et évaluation de nouvelles ressources éducatives liées au diabète	36
4B : Développement ou révision importante d’un programme de préceptorat d’étudiants ou de nouveaux éducateurs en diabète.....	38
4C : Préceptorat d’un étudiant ou d’un nouvel éducateur en diabète.....	39
4D : Brèves présentations ou enseignement	40
4E : Présentations lors d’événements professionnels	42
4F : Enseignement ou tutorat dans un cours offert dans une institution académique ou reconnue...	43
4G : Rédaction et/ou révision de questions d’examen pour un organisme de réglementation	43
Catégorie 5 – Publications, activités d’amélioration de la qualité et de recherche.....	44
5A : Écrits publiés évalué par des pairs	45
5B : Écrits publiés non évalués par des pairs, études de cas et tribunes libres	45
5C : Participation à un projet de recherche – Rédaction d’une proposition	46
5D : Participation à un projet de recherche – Phase de mise en œuvre, phase d’analyse, d’interprétation et de diffusion des données	47
5 E : Participation à un projet d’amélioration de la qualité - Création de la charte du projet	48
5 F : Participation à un projet d’amélioration de la qualité – Mise en œuvre	48
5G : Développement des politiques et procédures	49
5H : Comité de rédaction, rédacteur en chef ou rédacteur en chef adjoint pour une revue professionnelle liée au diabète	50
5I : Développement de lignes directrices pour une pratique exemplaire ou de lignes directrices de pratique clinique, membre d’un panel d’experts.....	50
5J : Évaluation programme – Conception et mise en œuvre	51
5K : Examineur externe pour des ressources en diabète nationales, provinciales ou régionales...	52
Catégorie 6 - Activités d’initiative et d’engagement professionnels.....	52
6A : Engagement professionnel en éducation sur le diabète	52
6B : ÉAD® agissant comme expert et/ou conseiller	54
6C : Expérience dans un camp de vacances pour enfant atteints de diabète	55
Partie 3	56
Demande de renouvellement d’agrément par portfolio.....	56
Étape 1 : Préparer la soumission du portfolio.....	56
Étape 2 : Remplir le formulaire de demande en ligne et faire le paiement.....	57
Étape 3 : Soumettre votre portfolio	58
Frais	58
Notification des résultats	58
Candidats reçus.....	58
Candidats non reçus.....	58
Pour en appeler des résultats d’une demande de renouvellement d’agrément	59
Révocation d’agrément.....	59
Annexe A – Compétences des ÉAD®	59
Annexe B – Formulaire de sommaire des crédits – Copie de travail	60
Annexe C – Exemples de formulaires d’activités dûment remplis	63
Formulaire 1 : Partie A – Autoévaluation d’un objectif d’apprentissage.....	63

Formulaire 1 : Partie B – Rapport sur le programme d’autoformation	64
Formulaire 2A : Activités d’apprentissage de courte durée de 4 heures ou moins.....	65
Formulaire 2A : Activités d’apprentissage de courte durée de plus de 4 heures	66
Formulaire 2A : Activités d’apprentissage de courte durée – Cours abrégés.....	67
Formulaire 2B : Cours magistraux.....	68
Formulaire 2C : Activités d’apprentissage en ligne	69
Formulaire 2D : Formation sur les pompes à insuline, formation sur les systèmes/appareils de surveillance continue du glucose	70
Formulaire 3A : Autoformation – Lecture – Lignes directrices de pratique clinique, Diabète Canada..	71
Formulaire 3B : Autoformation – Lecture – Articles de revues	71
Formulaire 3C : Autoformation – Lecture – Livres	72
Formulaire 4A : Développement et évaluation de nouvelles ressources éducatives liées au diabète..	73
Formulaire 4B : Développement ou révision importante d’un programme de préceptorat d’étudiants ou de nouveaux éducateurs en diabète.....	74
Formulaire 4C : Préceptorat d’un étudiant ou d’un nouvel éducateur en diabète	75
Formulaire 4D : Brèves présentations ou activités d’enseignement	76
Formulaire 4E : Présentations lors d’événements professionnels.....	77
Formulaire 4F : Enseignement ou tutorat dans un court offert par une institution académique ou reconnue	78
Formulaire 4G : Rédaction et/ou révision des questions d’examen d’un organisme de réglementation.....	79
Formulaire 5A : Écrits publiés évalués par des pairs	79
Formulaire 5B : Écrits publiés non évalués par des pairs, études de cas et lettres au rédacteur en chef.....	80
Formulaire 5C : Participation à un projet de recherche – Rédaction d’une proposition.....	81
Formulaire 5D : Participation à un projet de recherche – Phase de mise en œuvre et phase d’analyse, d’interprétation et de diffusion des données.....	82
Formulaire 5E : Participation à un projet d’amélioration de la qualité – Développement de la charte du projet.....	83
Formulaire 5F : Participation à un projet d’amélioration de la qualité – Mise en oeuvre.....	84
Formulaire 5G : Développement de politiques et procédures	85
Formulaire 5H : Membre du comité de rédaction, rédacteur en chef ou rédacteur en chef adjoint pour une revue professionnelle liée au diabète	86
Formulaire 5I : Développement de lignes directrices pour une pratique exemplaire ou de lignes directrices de pratique cliniques, membre d’un panel d’experts	86
Formulaire 5J : Évaluation de programmes – Conception et mise en oeuvre	87
Formulaire 5K : Examineur externe pour des ressources nationales, provinciales ou régionales	88
Formulaire 6A : Engagement professionnel en éducation sur le diabète.....	89
Formulaire 6B : ÉAD® agissant comme expert et ou conseiller	90
Formulaire 6C : Expérience dans un camp de vacances pour enfants diabétiques.....	91

Dates importantes à retenir

Automne	Début des demandes d'admission pour le prochain examen et la présentation des portfolios de crédits.
1^{er} décembre	Date limite pour soumettre par courriel une question au Comité d'examen des portfolios de crédits avec réponse garantie avant la date limite de demande de renouvellement.
1^{er} janvier	Début de votre période de cumul des crédits si ce n'est pas votre premier cycle de renouvellement.
1^{er} février	Date limite pour une demande de renouvellement – C'est la date limite pour remplir votre formulaire de demande de renouvellement en ligne, votre formulaire de sommaire de crédits en ligne, faire le paiement au complet et envoyer les copies requises de votre portfolio. Les portfolios portant une marque postale ultérieure au 1 ^{er} février ne seront pas acceptés et seront retournés sans exception.
1^{er} juin	Début de votre période de cumul des crédits si c'est votre premier cycle de renouvellement.
1^{er} juin – 1^{er} décembre	Période pour soumettre les questions à cpquestions@cdec.ca .

Acronymes de termes trouvés dans ce guide

Termes	Acronymes	Termes	Acronymes
Agrément Canada (ancien nom : Conseil canadien d'agrément des services de santé)	AC	Forum sur la technique d'injection	FIT
Acidocétose diabétique	ACD	Guide pour le portfolio de crédits	GPC
Amélioration de la qualité	AQ	Hémoglobine A1C	A1C
American Association of Diabetes Educators	AADE	How to Guide for Certification Maintenance by Credit Portfolio (ancien guide – en anglais seulement)	HTG
American Diabetes Association	ADA	Identificateur d'objets numériques; une chaîne alphanumérique unique attribuée par une agence d'enregistrement (International DOI Foundation) pour identifier le contenu et fournir un lien persistant vers son emplacement sur Internet	Système DOI
Année de cumul de crédits	ACC	Infirmier/Infirmière autorisé(e)	IA
Association européenne pour l'étude du diabète	EASD	Infirmier/infirmière spécialisé(e) en éducation sur le diabète	ISÉD
Autosurveillance glycémique	ASG	International Society for Pediatric and Adolescent Diabetes	ISPAD
Carbohydrate	CHO	Lignes directrices de pratique clinique	LDPC
Centre d'éducation en diabète	CÉD	Numéro	N°
Canadian Diabetes Educator Certification Board (Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète)	CDECB	Numéro d'identification du CDECB	N° de CTFN
Cumul de crédits	CC	PDT/P.DT/Dt.P/RD* : diététiste/nutritionniste – aux fins de cette publication, nous indiquerons « Dt.P ».	Dt.P.
Diabète Canada	DC	Période de cumul de crédits	PCC
Diabetes Educator Section (maintenant Professional Section)	DES	Planifier/Développer/Contrôler/Agir	PDCA
Diététiste/Nutritionniste (Dt.P ou RD en anglais)*	Dt.P*	Portfolio de crédits	PC
Éducateur/Éducatrice agréé(e) en diabète	ÉAD®	Professional Section of Diabetes Canada	PS
Éducateur/Éducatrice agréé(e) en diabète	ÉAD®	Renouvellement d'agrément	RA
État hyperosmolaire hyperglycémique	EHH	Renouvellement d'agrément par portfolio de crédits	RA par PC
Fédération internationale du diabète	FID	Société canadienne d'endocrinologie et métabolisme	SCEM
Fondation de la recherche sur le diabète juvénile	FRDJ	Surveillance continue du glucose	SCG
Formation continue Crédits/Unités	FC, UFC	Trouble dépressif majeur	TDM
Formation médicale continue	FMC	World Diabetes Congress	WDC

Renouvellement de l'agrément par portfolio de crédits

Le titre professionnel CDE®/ÉAD® est valide pour une période de 5 ans.

Après la période initiale de 5 ans, un éducateur agréé en diabète (ÉAD®) peut conserver son titre d'ÉAD® en recourant à l'une des deux méthodes suivantes :

- Passer et réussir l'examen écrit des éducateurs agréés (ÉAD®); ou
- Par le biais d'un processus appelé « renouvellement de l'agrément par portfolio de crédits ».

Tant qu'un ÉAD® est enregistré auprès d'un organisme de réglementation au Canada en tant que professionnel de la santé et que son titre d'ÉAD® est encore valide, il est autorisé à effectuer le renouvellement de son agrément d'ÉAD® par portfolio de crédits pour une autre période de 5 ans.

En quoi consiste le renouvellement d'agrément (RA) par portfolio de crédits (PC)?

Le RA par PC est un processus par lequel un ÉAD® peut réaliser des activités de développement professionnel pour améliorer ses connaissances existantes en matière de diabète et démontrer ses compétences après l'agrément initial (obtenu en passant l'examen des ÉAD®).

Comme indiqué dans ce guide, vous pouvez obtenir des crédits pour les activités qui améliorent vos compétences ou démontrent votre leadership professionnel en tant qu'ÉAD®.

De combien de crédits ai-je besoin?

Pour réussir à obtenir le RA par PC, **250 crédits doivent être acceptés** par le Comité d'examen des portfolios de crédits du CDECB. Il est recommandé aux ÉAD® de cumuler et de soumettre plus de 250 crédits, les crédits excédentaires servant de réserves si certains des crédits soumis ne sont pas acceptés par les auditeurs des portfolios de crédits.

En tant qu'ÉAD®, au cours de votre période de cumul de crédits, vous pouvez documenter vos activités liées au diabète et à votre leadership professionnel sur les formulaires d'activités appropriés fournis par le CDECB afin de constituer votre portfolio si vous choisissez de renouveler votre titre d'ÉAD® selon ce processus.

Quels renseignements dois-je fournir?

Pour obtenir des crédits pour des activités liées au développement professionnel et au leadership professionnel et pour qu'ils soient considérés comme admissibles, **il peut être nécessaire d'ajouter ce qui suit aux formulaires d'activités :**

- documents justificatifs supplémentaires, comme des attestations de présence/participation;
- signatures, dates et coordonnées de certaines personnes, par exemples des superviseurs, afin qu'une vérification des activités puisse être faite;
- lettres ou autres documents permettant de confirmer le leadership professionnel; et
- relevés de notes et/ou plans de cours.

Il est important de vous assurer que ces documents/renseignements sont inclus dans votre portfolio.

Vous trouverez plus d'explications sur la documentation requise aux parties 1 et 2 de ce Guide. La partie 3 du Guide donne plus de détails sur le processus de RA par PC.

Comment puis-je faire une demande de renouvellement d'agrément par portfolio de crédits?

Vous devez remplir les formulaires de demande et sommaire des crédits en ligne, faire le paiement au complet sur le site cdecb.ca et envoyer votre portfolio au plus le 1^{er} février de l'année où vous faites la demande.

Quand puis-je faire la demande pour le RA par PC?

- La demande pour le RA par PC peut être faite une fois par année.
- Les dates pour la demande d'admission à l'examen et la demande de RA par CP seront annoncées au cours de l'automne de l'année précédente.
- Vous devez remplir le formulaire de demande en ligne sur cdecb.ca et l'envoi de votre portfolio dûment complété doit porter la marque postale du 1^{er} février au plus tard de l'année où vous faites la demande.

La [Partie 3](#) de ce Guide donne de plus amples détails sur le processus de demande de renouvellement.

Quand puis-je savoir si mon RA par PC a été accepté?

Les résultats des demandes de RA par PC sont postés vers la première semaine de juillet. Les résultats des personnes qui ont passé l'examen écrit des ÉAD® seront postés au même moment.

Partie 1

Constitution de votre portfolio de crédits

La constitution d'un portfolio de crédits est un processus continu au cours duquel vous documentez vos activités de développement et de leadership professionnels liées au diabète, ainsi que les compétences associées, afin de montrer comment vous avez continué à améliorer et à maintenir vos connaissances et votre expertise en matière de diabète.

Tout de suite après avoir obtenu votre titre professionnel d'ÉAD®, vous pouvez commencer à documenter vos activités de manière continue au cours de votre période de cumul de crédits (PCC) de 5 ans.

Étape 1 : Lisez le Guide pour le portfolio de crédits (GPC) au complet afin de vous familiariser avec le processus.

Étape 2 : Si vous décidez de constituer un portfolio de crédits, téléchargez le GPC et les formulaires d'activités.

Étape 3 : Documentez vos activités de développement professionnel et de leadership liées au diabète **en utilisant le formulaire d'activité approprié au fur et à mesure que vous en complétez une**. Par exemple :

- Vous assistez à une conférence professionnelle organisée par Diabète Canada / SCEM. Les organisateurs de cette conférence traitant spécifiquement du diabète émettent un certificat de présence indiquant les crédits d'éducation permanente octroyés pour cette conférence. Avec votre certificat de présence comme pièce justificative, vous pouvez soumettre un maximum de 20 crédits au titre de l'Activité 2A.
- Vous avez lu 4 articles du *Canadian Journal of Diabetes*. Après avoir lu les articles de cette revue, vous pouvez entrer chaque article sur le formulaire Activité 3B, puis soumettre 1 crédit par article de cette revue accréditée pour un total de 4 crédits.

Entrez et enregistrez vos activités de développement et de leadership professionnels au fur et à mesure que vous les faites. Si vous attendez à la dernière minute, vous aurez peut-être de la difficulté à retrouver les dossiers, à vous rappeler de toutes les activités et à rassembler les pièces justificatives.

Pour certains formulaires d'activité, une signature d'attestation est requise. Il est plus facile d'obtenir cette signature lorsque l'activité vient de se terminer plutôt que d'attendre jusqu'au moment où votre demande de RA par PC est presque due.

Activités de développement professionnel

Seules les activités de développement et de leadership professionnels liées au diabète indiquées dans le GPC peuvent faire l'objet d'une soumission de crédits. Bien que le GPC énumère un large éventail d'activités, tout ce que vous pouvez faire en matière de développement et de leadership professionnels ne sera pas admissible pour un ou des crédits.

Vous pouvez soumettre des crédit(s) :

- si l'activité est décrite dans le GPC; **et**
- si elle est liée aux compétences d'ÉAD®; **et**
- si vous avez les documents justificatifs requis.

Vous ne pouvez pas soumettre des crédit(s) :

- si l'activité n'est pas décrite dans le GPC; **ou**
- si l'activité n'est pas liée à une ou plusieurs compétences d'ÉAD®; **ou**
- si vous n'avez pas toutes les renseignements/documents justificatifs requis; **ou**
- si l'activité ne répond pas aux critères définis pour la catégorie spécifiée.

Les activités doivent :

- **être liées au diabète;** et
- **correspondre à un nouvel apprentissage** qui va au-delà de ce que vous, en tant qu'ÉAD®, aviez besoin pour réussir votre premier examen d'ÉAD® (p. ex. : vous ne pourriez pas soumettre de crédit(s) pour un cours de base sur le diabète destiné aux professionnels de la santé); et
- **être déclarées comme un seul événement.** Vous ne pouvez pas diviser un événement en plusieurs parties afin de soumettre plus de crédits que ce que vous pourriez soumettre pour l'événement dans son ensemble. Par exemple, le maximum de crédits que vous pourriez soumettre pour un atelier de formation continue d'une journée sur le diabète est 5, même si l'événement comprenait 6 heures de formation.

Accréditation des activités

- Le CCEAD **n'accrédite** aucune activité de développement professionnel.
- Si, après avoir participé à une activité de développement professionnel liée au diabète, vous obtenez un certificat de formation continue spécifiant les heures de FC, UFC ou FMC émis par le fournisseur/commanditaire de l'activité, prenez note que le CDECB **n'est pas tenu d'accepter l'activité ou les heures** stipulées.
- Consultez la section « Catégorie 2 » de ce manuel pour de plus amples informations sur les heures-crédits.

Valeur en crédit(s) d'une activité

Seule la valeur en crédit(s) (VC) indiquée dans le GPC peut être soumise/acceptée dans le cadre du RA.

Les heures attribuées en VC (ou FC, UFC, FMC) par les fournisseurs/commanditaires d'activités peuvent ne pas correspondre au nombre d'heures que vous pouvez soumettre pour ces activités de développement professionnel.

Par exemple, bien que 24 crédits de FMC puissent être attribués pour un congrès de Diabète Canada (DC) ou de la Fédération internationale du diabète (FID) ou pour une conférence de l'American Diabetes Association (ADA) et que ces organismes vous ont remis un certificat le stipulant, la [catégorie 2A : Activités d'apprentissage de courte durée](#) indique que vous pouvez soumettre un maximum de VC de 20 heures seulement dans le cadre du RA.

Période de cumul de crédits/Années de cumul de crédits

La PCC est divisée en 5 années de cumul de crédits (ACC).

Comment puis-je savoir quand ma PCC ou mon ACC commence?

Le début de votre PCC/ACC dépend de la façon dont vous avez obtenu votre titre d'ÉAD® actuel.

Année 1

- Si vous avez obtenu votre titre d'ÉAD® pour la première fois, en passant l'examen, votre première ACC commence le **1^{er} juin** de l'année où vous avez obtenu votre titre d'ÉAD®. Cette date s'applique également aux candidats dont le titre d'ÉAD® était échu et qui ont pu le récupérer plus tard (en passant l'examen).
- Si votre titre d'ÉAD® a été obtenu par RA, votre première année de cumul de crédits commence le **1^{er} janvier** de l'année où vous avez obtenu votre RA.

Années 2 à 5

- Les années de cumul de crédits **2 à 5** commenceront le **1^{er} janvier** et se termineront le **31 décembre**.
- Tous les crédits doivent avoir été cumulés au plus tard le **31 décembre** de votre **cinquième ACC**.

Tableau 1 : Sommaire des périodes de cumul de crédits et des années de cumul de crédits pour le renouvellement du titre d'ÉAD®

	Année de cumul de crédits (ACC)	Date du début	Date de la fin
Période de cumul de crédits (PCC)	1	Janvier (RA par PC) 1 ^{er} juin (obtention initiale du titre d'ÉAD®) ou 1 ^{er} juin (récupération du titre d'ÉAD® en passant l'examen)	31 décembre
	2	1 ^{er} janvier	
	3		
	4		
	5		

Spécifiez votre ACC pour une activité en utilisant l'année civile – c.-à-d. 2017 au lieu d'année 1, 2, etc.

Combien de crédits puis-je cumuler chaque année?

- Vous pouvez participer chaque année à autant d'activités de développement et de leadership professionnels liées au diabète que vous le souhaitez.
- Toutefois, pour certaines catégories, le nombre de crédits qui peuvent être soumis est limité. Consultez le tableau 2.

Qu'est-ce que je dois savoir d'autre concernant les PCC et les ACC?

- Toutes les activités de développement et de leadership professionnels pour lesquelles vous désirez soumettre des crédits **doivent avoir eu lieu durant votre période de cumul de crédits (PCC)**.
- Les crédits soumis pour des activités **qui se sont déroulées avant ou qui se sont terminées après votre PCC, ne seront pas** acceptés.

Documentation des activités

Comment dois-je documenter mes activités?

Pour documenter vos activités de développement et de leadership professionnels liées au diabète, utilisez les formulaires d'activités appropriés qui sont liés aux différentes catégories d'activités tout au long du GPC ou allez sur le site www.cdec.ca, cliquez sur le menu déroulant [Credit-Portfolio](#) pour télécharger les formulaires d'activités.

Au cours de chaque PCC de 5 ans, seulement deux GPC seront publiés. Vous pouvez utiliser les formulaires d'un de ces GPC ou ceux des deux GPC pour documenter vos activités de développement professionnel. Les formulaires d'activités indiqueront le GPC auquel ils sont associés. Par exemple, un formulaire d'activités portant la mention « Version 2019 » est associé au GPC de 2019 et doit être complété comme indiqué dans le GPC de 2019.

Vous devez utiliser les formulaires d'activités édités pendant votre période de cumul de crédits. Les autres formulaires ne seront pas acceptés.

Formulaires d'activités

Les formulaires d'activités sont offerts en deux versions, Word or Adobe PDF, sur le [site Web du CDECB](#) sous le menu déroulant de l'onglet [Credit-Portfolio](#). Veuillez remplir les formulaires tel que spécifié ci-dessous.

Version Word :

Utilisez cette version pour entrer vos activités de développement professionnel. Une fois le fichier ouvert dans Word, vous pourrez déplacer le curseur d'une cellule à l'autre pour entrer les informations requises. Les cellules s'ajusteront au fur et à mesure que vous taperez le texte. Après avoir entré vos activités, imprimez le formulaire. Si vous préférez entrer vos activités à la main, utilisez la version PDF des formulaires.

Version PDF : Imprimez le formulaire. Faites toutes les entrées à la main. Les entrées doivent être lisibles.

Peu importe la version choisie, Word ou PDF, vous devez remplir le formulaire en spécifiant :

- le total des crédits sur la page; et
- le numéro de page du portfolio.
- Le cas échéant, obtenez les signatures requises et assurez-vous que les renseignements sur les signataires sont complets.

Formulaires mis à jour

De temps à autre, le CDECB procède à une mise à jour des formulaires d'activités. Les plus récents formulaires peuvent être trouvés sur le site Web CDECB.ca sous l'onglet [Credit-Portfolio](#).

- Si le formulaire d'activités a été édité pendant votre PCC, il peut être utilisé pour documenter les activités.
- Lorsque vous avez rempli un formulaire d'activités, vous **n'avez pas** à transférer les informations sur une version plus récente du formulaire.

Qui peut signer mes formulaires?

Le cas échéant, le formulaire d'activités dûment rempli doit être vérifié, signé et daté tel qu'indiqué sur le formulaire.

Lorsque des signatures sont requises à des fins de vérification :

- Vos supérieurs au travail (gestionnaire, superviseur, directeur), *s'ils peuvent vérifier l'exactitude des informations liées aux crédits soumis inscrites sur le formulaire*, sont les signataires privilégiés.
- Un autre ÉAD® qui connaît bien votre pratique peut signer en fournissant ses coordonnées et son N° de CTFN **valide**, mais **seulement** si le gestionnaire/superviseur/directeur est dans l'impossibilité de signer et **seulement** si cet ÉAD® peut, en toute connaissance de cause, attester que vous avez participé à l'activité.
- Les coordonnées de la personne qui a signé le(s) formulaire(s) **doivent être fournies** à des fins de vérification. La personne qui a signé le formulaire doit fournir les coordonnées requises afin que le comité du CDECB puisse communiquer avec elle si cela est jugé nécessaire.
- Toutes les signatures sont sujettes à vérification.
- Vous ne pouvez pas signer votre formulaire.

Dates apparaissant sur les formulaires d'activités et les documents justificatifs

Les formats de date acceptés sont jj/mm/aaaa ou jj mois aaaa (lorsque le mois est écrit au complet). Exemples : 01/09/2020 ou 01 septembre 2020.

Les dates sous forme numérique doivent être indiquées comme suit : jj/mm/aaaa, p. ex. 01/09/2020 qui sera interprété comme étant le 1^{er} septembre 2020 et non pas le 9 janvier 2020.

Si vous incluez des documents dans votre portfolio sur lesquels la date sous forme numérique est ambiguë, écrivez le mois réel près de la date, p. ex., pour 01/09/2020 vous devriez indiquer 01SEPT2020.

Qu'est-ce que le N° de CTFN?

Le N° de CTFN est un numéro unique à 10 chiffres que le CDECB utilise pour vous identifier. Vous pouvez trouver votre N° de CTFN dans le coin gauche inférieur de votre certificat d'ÉAD® ou en ouvrant une session dans votre [compte](#) sur le site www.cdecb.ca. Vous aurez besoin de votre numéro pour remplir certains formulaires d'activités.

Crédits pour les activités – définition et limites

Il y a trois types de crédits : requis, soumis et acceptés. Ils sont interreliés et il est important de comprendre chaque type.

Crédits requis

Ce sont les 250 crédits qui doivent être acceptés par le CDECB pour renouveler votre titre d'ÉAD® en utilisant le RA par PC.

Crédits soumis

- Ce sont les nombres de crédits d'activités que vous documentez et soumettez sur les formulaires d'activités (accompagnés des renseignements à l'appui, le cas échéant) et qui seront récapitulés sur le formulaire « Sommaire des crédits ».

Les activités documentées dans votre portfolio **doivent correspondre aux crédits et appuyer les crédits** que vous indiquez sur votre **formulaire « Sommaire des crédits »**. Si ce n'est pas le cas, le CDECB acceptera seulement le nombre le plus bas de crédits soumis, soit le nombre de crédits indiqué sur votre formulaire « Sommaire des crédits », soit le nombre de crédits documentés sur les formulaires d'activités dans votre portfolio.

Combien de crédits puis-je soumettre?

- Il n'y a **pas de limite** au nombre de crédits que vous pouvez soumettre.
- Nous vous encourageons fortement à soumettre plus de crédit que la limite de crédits requis pour les différentes catégories (voir la limite de crédits indiquée après chaque catégorie). En faisant cela, vous aurez une réserve si certains des crédits soumis ne sont pas acceptés.

Crédits acceptés

Ce sont les crédits que le CDECB accepte parmi ceux soumis.

Les crédits acceptés doivent atteindre ou excéder le nombre de **250 crédits requis** pour le RA. Le formulaire « Sommaire des crédits » et le portfolio des formulaires d'activités incluant les documents justificatifs doivent contenir suffisamment de crédits acceptés pour atteindre le nombre de 250.

Limites de crédits par activité et par catégorie

Pour garantir la diversification des activités de développement et de leadership professionnels liées au diabète et réalisées dans le but de conserver votre titre d'ÉAD® par RA, des limites de crédits ont été établies tant pour les activités que pour les catégories.

- Catégories 2 à 6 : **maximum de 125 crédits acceptés par catégorie.**
- Catégories 2 à 6 : certaines activités seront acceptées seulement une fois par ACC alors que d'autres seront acceptées seulement une fois par PCC.
- Catégorie 1 : maximum de 5 crédits par ACC et un total de 25 crédits par PCC.
- Limites pour les activités : certaines activités seront acceptées seulement une fois par ACC alors que d'autres seront acceptées seulement une fois par PCC.

Le tableau 2 récapitule ces limites.

Tableau 2 : Limites des crédits acceptés par activité

Catégorie d'activités	Limite de crédits acceptés par catégorie		Limite maximale de crédits acceptés par PCC
	Valeur en crédits	Activité	
1	5	Par ACC	25
2A	Variable	Selon l'activité	125
2B	10	Par cours complété	
2C	Variable	Selon l'activité	
2D	5	Par formation complétée	
3A	10	« Lignes directrices de pratique clinique » de Diabète Canada	125
3B	Variable	Selon l'activité	
3C	Variable	Selon l'activité	
4A	10	Par ressource/programme	125
4B	10	Par programme développé ou révisé	
4C	10	Par type de préceptorat (chaque type de préceptorat est accepté une seule fois dans une PCC)	
4D	5	Par présentation ou activité d'enseignement	
4E	10	Par présentation lors d'un événement professionnel	
4F	10	Par cours ou année de tutorat	
4G	5	Par ACC par organisme de réglementation	
5A	15	Par écrit publié évalué par les pairs	125
5B	5	Par écrit publié non évalué par les pairs	
5C	15	Par proposition (une proposition peut être soumise seulement une fois dans une PCC)	
5D	15	Par projet	
5E	15	Par charte de projet (une charte de projet peut être soumise seulement une fois dans une PCC)	
5F	15	Par projet d'amélioration de la qualité terminé	
5G	10	Par politique et procédure développées	
5H	20	Par ACC	
5I	20	Par projet par PCC	
5J	5	Par programme évalué par PCC	
5K	5	Par examen externe réalisé	
6A	15	Par fonction par PCC	125
6B	10	Par groupe par ACC	
6C	10	Par ACC	

Questions

Que dois-je faire si j'ai des questions?

Ce GPC devrait répondre à la plupart des questions que vous pourriez avoir sur le processus de renouvellement de l'agrément par portfolio de crédits.

La section [Credit Portfolio](#) du [site Web du CDECB](#) contient une page de questions fréquemment posées sur le portfolio de crédits [Frequently Asked Questions \(FAQs\)](#).

Si après avoir consulté ces deux sources, vous avez toujours une question restée sans réponse, vous pouvez soumettre votre question, entre le 1^{er} juin et le 1^{er} décembre, par courriel à cpquestions@cdec.ca.

Le Comité d'examen des portfolios de crédits essaiera de répondre aux questions **qui n'ont pas été traitées dans les sources mentionnées ci-dessus**.

NOTE :

- Une réponse automatique est envoyée lorsque votre courriel est reçu sur le serveur du CDECB. Aucune confirmation de lecture n'est envoyée.
- Si vous ne recevez pas de réponse automatique après avoir soumis votre question par courriel, veuillez communiquer directement avec notre bureau à cdec@cdec.ca pour nous aviser que vous avez envoyé un courriel mais que vous n'avez pas reçu de réponse automatique. Ne renvoyez pas la question à cette adresse de courriel.
- Les réponses sont fondées sur le GPC le plus récent, à moins que la question spécifie qu'un autre GPC ou HTG est utilisé, p. ex., « J'utilise le *How to Guide 2018* ... ». Au besoin, joignez des exemples pour qu'il soit plus facile de répondre à votre question.
- Le délai de réponse dépendra de votre question, du volume de courriels reçus, des périodes de vacances, etc.
- Pour garantir que vous recevrez une réponse avant la date limite pour la demande de renouvellement, les questions **doivent être soumises avant le 1^{er} décembre**.

Partie 2

Catégories d'activités

Les activités de développement et leadership professionnels liées au diabète que vous pouvez documenter et pour lesquelles vous pouvez soumettre des crédits sont divisées en six catégories :

1. Analyse/Autoévaluation de la pratique.
2. Activités de formation organisées.
3. Activités d'autoformation.
4. Activités de développement de ressources éducatives/d'enseignement.
5. Publications, activités d'amélioration de la qualité et de recherche.
6. Activités d'initiative et d'engagement professionnels

Vous **n'avez pas** à cumuler des crédits dans chaque catégorie, mais vous devez cumuler des crédits dans **au moins 2 catégories**.

Activités de développement et de leadership professionnels

Dans cette section, vous trouverez une description détaillée des activités pour chacune des six catégories. La description contient les informations suivantes :

- Une définition et une description de l'activité, y compris de brefs exemples.
- Les critères pour chaque activité.
- Les documents justificatifs requis que vous devez inclure dans votre PC.
- Le nombre de crédits que vous pouvez soumettre pour l'activité.

Note : Vous trouverez des modèles de formulaires remplis pour chaque catégorie à l'[Annexe C](#).

Veuillez lire cette section soigneusement afin de vous familiariser avec les activités de développement et de leadership professionnels de chaque catégorie et de savoir quels documents et signatures devront être inclus dans votre PC.

Activités admissibles aux fins de crédits

L'activité de développement professionnel/nouvel apprentissage doit être liée au diabète.

L'activité doit améliorer vos compétences en tant qu'ÉAD® afin de mieux travailler avec les personnes atteintes de diabète et leur famille. [Diabète Canada \(DC\)](#) et la [Fédération internationale du diabète \(FID\)](#) identifient les complications reliées au diabète ainsi que les stratégies de gestion et de traitement suivantes:

Complications	
Troubles anxieux	Maladie et affections oculaires (p. ex. : rétinopathie diabétique)
Maladie cardiovasculaire	Hypertension
Maladie cœliaque	Maladie du rein ou néphropathie
Dépression	Neuropathie et atteinte nerveuse liée
Problèmes liés au pied diabétique	Santé buccodentaire
Troubles alimentaires	Liées à la grossesse (diabète gestationnel ou préexistant)
Gastroparésie	
Stratégies de gestion et de traitement	
Bref plan d'action/Établissement d'objectifs*	Abandon du tabac*
Exercice	Apnée du sommeil*
Entrevue motivationnelle*	Gestion du poids
* Lorsque directement liée au diabète	

Les activités de développement professionnel peuvent ne pas être toutes liées au diabète même si elles comprennent un nouvel apprentissage pour vous en tant que professionnel de la santé.

À moins que votre nouvel apprentissage soit lié au diabète, le CDECB n'acceptera pas les crédits soumis pour une activité si le nouvel apprentissage s'applique de manière égale à la population en général ou est lié à vos fonctions.

Exemples de développement professionnel ou de nouvel apprentissage qui **ne sont pas admissibles aux crédits** :

- RCR
- Fidélisation/influençage des clients
- Tenue de dossiers médicaux électroniques
- Cours sur l'exercice physique
- Cours sur la vaccination/immunisation
- Cours sur la gestion du patrimoine/argent

Les crédits soumis pour des activités **ne sont pas acceptés** dans les cas suivants :

- L'éducation est dispensée directement aux personnes atteintes de diabète, aux familles et aux personnes susceptibles de développer le diabète, quel que soit le lieu où elle est dispensée – hôpital, centre communautaire, à la maison, par voie électronique (p.ex. : par webinaire) ou autre lieu communautaire.*
- L'activité se déroule lors d'événements publics comme les salons de la santé, salons communautaires, salons du diabète ou piqueniques, salons de la pharmacie ou kiosques, présentations pour la promotion de la santé dans des écoles ou lieux semblables où des informations de base sur le diabète sont présentées/examinées dans le cadre d'une activité professionnelle ou bénévole.

***Exception** : Éducation dans les camps de vacances pour enfants atteints de diabète qui se trouve dans la [catégorie 6](#) de ce Guide.

Seuls les items indiqués dans le GPC peuvent être présentés pour l'obtention de crédits pour des activités de développement et leadership professionnels.

Vous **pouvez soumettre des crédits** si vous êtes en mesure de remplir **tous** les critères suivants :

- l'activité/le nouvel apprentissage est en lien avec une ou plusieurs des compétences d'ÉAD®
- toutes les informations requises sont fournies sur les formulaires d'activités
- les documents justificatifs requis sont inclus
- les formulaires d'activités ou les autres formulaires sont signés, datés et incluent les coordonnées du signataire, tel que requis.

Les crédits soumis qui ne remplissent pas **tous** les critères requis **ne seront pas** acceptés.

Utilisez le Guide d'évaluation des activités de la page suivante pour évaluer vos activités et leur potentiel de crédits.

Guide d'évaluation des activités

Réviser les catégories approuvées afin de vous familiariser avec les activités spécifiques à chacune d'elles.



Réfléchissez à vos activités de développement professionnel actuelles liées au diabète et à ce que vous pourriez faire à l'avenir pour améliorer votre apprentissage et soumettre des crédits d'activités.



Si vous n'êtes pas certain qu'une activité est admissible pour l'obtention de crédits, utilisez les questions suivantes pour vous aider à prendre votre décision.



<p>1. Est-ce que l'activité consiste à fournir de l'éducation sur le diabète à des personnes atteintes de diabète ou « susceptibles » de développer le diabète ou à leur famille?</p> <p>NON OUI</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">→</p>	<p>L'éducation sur le diabète fournie aux clients/patients/familles n'est <u>pas</u> admissible pour l'obtention de crédits.</p>
<p>2. Demandez-vous : « Est-ce que j'ai été exposé à un nouvel apprentissage lié au diabète en participant à cette activité de développement et leadership professionnels? »</p> <p>OUI NON</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">→</p>	<p>Non admissible pour l'obtention de crédits sauf s'il y a eu ou qu'il y aura une possibilité d'un nouvel apprentissage.</p>
<p>3. Demandez-vous : « Ma participation à cette activité m'a-t-elle aidé ou m'aidera-t-elle à améliorer une ou plusieurs de mes compétences d'ÉAD®, ou s'agit-il d'une activité de leadership professionnel liée au diabète? »</p> <p>OUI NON</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">→</p>	<p>Les activités admissibles pour l'obtention de crédits doivent permettre d'améliorer les compétences ou de faire preuve de leadership professionnel en matière de diabète, donc cette activité <u>ne permettrait probablement pas</u> d'obtenir de crédits.</p>

Cette activité sera probablement admissible à l'obtention de crédits si elle répond aux critères exigés et si la documentation et la ou les signatures requises sont fournies lors de sa soumission.

Exemples :

Activités acceptées	Activités refusées
Cours de niveau professionnel sur l'abandon du tabac	Cours communautaire pour devenir instructeur certifié en marche nordique
Cours sur la gestion du poids offert par l'American Dietetic Association	Documentation électronique des dossiers médicaux pour la régie régionale de la santé de la Montérégie

Activités de leadership en matière de diabète

On parle de leadership professionnel en matière de diabète lorsqu'un ÉAD® agit en tant que professionnel en diabète afin de guider ou diriger le processus de prise de décision d'un groupe/comité/organisme en vue d'améliorer l'éducation, la gestion, les connaissances ou la pratique en matière de diabète.

Compétences d'ÉAD®

En tant qu'ÉAD® souhaitant renouveler son agrément par PC, vos activités de développement professionnel **doivent** vous permettre d'acquérir ou d'améliorer vos compétences d'ÉAD®. Afin de vous aider à le démontrer certains formulaires d'activités demandent que vous indiquiez une à trois compétences d'ÉAD® liée(s) à l'activité. Vous trouverez une liste complète des compétences à l'[Annexe A](#). Le site Web CDECB.ca contient également une liste complète des [Compétences d'ÉAD®](#).

Catégorie 1 - Analyse/autoévaluation de la pratique

1 : Autoévaluation d'un objectif d'apprentissage / Rapport sur le programme d'autoformation

L'autoévaluation d'un objectif d'apprentissage et l'établissement des grandes lignes d'un plan d'autoformation doivent être faits sur une base annuelle afin de vous aider à orienter votre développement professionnel lié au diabète au cours des cinq prochaines années.

Valeur en crédits : 5 crédits par année de cumul de crédits

C'est un processus formel d'autoévaluation. Vous devez déterminer vos besoins d'apprentissage après avoir réfléchi à votre pratique actuelle et identifier vos connaissances et vos lacunes au niveau des compétences.

- Les objectifs d'apprentissage doivent être différents pour chaque ACC.
- Un **Formulaire 1, parties A et B, dûment rempli** sera accepté pour chaque ACC (5 crédits).

Vous devez :

- Utiliser un Formulaire 1, parties A et B, différent pour chaque ACC et indiquer clairement l'année.
- Étape 1: Remplissez le Formulaire d'activités 1, Partie A. Identifiez votre ou vos objectifs d'apprentissage et votre plan d'autoformation.
- Étape 2 : Remplissez le Formulaire d'activités 1, Partie B. Faites rapport sur les progrès que vous avez faits pour atteindre vos objectifs d'apprentissage.

Étape 1 : Remplissez le Formulaire d'activités 1, Partie A. Identifiez votre ou vos objectifs d'apprentissage et votre plan d'autoformation.

- Pour déterminer un objectif d'apprentissage, prenez en compte :
 - Les compétences d'EAD® pour l'éducation sur le diabète – y a-t-il des lacunes dans vos connaissances ou votre niveau de compétence?
 - Les controverses/questions cliniques ou problèmes dans votre pratique professionnelle sur lesquels vous souhaitez en savoir plus, en fonction de l'interaction avec vos clients atteints de diabète.
 - Les commentaires reçus après un examen externe de votre pratique professionnelle.
 - Votre désir de mieux connaître/comprendre un sujet abordé au fil de vos lectures, lors d'une discussion avec des collègues ou d'un événement éducatif, etc.
- L'objectif d'apprentissage* devrait :
 - indiquer les connaissances et/ou compétence que vous avez besoin d'acquérir;
 - commencer par un verbe et inclure une condition, un comportement et un critère.

Pour soumettre des crédits sur le Formulaire 1A : Autoévaluation d'un objectif d'apprentissage	
Remplissez le formulaire	1A : Autoévaluation d'un objectif d'apprentissage
Vous devez inclure	<ul style="list-style-type: none"> • l'ACC à laquelle s'appliquent les besoins d'apprentissage • un objectif d'apprentissage • 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) à cet objectif d'apprentissage • une description de la façon dont l'objectif d'apprentissage est lié à votre pratique • les activités/méthodes de développement professionnel utilisées pour vous aider à atteindre l'objectif
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 63	<u>1A : Autoévaluation d'un objectif d'apprentissage</u>

Étape 2 : Remplissez le Formulaire d'activités 1, Partie B. Faites rapport sur les progrès que vous avez faits pour atteindre vos objectifs d'apprentissage.

Pour soumettre des crédits sur le Formulaire 1B : Rapport sur le plan d'autoformation	
Remplissez le formulaire	1B : Rapport sur le plan d'autoformation
Vous devez inclure	<ul style="list-style-type: none"> • la date d'achèvement • les activités/méthodes utilisées pour atteindre l'objectif d'apprentissage • un résumé de votre nouvel apprentissage • une description de la façon dont vous utiliserez ces connaissances dans votre pratique liée au diabète • les résultats de votre autoréflexion sur votre capacité à atteindre votre objectif d'apprentissage
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 64	<u>1B : Rapport sur le plan d'autoformation</u>

NOTE : Vous pouvez également utiliser les activités réalisées pour achever votre plan d'autoformation pour obtenir des crédits dans d'autres catégories. L'activité doit répondre aux critères établis pour l'autre catégorie.

Catégorie 2 – Activités d'apprentissage organisées

Il y a 4 types d'activités dans cette catégorie :

- 2A : Activités d'apprentissage de courte durée
 - Activités d'apprentissage de 4 heures ou moins
 - Activités d'apprentissage d'une durée de plus de 4 heures. Cela comprend des conférences traitant spécifiquement du diabète (p. ex., conférences organisées par la FID, Diabète Canada (DC), l'EASD, l'ADA, l'AADE, Diabète Québec) et des conférences ne traitant pas spécifiquement du diabète.
 - Cours abrégés (6 heures ou moins)
- 2B : Cours magistraux
- 2C : Activités d'apprentissage en ligne
- 2D : Formation sur les pompes à insuline, formation sur les systèmes/appareils de surveillance continue du glucose.

Une activité d'apprentissage doit être considérée comme un seul événement.

Les composantes individuelles d'une activité ne peuvent pas être soumises comme des items séparés. Par exemple, un cours composé de 10 webinaires d'une heure devrait être soumis comme un cours de courte durée. Vous ne pouvez soumettre de crédits pour chaque webinaire du cours.

2A : Activités d'apprentissage de courte durée

Ce sont des événements en direct auxquels vous assistez. Les événements en ligne doivent être soumis sous 2C : Activités d'apprentissage en ligne.

Critères :

L'activité d'apprentissage doit :

- vous permettre de faire un nouvel apprentissage lié au diabète;
- être directement en lien avec l'éducation sur le diabète, le traitement ou la gestion du diabète;
- être liée à au moins une compétence d'EAD®; et
- être d'une durée de 30 minutes ou plus.

Il y a trois sous-catégories :

- Activités d'apprentissage de 4 heures ou moins
- Activités d'apprentissage de plus de 4 heures
- Cours de courte durée

Puisque vous devez tenir compte uniquement du temps d'apprentissage professionnel lorsque vous calculez la durée d'un événement, vous ne pouvez inclure le temps alloué :

- à l'enregistrement
- aux allocutions d'ouverture
- aux réunions d'affaires ou autres réunions
- aux pauses
- aux repas (p. ex., déjeuner, dîner)

Exemples d'événements/activités de courte durée :

- Conférences
- Séminaires
- Programme de groupe d'étude
- Club de lecture
- Ateliers
- Exposés magistraux
- Formations en milieu de travail
- Tournées d'un service (les tournées générales ne sont pas acceptées)
- Événements éducatifs parrainés par *Diabetes Canada Professional Section*
- Séances éducatives lors de la participation au *Diabetes Canada Professional Section Leadership Forum* ou aux événements organisés par les sections
- Événements éducatifs liés au diabète commandités par l'industrie

Ces événements peuvent être organisés par une variété d'organismes ou de commanditaires comme :

- Les associations professionnelles telles que : Diabète Canada (DC), *American Diabetes Association (ADA)*, *American Association of Diabetes Educators (AADE)*;
- Les collèges ou les universités;
- Autorités sanitaires/régies de la santé, établissements de soins, gouvernement;
- Organismes communautaires; ou
- Commanditaires de l'industrie liée au diabète.

NOTE : Les activités portant sur le fonctionnement de base des glucomètres et/ou les stylos à insuline ne sont pas admissibles pour l'obtention de crédits. Toutefois, des activités d'apprentissage traitant de la gestion des schémas et de l'ajustement de l'insuline peuvent être acceptées.

Activités d'apprentissage de 4 heures ou moins

Valeur en crédits : 0,5 crédit pour chaque tranche de 30 minutes (1/2 heure) de temps d'apprentissage arrondie aux 30 minutes près.

Exemple :

- Pour une activité d'une heure, soumettez un crédit
- Pour une activité d'une heure et 15 minutes, soumettez 1,5 crédit.
- Vous n'avez pas besoin de fournir de documents justificatifs.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 2A : Activités d'apprentissage de courte durée de 4 heures ou moins	
Remplissez le formulaire	2A : Activités d'apprentissage de courte durée de 4 heures ou moins
Vous devez inclure	<ul style="list-style-type: none"> • Le numéro d'item (numéro de l'événement dans un format de liste) • La date de participation (Date) • Le nom de l'événement, le nom de l'organisme ou du commanditaire organisateur • 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) à l'événement • Le sujet • La durée en heures • Le nombre de crédits soumis pour l'événement
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 65	<u>2A : Activités d'apprentissage de courte durée de 4 heures ou moins</u>

Activités d'apprentissage de plus de 4 heures

- **Le nombre maximal quotidien de crédits pour un événement d'une journée (de plus de 4 heures) est de 5.**

Exemple : Pour un événement de 4 heures et 15 minutes, 4,5 crédits peuvent être soumis. Pour un événement de 6 heures, 5 crédits peuvent être soumis.

Pour des conférences majeures traitant spécifiquement du diabète – organisées par des associations ou organismes internationaux, nationaux ou provinciaux comme, par exemple, la FID, DC, l'EASD, l'ADA, Diabète Québec.

- Vous pouvez soumettre jusqu'à **5 crédits par jour** jusqu'à un **maximum de 20 crédits** pour toute la conférence.
- Pour les symposiums pré ou post-conférence organisés dans le cadre d'une conférence traitant spécifiquement du diabète, vous pouvez soumettre des crédits sous « **Événements d'apprentissage de 4 heures ou moins** », s'il y a lieu.

Autres conférences (non spécifiques au diabète)

Exemples : Association médicale canadienne, Les diététistes du Canada, Société canadienne de néphrologie, Association canadienne de la maladie cœliaque, *International Conference on Reproduction, Pregnancy and Rheumatic Diseases*.

- Vous pouvez seulement prendre en compte le temps passé à assister à des **activités d'apprentissage spécifiques au diabète**.
- Le temps d'apprentissage est cumulatif pour toute la durée de la conférence.
- Le nombre **maximum** de crédits qui peuvent être soumis pour une **conférence entière non spécifique au diabète** est de **5**.
- Les séances spécifiques au diabète doivent être liées à au moins une compétence d'ÉAD®.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 2A : Activités d'apprentissage de courte durée de plus de 4 heures	
Remplissez le formulaire	2A : Activités d'apprentissage de courte durée de plus de 4 heures
Vous devez inclure	<ul style="list-style-type: none"> • Le numéro d'item • La date de participation • Le nom de l'événement, le nom de l'organisme ou du commanditaire organisateur • 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) à l'événement • Pour les conférences non spécifiques au diabète : <ul style="list-style-type: none"> ○ La liste des séances spécifiques au diabète auxquelles vous avez assisté ○ Une phrase sur votre nouvel apprentissage lié aux compétences d'ÉAD® ○ Le programme de la conférence comme document justificatif • La durée en heures/jours • Le nombre de crédits soumis pour l'événement • Une mention à l'effet que la documentation d'appui est dans votre PC <ul style="list-style-type: none"> ○ Pour les conférences majeures spécifiques au diabète : une attestation de présence signée et datée ○ Pour tous les événements autres que des conférences majeures spécifiques au diabète : une attestation de présence signée et datée ainsi qu'un programme de l'événement
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 66	2A : Activités d'apprentissage de courte durée de plus de 4 heures

Cours abrégés

Valeur en crédits : 5 crédits par cours abrégé

En règle générale, un cours abrégé est une activité d'apprentissage qui :

- a un seul thème ou un seul sujet lié au diabète;
- consiste en 6 heures ou moins d'activités de développement professionnel.

En voici des exemples :

- Cours abrégés d'autoformation liés au diabète, y compris ceux dispensés en ligne par des professionnels
- Cours de type accompagnement professionnel (coaching) ou entrevue motivationnelle comme :
 - Choix et changements : Motiver l'adoption de comportements sains
 - Formation d'animateurs pour ateliers « *Craving Change* »
 - Cours *Diabetes Leader Training Courses* de la *Stanford University*
 - Cours d'accompagnement (coaching) en santé

Chaque cours abrégé ne peut être soumis qu'une seule fois dans une PCC.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 2A : Activités d'apprentissage de courte durée – Cours abrégés	
Remplissez le formulaire	2A : Activités d'apprentissage de courte durée – Cours abrégés
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • La ou les date(s) de participation (date) • Le nom de l'activité, le nom de l'organisme ou du commanditaire organisateur • 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) à l'activité/événement • Le sujet (nom du cours) • Attestation de cours suivi avec succès ou résultats d'examen
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 67	2A : Activités d'apprentissage de courte durée – Cours abrégés

Catégorie 2B : Cours magistraux

Valeur en crédits : 10 crédits par cours

Les cours peuvent être académiques ou non. Pour être admissible à l'obtention de crédits, le cours doit :

- Vous permettre d'acquérir un nouvel apprentissage.
- Contenir une matière importante liée au diabète.
Être lié à une ou plusieurs compétences d'ÉAD®.
- Avoir des exigences formelles de remises de travaux (projets) ou d'examen(s).

Les cours académiques sont ceux offerts par une institution académique (université ou collège) ou un institut de formation professionnelle reconnu et peuvent inclure :

- Éducation des adultes
- Conception d'études de recherche
- Compétences d'évaluation critique
- Pharmacologie
- Cours liés au diabète donnant droit à des crédits pour l'obtention d'un diplôme (baccalauréat, maîtrise ou doctorat)
- Cours **avancés** d'éducation sur le diabète comme ceux dispensés par :
 - Le *Michener Institute* (Toronto);
 - Le *Northern Diabetes Health Network* au *Cambrian College* (Sudbury) ou au *Confederation College* (Thunder Bay);
 - un institut polytechnique

Cours non académiques liés au diabète

- Les manuels d'autoformation de Diabète Canada (DC)
 - *Building Competency in Diabetes Education: The Essentials.*
 - *Building Competency in Diabetes Education: Advancing Practice.*

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 2B : Cours magistraux	
Remplissez le formulaire	2B : Cours magistraux
Vous devez inclure les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • La date à laquelle vous avez complété le cours • L'établissement ou l'organisme qui a dispensé le cours • Le nom du cours • 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) au cours • Exigences du cours telles que : articles, examen, projets. Indiquez les titres des projets s'ils sont complétés. • La documentation d'appui doit être dans votre portfolio. Pour les cours académiques : <ul style="list-style-type: none"> ○ Documents attestant que vous avez complété le cours avec succès (photocopie de votre relevé de notes officiel, certificat); et ○ Un plan de cours ou syllabus. <p>Pour les manuels d'autoformation <i>Building Competency: Essentials</i> et <i>Advancing Practice</i> de Diabète Canada :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le certificat que vous avez reçu pour avoir réussi à l'examen
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 68	<u>2B : Cours magistraux</u>

NOTE : Si vous n'avez pas de **certificat attestant que vous avez réussi à l'examen** en lien avec un ou l'autre des manuels d'autoformation *Building Competency: Essentials* et *Advancing Practice* de Diabète Canada, vous pouvez soumettre la lecture de ce(s) manuel(s) comme livre(s) (catégorie 3C).

2C : Activités d'apprentissage en ligne

En règle générale, ce sont des activités éducatives offertes en version texte, audio et/ou vidéo.

Critères :

L'activité d'apprentissage en ligne doit :

- être destinée aux professionnels de la santé. Les activités pour le grand public ne peuvent être soumises pour l'obtention de crédits.
- vous permettre d'acquérir un nouvel apprentissage.
- avoir un rapport pertinent direct avec l'éducation sur le diabète, le traitement ou la gestion du diabète.
- être liée à une ou plusieurs compétences d'ÉAD®.
- avoir une durée d'au moins 30 minutes.
- être vérifiable. Pour les items qui ne peuvent être vérifiés sans être membre ou sans avoir de code d'accès, toutes les informations requises devront être fournies.

La FMC dispensée par un organisme peut être appuyée par une copie des programmes que vous avez complétés accompagnée de l'historique des programmes.

Exemples :

- Webinaires : séminaires en ligne, également appelés ateliers en ligne.
- Webémissions (Webcasts): émissions transmises sous forme audio et/ou vidéo, également appelées diffusions sur Internet (Internet Broadcasting).
- Balados (Podcasts) : fichiers audio ou vidéo offerts sur le Web – comprenant habituellement une série d'épisodes, qui peuvent être téléchargés à partir d'Internet, également appelés diffusion à la demande pour portable (Portable on-demand Broadcast).
- Tutoriels en ligne : les instructeurs et les participants interagissent par l'entremise d'un environnement virtuel en ligne ou un environnement réseauté.
- Séances de télésanté/vidéoconférence : utilisent une technologie sécurisée pour offrir des services d'éducation en matière de santé.
- Lecture sur Internet de documents destinés aux professionnels de la santé dont la durée excède 30 minutes.
- Formation médicale continue (FMC) en ligne.

Note : Les échanges de formation médicale continue sur le diabète offerts par *AdvancingIN* ne sont pas admissibles pour l'obtention de crédits.

Valeur en crédits :

- Vous pouvez soumettre 0,5 crédit pour chaque tranche de 30 minutes (1/2 heure) de temps d'apprentissage, arrondie aux 30 minutes près.
- Pour les soumissions de 4 ou 5 crédits, vous devez fournir des documents justificatifs, comme une attestation de formation complétée avec succès.
- Le nombre **maximal** de crédits pouvant être soumis pour chaque activité est de 5 crédits. Les webinaires faisant partie d'un cours en ligne ne peuvent pas être soumis séparément pour l'obtention de crédits.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 2C : Activités d'apprentissage en ligne	
Remplissez le formulaire	2 C : Activités d'apprentissage en ligne
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • Le numéro d'item • La date de la fin des webinaires ou de l'activité d'apprentissage en ligne • Le nom de l'organisme responsable de l'activité d'apprentissage en ligne/webinaires et l'adresse du site web • 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) à l'activité d'apprentissage • Le sujet • Le temps de contact (durée). Si le temps de contact n'est pas indiqué, l'organisme d'accréditation et la valeur en crédits attribuée (FMC ou UFC) doivent être indiqués. • La documentation d'appui doit être dans votre portfolio pour : <ul style="list-style-type: none"> ○ les activités de plus de 4 crédits ○ les items auxquels on ne peut avoir accès ou qui ne peuvent être vérifiés sans être membre ou sans code d'accès
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 69	2C : Activités d'apprentissage en ligne

2D : Formation sur les pompes à insuline, formation sur les systèmes/appareils de surveillance continue du glucose (SSCG)

Valeur en crédits : 5 crédits par activité de formation complétée

NOTE : La formation sur les SSCG est considérée comme une formation indépendante de la formation sur les pompes à insuline; p. ex., vous pouvez soumettre des crédits pour une formation sur les SSCG et des crédits pour une formation sur les pompes à insuline.

Formation sur les pompes à insuline

Durant votre PCC actuelle, vous pouvez soumettre des crédits **une seule fois** pour avoir complété avec succès :

- des modules de formation initiale en ligne sur les pompes à insuline
- ou**
- la formation initiale et obtenu une attestation de formation sur une pompe à insuline.

Formation sur les systèmes/appareils de surveillance continue du glucose (SSCG)

Lignes directrices

- Une activité de formation peut être soumise une seule fois pour l'obtention de crédits dans une PCC (pour chaque SSCG).
- Une attestation de formation complétée est exigée pour chaque activité de formation.
- Les activités de formation d'une heure indépendantes de la formation peuvent être soumises sous 2A – activités d'apprentissage de courte durée.
- Vous pouvez soumettre des crédits pour plus d'un type de pompes à insuline ou de SSCG.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 2D	
Remplissez le formulaire	2D : Formation sur les pompes à insuline, formation sur les systèmes/appareils de surveillance continue du glucose
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none">• La date à laquelle la formation a été complétée• Le nom de la pompe à insuline / du SSCG• Le type de formation complétée (en ligne ou formation initiale/attestation)• Documentation d'appui jointe au portfolio
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 70	<u>2D : Formation sur les pompes à insuline, formation sur les systèmes/appareils de surveillance continue du glucose</u>

Catégorie 3 – Autoformation - Lecture

Il y a trois activités de lecture dans cette catégorie :

- 3A : Autoformation – Lecture – Lignes directrices de pratique clinique®, Diabète Canada
- 3B : Autoformation – Lecture – Articles de revues
- 3C : Autoformation – Lecture – Livres

3A : Autoformation – Lecture – Lignes directrices de pratique clinique®, Diabète Canada

Valeur en crédits : 10 crédits par lecture d'édition acceptée des Lignes directrices de pratique clinique de Diabète Canada

Durant votre PCC, vous pouvez soumettre des crédits pour la lecture de **jusqu'à deux** éditions des Lignes directrices de pratique clinique de Diabète Canada (LDPC DC) – p. ex., 2013, 2018. La lecture soit du sommaire de l'édition, soit des lignes directrices au complet donne droit à 10 crédits. Une des éditions doit avoir été publiée durant votre PCC.

Les lectures des mises à jour des LDPC de DC et d'autres publications liées aux LDPC (p. ex, publications de l'ADA, de l'[ISPAD](#)) peuvent être soumises sous 3B.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 3A	
Remplissez le formulaire	3A : Autoformation – Lecture – Lignes directrices de pratique clinique de Diabète Canada
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none">• Le titre et l'année de publication des LDPC de DC• Le nombre de crédits soumis
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 71	<u>3A : Autoformation – Lecture – Lignes directrices de pratique clinique de Diabète Canada</u>

3B : Autoformation – Lecture – Articles de revues

Valeur en crédits : 1 crédit par article lu

Autoformation par la lecture des articles indiqués :

- Les articles lus peuvent être soit une version imprimée, soit une version en ligne.
- Il ne doit pas y avoir de temps de connexion ou de valeur en crédits indiquée (p. ex., accrédité pour xx crédits).
- Ils doivent être vérifiables. S'il n'est pas possible de les vérifier par une recherche sur Internet sans devoir être abonné ou avoir de code d'accès, leur soumission doit être appuyée par une copie imprimée de la première page qui contient toutes les informations requises.

Articles de revues :

- L'année de publication n'a pas à être pendant votre PCC de 5 ans, mais l'article doit avoir été lu durant votre PCC actuelle.

Lectures acceptées	Lectures refusées
<p>Articles de revues évalués par des pairs sous la rubrique : Recherche originale et évaluation</p> <p>Vous pouvez trouver une liste partielle des articles de revues courants évalués par des pairs à : http://www.cdecb.ca/credit-portfolio/peer-reviewed-journals/0</p> <p>L'information concernant l'évaluation par des pairs peut également être trouvée dans le Guide des auteurs ou le Guide de présentation de la revue.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Canadian Journal of Diabetes</i> ○ <i>Diabetes Care</i> ○ <i>Pediatric Diabetes</i> <p>Les lectures suivantes peuvent également être soumises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les recommandations du <i>FIT</i> • un numéro complet de la revue <i>The Diabetes Communicator</i> (vous n'avez pas à fournir la liste des auteurs) • les mises à jour des LDPC de DC • Autres LDPC liées au diabète; p. ex., celle de l'ISPAD, de l'ADA, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publications non évaluées par des pairs. Exemples : • <i>Diabetes Dialogue</i> • <i>Diabetes Forecast</i> • <i>Canadian Pharmacists Letter</i> • Notes de la rédaction • Tribunes libres • Résumés • Bulletins d'information • Prospectus • Lettres de publicité • Brochures • Modules
<p>Note : Les crédits pour la lecture de livres doivent être soumis sur le formulaire d'activités 3C</p>	

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 3B	
Remplissez le formulaire	3B : Autoformation – Lecture – Articles de revues
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • Le nom de l'auteur principal de l'article • Le nom complet de la revue, de la publication ou du site Web. La première entrée doit être le nom complet sans abréviation. Un nom abrégé peut être utilisé pour les entrées subséquentes pourvu que l'abréviation apparaisse à côté du nom complet de la première entrée. • Articles : Titre, vol. (numéro), pages OU titre, identificateur d'objet numérique (DOI) • 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) à l'article de revue lu • Le nombre de crédits soumis <p>Si les articles ne sont pas vérifiables : une copie imprimée de la première page de l'article contenant les informations requises.</p> <p>Note: L'utilisation du guillemet de répétition (") sur ce formulaire n'est pas accepté.</p>
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 71	3B : Autoformation – Lecture – Articles de revues

3C : Autoformation – Lecture – Livres

Valeur en crédits : Livre de niveau professionnel : 5 crédits

Livre non professionnel (profane) sur le diabète : 1 crédit

Critères :

Le livre doit :

- être lié au diabète.
- vous permettre d'acquérir un nouvel apprentissage concernant le diabète lié à 1 à 3 compétences d'ÉAD®.

Livres acceptés	Livres refusés
<p>Livres professionnels sur le diabète Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Diabetes Case Studies: Real Problems, Practical Solution</i> – AADE• Livre numérique : <i>Diabetes Education Curriculum: A Guide to Successful Self-Management</i>, 2^e édition – AADE• <i>Practical Insulin</i>, 4^e édition – ADA• <i>Therapy for Diabetes Mellitus and Related Disorders</i>, 6^e édition• Manuels d'autoformation de Diabète Canada<ul style="list-style-type: none">○ <i>Building Competency in Diabetes Education: The Essentials.</i>○ <i>Building Competency in Diabetes Education: Advancing Practice</i> <p>Livres non professionnels (profanes) sur le diabète : Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>A Canadian Guide to Living Well With Diabetes</i>• <i>Diabetes For Dummies</i>• <i>Understanding Diabetes</i> – Barbara Davis Center for Childhood Diabetes• <i>Diet book</i>• <i>Think Like a Pancreas: A Practical Guide to Managing Diabetes with Insulin-Completely Revised and Updated</i>	<ul style="list-style-type: none">• Livres de recettes• Manuels de référence; p. ex., livres sur la valeur nutritionnelle / calcul des calories• Livres de gestion financière/commerciale• Manuels d'utilisateur.• Tout matériel de lecture faisant partie intégrante d'un cours pour lequel vous soumettez déjà des crédits.

NOTE : Sauf si vous avez déjà soumis les crédits en 2B : Cours magistraux, la lecture d'un de ces manuels de Diabète Canada peut être soumise comme lecture d'un livre de niveau professionnel si vous avez lu le manuel mais que vous n'avez passé l'examen. Il n'est pas nécessaire d'indiquer l'ISBN pour ces deux items.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 3C	
Remplissez le formulaire	3C : Autoformation – Lecture – Livres
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • Le nom du ou des auteurs • Le nom complet du livre, y compris l'ISBN • Le nom de l'éditeur et l'année de publication • 1 à 3 des compétences d'ÉAD® liée(s) au livre • Le nombre de crédits soumis • La description de votre nouvel apprentissage concernant le diabète en 1 ou 2 phrases <p>Ne fournissez pas un résumé du livre</p>
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 72	<u>3C : Autoformation - Lecture – Livres</u>

Catégorie 4 – Activités de développement de ressources éducatives/d'enseignement

Il y a sept activités dans cette catégorie :

- 4A : Développement et évaluation de nouvelles ressources éducatives liées au diabète
- 4B : Développement ou révision importante d'un programme de préceptorat d'étudiants ou de nouveaux éducateurs en diabète
- 4C : Préceptorat d'un étudiant ou d'un nouvel éducateur en diabète
- 4D : Brèves présentations ou enseignement
- 4E : Présentations lors d'événements professionnels
- 4F : Enseignement ou tutorat dans un cours offert dans une institution académique ou reconnue
- 4G : Rédaction et/ou révision de questions d'examen pour un organisme de réglementation

NOTE : Si un projet s'étale sur deux PCC, soumettez les crédits pour la PCC au cours de laquelle le projet a été complété.

4A : Développement et évaluation de nouvelles ressources éducatives liées au diabète

Valeur en crédits : 10 crédits par ressource/programme

Il y a deux items dans cette activité :

1) Développement et évaluation de nouvelles ressources éducatives liés au diabète

- Matériel et ressources pédagogiques, destinés à l'éducation des patients, développés ou modifiés de façon importante pour/par :
 - l'employeur
 - DC
 - d'autres institutions académiques ou de soins de santé, y compris l'industrie
- Création d'un contenu éducatif pour un site Web sur le diabète (ne comprend pas les aspects techniques du développement du site Web)

Exemples :

- Rédaction d'un guide destiné aux parents d'enfants récemment diagnostiqués avec le diabète
- Développement d'un outil didactique concernant le stylo à insuline
- Travail collaboratif au sein d'un comité pour développer et évaluer de nouvelles ressources en ce qui a trait à la nutrition

2) Développement/révision et évaluation d'un programme éducatif destiné aux patients ou aux professionnels

- Programmes éducatifs sur le diabète destinés aux patients et aux professionnels considérés comme des interventions formelles; par exemple :
 - des cours
 - des protocoles téléphoniques
 - des vidéos
 - des programmes d'apprentissage sur ordinateur
 - des manuels d'autoapprentissage
- Programmes d'éducation sur le diabète, conçus pour les professionnels de la santé, considérés comme des interventions formelles avec des buts, des objectifs, diverses méthodes d'apprentissage et une évaluation. Par exemple, un programme formel d'éducation sur le diabète conçu pour les infirmières visiteuses.

Critères :

- Vous pouvez faire le travail individuellement ou en équipe.
- Vous devez être impliqué dans **tous les aspects** du développement et de l'évaluation de la ressource ou du programme; vous devez également être en mesure de décrire **vos contributions spécifiques**.
- Pour que l'activité soit admissible aux crédits, le développement et l'évaluation de la ressource ou du programme doivent être terminés.

Note : Si un projet s'étale sur deux PCC, soumettez les crédits pour la PCC au cours de laquelle le projet a été complété.

NOTE : Un examen en tant que pair de matériel développé par d'autres peut être soumis pour l'obtention de crédits en 5I.

NOTE : Lorsque le formulaire doit être signé par votre gestionnaire/superviseur/directeur mais que celui-ci est dans l'impossibilité de le faire, dans ce cas **seulement**, un autre ÉAD® qui connaît bien votre pratique peut le signer, en fournissant ses coordonnées et son N° de CTFN **valide**.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 4A : Développement et évaluation de nouvelles ressources éducatives liées au diabète	
Remplissez le formulaire	4A : Développement et évaluation de nouvelles ressources éducatives liées au diabète
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • La date à laquelle le projet a été complété • Le type de ressource ou de programme • L'évaluation des besoins liés au développement du programme • Ressources et méthodes de développement utilisées • Schéma d'évaluation • Résultats de l'évaluation • Les personnes qui ont travaillé au développement et à l'évaluation • Votre rôle dans le développement et l'évaluation • Le nom, la signature datée et les coordonnées d'un gestionnaire/superviseur /directeur* qui connaît bien la ressource ou le programme
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 73	<u>4A : Développement et évaluation de nouvelles ressources éducatives liées au diabète</u>

4B : Développement ou révision importante d'un programme de préceptorat d'étudiants ou de nouveaux éducateurs en diabète

Valeur en crédits : 10 crédits par programme développé ou révisé de manière importante

Développement ou révision importante d'un programme éducatif formel qui :

- est d'une **durée de 5 jours complets de travail / 35 heures ou plus**
- comprend une évaluation des besoins, des objectifs d'apprentissage et une évaluation de l'apprenant par un ÉAD®.

Critères :

- Le programme est conçu pour des étudiants ou de nouveaux éducateurs en diabète dont le diplôme les qualifierait pour dispenser de l'éducation sur le diabète et éventuellement devenir ÉAD®.
- Vous pouvez faire le travail individuellement ou en équipe.
- Vous devez être impliqué dans **tous les aspects** du développement et de l'évaluation de la ressource ou du programme; vous devez également être en mesure de décrire **vos contributions spécifiques**.
- Pour que l'activité soit admissible aux crédits, le développement et l'évaluation du programme doivent être terminés.

* Lorsque le formulaire doit être signé par votre gestionnaire/superviseur/directeur mais que celui-ci est dans l'impossibilité de le faire, dans ce cas **seulement**, un autre ÉAD® qui connaît bien votre pratique peut le signer, en fournissant ses coordonnées et son N° de CTFN **valide**.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 4B : Développement ou révision importante d'un programme de préceptorat d'étudiants ou de nouveaux éducateurs en diabète	
Remplissez le formulaire	4B : Développement ou révision importante d'un programme de préceptorat d'étudiants ou de nouveaux éducateurs en diabète
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • La date à laquelle le projet a été complété • Le type de programme de préceptorat • L'évaluation des besoins liés au développement du programme • Les objectifs d'apprentissage • La description du programme • Le schéma d'évaluation pour le programme • Votre rôle dans le développement et l'évaluation • Le nom, la signature datée et les coordonnées d'un gestionnaire/superviseur /directeur* qui connaît bien la ressource ou le programme
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 74	<u>4B : Développement ou révision importante d'un programme de préceptorat d'étudiants ou de nouveaux éducateurs en diabète</u>

4C : Préceptorat d'un étudiant ou d'un nouvel éducateur en diabète

Valeur en crédits : 10 crédits par type de préceptorat. Chaque type de préceptorat est accepté une seule fois pendant une PPC.

Qu'est-ce qu'un préceptorat?

Le préceptorat est un programme d'éducation formel individualisé où un AÉD® (précepteur) fournit une éducation et une supervision, sur une base individuelle, à un étudiant débutant comme professionnel de la santé ou un nouvel éducateur en diabète.

Le préceptorat doit :

- être d'une durée de 5 jours de travail complets / 35 heures ou plus.
- comprendre une évaluation des besoins, des objectifs d'apprentissage et une évaluation de l'apprenant par un ÉAD®.

NOTE : Si l'activité dure moins de 5 jours / 35 heures, elle peut être soumise sous la catégorie 4D.

Critères :

- Vous devez être le principal précepteur de l'étudiant ou du nouvel éducateur en diabète pendant toute la durée du préceptorat.
- Vous devez être impliqué dans l'évaluation des besoins, l'établissement des objectifs d'apprentissage et l'évaluation de l'étudiant ou du nouvel éducateur en diabète.
- Le préceptorat doit permettre à l'étudiant ou au nouvel éducateur en diabète d'acquérir des connaissances spécifiques sur le diabète.

* Lorsque le formulaire doit être signé par votre gestionnaire/superviseur/directeur mais que celui-ci est dans l'impossibilité de le faire, dans ce cas **seulement**, un autre ÉAD® qui connaît bien votre pratique peut le signer, en fournissant ses coordonnées et son N° de CTFN valide.

Chaque type de préceptorat **ne peut être soumis qu'une seule fois pendant votre PCC**, p. ex., un préceptorat d'un :

- stagiaire en diététique
- étudiant en soins infirmiers
- nouvel éducateur en diabète
- étudiant en pharmacie
- L'étudiant ou le nouvel éducateur en diabète doit être un professionnel de la santé autorisé ou un étudiant dont le diplôme le qualifierait pour dispenser de l'éducation sur le diabète et éventuellement devenir ÉAD®.
- **Non admissibles :**
 - Formation pratique structurée – Candidats étant des techniciens en pharmacie.
 - Évaluation pratique structurée.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 4C : Préceptorat d'un étudiant ou d'un nouvel éducateur en diabète	
Remplissez le formulaire	4C : Préceptorat d'un étudiant ou d'un nouvel éducateur en diabète
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> ● La date de début et le nombre de jours ou d'heures ● Le type de préceptorat ● La description de l'évaluation des besoins de l'étudiant ou du nouvel éducateur en diabète ● Les objectifs d'apprentissage établis pour l'étudiant ou le nouvel éducateur en diabète ● Le schéma d'évaluation ● Votre rôle dans le préceptorat ● Une description de votre nouvel apprentissage lié à une ou plusieurs compétences d'ÉAD® ● Le nom, la signature datée et les coordonnées d'un gestionnaire/superviseur /directeur* qui connaît bien la ressource ou le programme
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 75	<u>4C : Préceptorat d'un étudiant ou d'un nouvel éducateur en diabète</u>

4D : Brèves présentations ou activités d'enseignement

Valeur en crédits : 5 crédits par présentation ou activité d'enseignement

Critères :

- Les brèves présentations ou activités d'enseignement doivent être spécifiques au diabète et liées aux compétences d'ÉAD®.
- La préparation de la présentation **doit** vous permettre d'acquérir un nouvel apprentissage lié au diabète.
- Elles doivent être destinées à un public de professionnels, c.-à-d. professionnels de la santé praticiens, étudiants au baccalauréat, à la maîtrise ou au doctorat.
- Chaque sujet de présentation/d'activité d'enseignement **ne peut être soumis qu'une seule fois pendant votre PCC**, sauf si elle a fait l'objet d'une révision importante. Par exemple, même si la même présentation a été faite à des publics différents (diététistes et pharmaciens) – elle ne peut être soumise qu'une seule fois.

* Lorsque le formulaire doit être signé par votre gestionnaire/superviseur/directeur mais que celui-ci est dans l'impossibilité de le faire, dans ce cas **seulement**, un autre ÉAD® qui connaît bien votre pratique peut le signer, en fournissant ses coordonnées et son N° de CTFN **valide**.

Types de présentations admissibles	Types de présentations non admissibles
<ul style="list-style-type: none"> • Présentation faite dans un club de lecture de professionnels de la santé (nouvel apprentissage pour vous par la lecture d'articles récents sur le sujet abordé) • Présentation sur place à des étudiants au baccalauréat, à la maîtrise et au doctorat sur un sujet lié au diabète (nouvel apprentissage pour vous par la mise à jour de vos connaissances, les recherches/lectures liées au sujet abordé et présentation qui va au-delà du niveau d'éducation des clients) • Brève présentation faite dans le cadre d'un atelier local pour des infirmières visiteuses (nouvel apprentissage pour vous par la mise à jour de vos connaissances, les recherches/lectures liées au sujet abordé et présentation qui va au-delà du niveau d'éducation des clients) • Mise à jour présentée à des pairs après avoir assisté à la conférence annuelle de DC (nouvel apprentissage tiré de la conférence qui exige que l'ÉAD® comprenne, explique les informations reçues et les relie/applique aux situations clinique) 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation faite au public en général, à un groupe de services ou apparition à la télé pour expliquer les facteurs de risque pour le développement d'un diabète de type 2 (information de base sur la prévention du diabète) • Présentation à des enseignants concernant un enfant qui commence l'école (liée au programme de diabète régulier) • Présentation sur les médicaments pour le diabète faite à un groupe local de soutien pour personnes atteintes de diabète (éducation de base sur le diabète) • Présentation communautaire faite à des personnes nouvellement diagnostiquées avec le diabète (éducation de base sur le diabète) • Visite guidée d'une épicerie organisée pour le public ou les personnes atteintes de diabète (éducation de base sur le diabète)

NOTE : Si ces présentations exigent de faire des lectures/recherches supplémentaires, vous pouvez peut-être soumettre des crédits sous la catégorie 3B. Les lectures/recherches doivent répondre aux critères des activités de la catégorie 3B.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 4D : Brèves présentations ou activités d'enseignement	
Remplissez le formulaire	4D : Brèves présentations ou activités d'enseignement
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • La date à laquelle la présentation a été faite • Le titre de la présentation • Une à trois compétences d'ÉAD® liée(s) à la présentation • Un à trois objectifs d'apprentissage de votre présentation • Décrivez, en une ou deux phrases, vosre nouvel apprentissage lié au diabète acquis par l'élaboration de votre présentation • Le public cible • Le nombre de crédits soumis
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 76	<u>4D : Brèves présentations ou activités d'enseignement</u>

4E : Présentations lors d'événements professionnels

Valeur en crédits : 10 crédits par présentation lors d'un événement professionnel

Critères :

- La présentation doit être liée au diabète et faite lors d'un événement professionnel parrainé par un organisme professionnel, un organisme académique, un organisme de soins de santé. Par exemple, une présentation faite lors de la Conférence professionnelle et des assemblées générales annuelles de Diabète Canada.
- Il peut s'agir d'un atelier, d'un séminaire, d'une séance plénière, de résumés de recherches ou de présentations par affiches.
- Une présentation peut être soumise une seule fois par PCC.
- Elle peut être faite individuellement ou comme membre d'un panel ou d'une équipe.
- La présentation ne peut pas être liée à des activités considérées comme faisant partie intégrante de votre emploi.
- Elle doit vous permettre d'acquérir un nouvel apprentissage.
- Vous pouvez soumettre des crédits pour une présentation par affiches, si vous n'avez pu assister à la conférence, en autant que vous êtes mentionné comme co-auteur dans le sommaire.
- Si une mise à jour importante a été faite à la présentation et que cela vous a permis d'acquérir un nouvel apprentissage, vous pouvez alors la soumettre une deuxième fois. Vous devez fournir une description de votre nouvel apprentissage sur le formulaire d'activités et inclure dans votre portfolio une note décrivant les modifications faites à la présentation.

Types de présentations admissibles	Types de présentations non admissibles
<ul style="list-style-type: none"> • Une présentation faite lors d'une conférence sur le diabète parrainée par un programme provincial sur le diabète. • Une séance d'affichage lors de la conférence annuelle de la Section Professionnelle de DC • Un atelier pour les professionnels de la santé sur les stades de changement commandité par une société pharmaceutique 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation lors d'un forum ou d'un salon parrainé par DC et destiné au grand public • Présentation sur la nutrition à un groupe de soutien local pour la perte de poids ou à un groupe communautaire (éducation de base sur le diabète).

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 4E : Présentations lors d'événements professionnels	
Remplissez le formulaire	4E : Présentations lors d'événements professionnels
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • Le nom de la conférence • La date à laquelle la présentation a été faite • Le titre de la présentation et le nom du ou des co-présentateurs, s'il y a lieu • Les objectifs d'apprentissage • 1 à 3 compétences d'ÉAD® liées à la présentation • Votre nouvel apprentissage • Le nombre de crédits soumis • La brochure ou le sommaire publié sur la conférence. Si vous avez reçu des résultats d'évaluation, ils doivent être inclus dans votre portfolio.
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 77	<u>4E : Présentations lors d'événements professionnels</u>

Catégorie 4F : Enseignement ou tutorat dans un cours offert par une institution académique ou reconnue

Valeur en crédits : 10 crédits par cours ou année de tutorat

Critères :

- Le contenu du cours **doit** être lié au diabète.
- Vous devez avoir enseigné/tutoré pendant deux sessions ou plus.
- Les institutions reconnues peuvent être des universités, des collèges, des organismes de professionnels de la santé ou des organismes de soins de santé.
- L'enseignement/tutorat peut être du télé-enseignement.
- L'enseignement ou le tutorat qui sont répétés peuvent être soumis une seule fois pendant votre PCC, sauf s'il y a eu une révision importante et que le nouvel apprentissage est documenté sur le formulaire d'activités.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 4F : Enseignement ou tutorat dans un cours offert par une institution académique ou reconnue	
Remplissez le formulaire	4F : Enseignement ou tutorat dans un cours offert par une institution académique ou reconnue
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none">• La date de début• La durée du cours• Le titre du cours et le nom de l'institution• La liste des objectifs du cours• Votre rôle• Une copie du curriculum du cours Le nom, la signature datée et les coordonnées d'une des personnes suivantes de l'institution : doyen/professeur/superviseur/directeur
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p.78	<u>4F : Enseignement ou tutorat dans un cours offert par une institution académique ou reconnue</u>

Catégorie 4G : Rédaction et/ou révision de questions d'examen pour un organisme de réglementation

Valeur en crédits : 5 crédits par ACC par organisme de réglementation

En tant qu'ÉAD®, vous avez participé au processus formel de rédaction et/ou révision de questions d'examen pour un organisme de réglementation des professionnels de la santé. Le processus formel comprend le développement, la révision et l'approbation des questions.

Critères :

- Les questions doivent être liées au diabète
- Les questions doivent être liées aux compétences d'ÉAD®.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 4G : Rédaction et/ou révision de questions d'examen pour un organisme de réglementation	
Remplissez le formulaire	4G : Rédaction et/ou révision de questions d'examen pour un organisme de réglementation
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • La date • Le nom de l'organisme de réglementation • 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) aux questions • Le nombre de crédits soumis • Une lettre d'invitation ou document similaire provenant de l'organisme de réglementation
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 79	<u>4G : Rédaction et/ou révision de questions d'examen pour un organisme de réglementation</u>

Catégorie 5 – Publications, activités d'amélioration de la qualité et de recherche

Il y a 11 activités dans cette catégorie

Types d'activités	Catégories
Articles rédigés par un ÉAD®	<ul style="list-style-type: none"> • 5A : Écrits publiés évalués par des pairs • 5B : Écrits publiés non évalués par des pairs, études de cas et tribunes libres
Participation de l'ÉAD® à des projets de recherche liés au diabète	<ul style="list-style-type: none"> • 5C : Participation à un projet de recherche – Rédaction d'une proposition • 5D : Participation à un projet de recherche – Phase de mise en œuvre, phase d'analyse, d'interprétation et de diffusion des données
Participation de l'ÉAD® à un projet d'amélioration de la qualité (AQ) lié au diabète	<ul style="list-style-type: none"> • 5E : Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Développement de la charte du projet • 5F : Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Mise en oeuvre • 5G : Développement de politiques et procédures
Participation de l'ÉAD® à titre d'expert	<ul style="list-style-type: none"> • 5H : Comité de rédaction, rédacteur en chef ou rédacteur en chef adjoint pour une revue professionnelle liée au diabète • 5I: Développement de lignes directrices pour une pratique exemplaire ou de lignes directrices de pratique clinique, membre d'un panel d'experts • 5J : Évaluation de programme – Conception et mise en oeuvre • 5K : Examineur externe pour des ressources en diabète nationales, provinciales ou régionales

5A : Écrits publiés évalués par des pairs

Valeur en crédits : 15 crédits par écrit publié évalué par des pairs

Vous pouvez soumettre des crédits pour avoir été l'auteur ou le co-auteur d'articles, d'écrits publiés, de modules, de chapitres de livre et de livres liés au diabète et évalués par des pairs.

Critères :

- L'item publié doit intégrer une à trois compétences d'ÉAD®.
- L'item doit être publié au cours de votre PCC.
- **Les items autopubliés** (comme les livres numériques) doivent avoir été **pré-approuvés**. Veuillez communiquer avec le comité d'examen des PC à cpquestions@cdec.ca. Vous devrez fournir une copie de l'item pour examen. La demande d'approbation doit être reçue au plus tard le 30 septembre de votre dernière ACC afin d'allouer suffisamment de temps pour l'examen et la réponse avant que vous fassiez votre demande de RA.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 5A : Écrits publiés évalués par des pairs	
Remplissez le formulaire	5A : Écrits publiés évalués par des pairs
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none">• La date de publication• La citation complète de l'item publié• La liste comprenant 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) à l'écrit publié• Le nombre de crédits soumis• La mention que la lettre d'acceptation de publication de l'item se trouve dans votre portfolio.• Pour les articles de revues, fournir une copie de la première page de l'article qui indique le titre, le nom de la revue évaluée par des pairs et le nom du ou des auteur(s).
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 79	<u>5A : Écrits publiés évalués par des pairs</u>

Catégorie 5B : Écrits publiés non évalués par des pairs, études de cas et tribunes libres

Valeur en crédits : 5 crédits par items publiés non évalués par des pairs

Vous pouvez soumettre des crédits pour avoir été l'auteur ou le co-auteur d'écrits publiés, d'articles en ligne et de chapitres de livres. Les études de cas ou les tribunes libres, même si elles sont publiées dans une revue évaluée par des pairs, font partie de cette catégorie. Les items publiés dans les journaux ne sont pas admissibles.

Pour les articles dans le *Diabetes Communicator*, vous pouvez soumettre des crédits seulement pour un article qui est un écrit original avec références. Vous ne pouvez pas soumettre de crédits pour un article qui est un résumé d'un article/livre d'un autre auteur écrit précédemment, une critique d'écrits d'un autre auteur ou une critique de sites Web, de livres ou de conférences.

Critères :

- L'item publié doit être lié au diabète et destiné à un public de professionnels
- L'item publié doit intégrer une à trois compétences d'ÉAD®
- L'item doit être publié au cours de votre PCC

- Les items autopubliés doivent être pré-approuvés par le Comité d'examen des portfolios de crédits. Voir les détails en page 67.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 5B : Écrits publiés non évalués par des pairs, études de cas et tribunes libres	
Remplissez le formulaire	Formulaire 5 – Partie B : Écrits publiés non évalués par des pairs, études de cas et tribunes libres
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • La date de publication • La référence complète • 1 à 3 compétences d'ÉAD® • Le nombre de crédits soumis • La lettre d'acceptation de publication de l'item doit être incluse dans votre portfolio.
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 80	<u>Formulaire 5 – Partie B : Écrits publiés non évalués par des pairs, études de cas et tribunes libres</u>

5C : Participation à un projet de recherche – Rédaction d'une proposition

Valeur en crédits : 15 crédits par proposition. Une proposition peut être soumise une seule fois au cours d'une PCC.

Vous devez faire partie de l'équipe de recherche principale qui participe à un projet de recherche spécifique sur le diabète.

Critères :

- La rédaction de la proposition peut être faite de façon individuelle ou être un effort d'équipe.
- Vous devez être impliqué dans **tous les aspects** de la rédaction de la proposition et être en mesure d'identifier vos contributions spécifiques.
- La rédaction de la proposition doit être liée aux compétences d'ÉAD®.
- La rédaction de la proposition doit être terminée pour que vous puissiez soumettre des crédits.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 5C : Participation à un projet de recherche – Rédaction d'une proposition	
Remplissez le formulaire	5C : Participation à un projet de recherche – Rédaction d'une proposition
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • La date à laquelle la rédaction de la proposition a été terminée • Le nom ou le titre de la proposition • Le problème ou les préoccupations qui ont menés à la réalisation du projet de recherche • Les objectifs du projet • Le schéma du projet • Le nom de la ou des personnes qui ont travaillé sur la proposition • Votre rôle dans le développement de la proposition • 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) au projet et le nouvel apprentissage que le développement de la proposition vous a permis de faire • Une copie du sommaire de la proposition • Le nom, la signature datée et les coordonnées d'un gestionnaire/superviseur /directeur* qui connaît bien la proposition du projet de recherche
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 81	<u>5C : Participation à un projet de recherche – Rédaction d'une proposition</u>

NOTE : Lorsque le formulaire doit être signé par votre gestionnaire/superviseur/directeur mais que celui-ci est dans l'impossibilité de le faire, dans ce cas **seulement**, un autre ÉAD® qui connaît bien votre pratique peut le signer, en fournissant ses coordonnées et son N° de CTFN **valide**.

Catégorie 5D : Participation à un projet de recherche – Phase de mise en œuvre et phase d'analyse, d'interprétation et de diffusion des données

Valeur en crédits : 15 crédits par projet

Vous devez faire partie de l'équipe de recherche principale qui participe à un projet de recherche spécifique sur le diabète.

Critères :

- Le projet peut être réalisé de façon individuelle ou être un effort d'équipe.
- Vous devez être impliqué dans **tous les aspects** de la phase de mise en œuvre et de la phase d'analyse, d'interprétation et de diffusion des données.
- Le projet doit être terminé pour que vous puissiez soumettre des crédits.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 5D : Participation à un projet de recherche – Phase de mise en œuvre et phase d'analyse, d'interprétation et de diffusion des données	
Remplissez le formulaire	5D : Participation à un projet de recherche – Phase de mise en œuvre et phase d'analyse, d'interprétation et de diffusion des données
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • La date à laquelle le projet a été terminé • Votre rôle • Une copie du sommaire des résultats de recherche • Le nom, la signature datée et les coordonnées d'un gestionnaire/superviseur /directeur* qui connaît bien le projet de recherche
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 82	<u>5D : Participation à un projet de recherche – Phase de mise en œuvre et phase d'analyse, d'interprétation et de diffusion des données</u>

Catégorie 5E : Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Développement de la charte du projet

Valeur en crédits : 15 crédits par charte de projet

Une charte de projet peut être soumise pour l'obtention de crédits une seule fois au cours d'une PCC.

Vous devez être un membre important de l'équipe de recherche qui participe à un projet d'amélioration de la qualité (AQ) spécifique au diabète.

Critères :

- La rédaction de la charte du projet peut être faite de façon individuelle ou être un effort d'équipe.
- Vous devez être impliqué dans **tous les aspects** de la création de la charte du projet et être en mesure d'identifier vos contributions spécifiques.
- Le projet doit être lié aux compétences d'ÉAD®.
- La charte du projet doit être complétée.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 5E: Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Développement de la charte du projet	
Remplissez le formulaire	5E : Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Développement de la charte du projet
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none">• La date à laquelle le développement de la charte a été terminé• Le nom ou le titre du projet d'AQ• Le problème ou les préoccupations qui ont menés à la réalisation du projet d'AQ• Le but du projet d'AQ• Les mesures clés (résultats, processus, mise en concordance)• Votre rôle dans la création de la charte du projet• Une copie du sommaire de la charte du projet• Le nom, la signature datée et les coordonnées d'un gestionnaire/chercheur superviseur/directeur qui connaît bien la charte du projet
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 83	<u>5E : Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Développement de la charte du projet</u>

Catégorie 5F : Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Mise en œuvre

Valeur en crédits : 15 crédits par projet d'amélioration de la qualité terminé

Vous devez être un membre important de l'équipe de recherche qui participe à un projet d'amélioration de la qualité (AQ) spécifique au diabète.

Critères :

- La mise en œuvre de la charte du projet peut être faite de façon individuelle ou être un effort d'équipe
- Vous devez être impliqué dans **tous les aspects** de la mise en œuvre du projet d'AQ et être en mesure d'identifier vos contributions spécifiques.
- Le projet doit être terminé.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 5F: Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Mise en oeuvre	
Remplissez le formulaire	5F : Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Mise en oeuvre
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • La date à laquelle la mise en œuvre a été terminée • Le nom du projet d'AQ • La description du but du projet (tirée de la charte) • La description des principaux cycles Planifier/Développer/Contrôler/Agir • Les résultats de la mise en œuvre fondés sur les mesures établies • Votre rôle dans la mise en œuvre du programme d'AQ • Le nom, la signature datée et les coordonnées d'un gestionnaire/chercheur superviseur/directeur qui connaît bien le projet d'amélioration de la qualité
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 84	<u>5F : Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Mise en oeuvre</u>

Catégorie 5G : Développement de politiques et procédures

Valeur en crédits : 10 crédits par politiques et procédures développées

Le développement et l'évaluation de politiques et procédures **spécifiquement liées au diabète** peuvent être une réalisation individuelle ou un effort d'équipe.

Critères :

- Vous devez être impliqué dans **tous les aspects** du développement des politiques et procédures et être en mesure d'identifier **vos** contributions spécifiques.
- La politique ou la procédure doit être achevée si vous souhaitez la soumettre pour l'obtention de crédits.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 5G : Développement de politiques et procédures	
Remplissez le formulaire	5G : Développement de politiques et procédures
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • La date à laquelle la politique/procédure a été achevée • Le nom de la politique/procédure • Le besoin identifié justifiant le développement de la politique/procédure • La recherche faite pour développer la politique/procédure • Le sommaire de la mise en œuvre et de l'évaluation de la politique/procédure • Le nom des personnes qui ont travaillé sur le développement, la mise en œuvre et l'évaluation • Votre rôle dans le développement de la politique/procédure • Le nom, la signature datée et les coordonnées d'un gestionnaire/chercheur superviseur/directeur* qui connaît bien la politique/procédure
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 85	<u>5G : Développement de politiques et procédures</u>

Catégorie 5H : Membre du comité de rédaction, rédacteur en chef ou rédacteur en chef adjoint pour une revue professionnelle liée au diabète

Valeur en crédits : 20 crédits par ACC

Critères :

- La revue doit être évaluée par des pairs et liée au diabète.
- Vous devez occuper le poste pendant au moins 7 mois consécutifs dans une ACC.
- **Non admissibles** : Les revues commanditées par l'industrie et/ou non évaluées par des pairs.

Pour le *Diabetes Communicator* :

- Agir à titre de rédacteur en chef pour un ou plusieurs numéro(s) au cours d'une ACC peut également être admissible pour l'obtention de 20 crédits par ACC.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 5H: Comité de rédaction, rédacteur en chef ou rédacteur en chef adjoint pour une revue professionnelle liée au diabète	
Remplissez le formulaire	5H : Comité de rédaction, rédacteur en chef ou rédacteurs en chef adjoint pour une revue professionnelle liée au diabète
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none">• L'ACC et les dates où vous avez occupé le poste pendant cette année-là• Le nom de la revue• Le titre et la description de votre poste• Le nombre de crédits soumis• Une copie de la lettre de nomination
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 86	<u>5H : Comité de rédaction, rédacteur en chef ou rédacteur en chef adjoint pour une revue professionnelle liée au diabète</u>

Catégorie 5I : Développement de lignes directrices pour une pratique exemplaire ou de lignes directrices de pratique clinique, membre d'un panel d'experts

Valeurs en crédit : 20 crédits par projet par PCC

Critères :

- Les lignes directrices pour une pratique exemplaire ou les lignes directrices de pratique clinique doivent être émises par une institution académique ou une institution de soins de santé ou une association de professionnels en soins de santé.
- Les lignes directrices doivent être liées au diabète et aux compétences d'ÉAD®.
- Vous devez être responsable des processus de développement, de la revue de la littérature, de l'analyse, de la documentation et de la rédaction.
- Les crédits pour un projet donné ne peuvent être soumis qu'une seule fois au cours d'une PCC.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 5I : Développement de lignes directrices pour une pratique exemplaire ou de lignes directrices de pratique clinique, membre d'un panel d'experts	
Remplissez le formulaire	5I : Développement de lignes directrices pour une pratique exemplaire ou de lignes directrices de pratique clinique, membre d'un panel d'experts
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • Dates de début et de fin de votre engagement ou de votre adhésion au panel • Nom du groupe qui a développé/révisé les lignes directrices • Votre poste et votre rôle • 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) à votre rôle • Le nombre de crédits soumis • Une copie de la lettre de nomination sur le panel d'experts
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 86	<u>5I : Développement de lignes directrices pour une pratique exemplaire ou de lignes directrices de pratique clinique, membre d'un panel d'experts</u>

Catégorie 5J : Évaluation de programmes – Conception et mise en oeuvre

Valeur en crédits : 5 crédits par programme évalué par PCC

Les **seuls** processus externes d'évaluation de programmes acceptés sont ceux :

- d'agrément d'Agrément Canada (ancien nom : Conseil canadien d'agrément des services de santé)
- du programme *Standards Recognition Program* de Diabète Canada

Critères :

- L'évaluation d'un programme de diabète doit être réalisée en utilisant un processus externe.
- Vous **devez être activement impliqué** dans tous les aspects de l'évaluation du programme et être en mesure de démontrer **votre rôle**.
- Les crédits pour l'évaluation d'un programme spécifique peuvent être soumis une seule fois au cours d'une PCC.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 5J : Évaluation de programmes – Conception et mise en oeuvre	
Remplissez le formulaire	5J : Évaluation de programmes – Conception et mise en oeuvre
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • Date à laquelle l'évaluation a été complétée • Le nom complet du programme • La méthode utilisée pour l'évaluation • Une description de la façon dont le processus d'évaluation de programme a été utilisé • Les principales conclusions de l'évaluation du programme • La façon dont les conclusions ont été utilisées • Votre rôle dans l'évaluation • Le nom, la signature datée et les coordonnées d'un gestionnaire/chercheur superviseur/directeur* qui est bien au fait de l'évaluation du programme
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 87	<u>5J : Évaluation de programmes – Conception et mise en oeuvre</u>

Catégorie 5K : Examineur externe pour des ressources en diabète nationales, provinciales ou régionales

Valeur en crédits : 5 crédits par examen externe réalisé

Exemples où vous pouvez être un examineur externe :

- Lignes directrices pour une pratique exemplaire ou lignes directrices de pratique clinique liées au diabète.
- Propositions **complètes** pour subvention de recherche liée au diabète (excluant les « lettres d'intention »).
- Revues, livres, sommaires ou affiches sur le diabète évalués par des pairs.
- Nouveau matériel ou matériel révisé de DC.
- Membre du comité de rédaction de la revue *Diabetes Dialogue*
- Nouveau matériel et matériel révisé sur le diabète destiné aux patients ou aux professionnels.

Critères :

- Les compétences d'ÉAD® doivent être prises en considération lors de l'évaluation.
- Des critères d'évaluation spécifiques doivent être utilisés.
- L'item évalué doit être destiné à un usage non commercial.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 5K : Examineur externe pour des ressources en diabète nationales, provinciales ou régionales	
Remplissez le formulaire	5K : Examineur externe pour des ressources en diabète nationales, provinciales ou régionales
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none">• La ou les date(s) de l'examen externe• Le nom de l'organisme qui a demandé l'examen• Une description de votre rôle• 1 à 3 compétences d'ÉAD® liée(s) à l'examen• Une copie de la lettre ou du courriel vous invitant à être examineur
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 88	<u>5K : Examineur externe pour des ressources en diabète nationales, provinciales ou régionales</u>

Catégorie 6 – Activités d'initiative et d'engagement professionnels

Il y a trois types d'activités dans cette catégorie :

- 6A : Engagement professionnel en éducation sur le diabète
- 6B : ÉAD® agissant comme expert et/ou conseiller
- 6C : Expérience dans un camp de vacances pour enfants atteints de diabète

6A : Engagement professionnel en éducation sur le diabète

Valeur en crédits : 15 crédits par fonction par PCC

Agissant en tant que professionnel, **vous** guidez ou dirigez le processus de prise de décision d'un groupe, ce qui permet d'améliorer l'éducation, les connaissances et/ou la pratique en matière de diabète.

Critères :

- Le groupe ou le comité doit être lié au diabète.
- Vous devez démontrer :
 - votre engagement professionnel; **et**
 - votre capacité à décrire les résultats spécifiques qui ont mené à une amélioration des connaissances et/ou de la pratique liées au diabète sous **vos leadership**.
- Les crédits pour la même fonction de leadership ne peuvent être soumis qu'une seule fois au cours de la PCC.

Exemples de fonctions admissibles	Exemples de fonctions non admissibles
<ul style="list-style-type: none"> • Membre de groupes de travail/consultatifs régionaux, provinciaux ou nationaux • Membre de l'exécutif national, de comités ou de conseils d'administration de la Section Professionnelle de DC • Membre d'une équipe dirigeante de DC Travail au sein d'un comité/groupe local où vos participation va au-delà du rôle habituel et des attentes et où vous pouvez faire preuve de leadership et livrer des résultats. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trésorier ou secrétaire d'un chapitre de la Section professionnelle de DC • Membre d'un comité lié au diabète.
<p>Pour soumettre des crédits : Vous devez démontrer que vos participation est allée au-delà du rôle habituel et des attentes, ce qui a résulté en une amélioration de l'éducation, des connaissances et/ou de la pratique en matière de diabète.</p>	

NOTE : La participation au Forum sur le leadership de la Section professionnelle de DC n'est pas admissible pour l'obtention de crédits dans cette catégorie. Vous pouvez soumettre des crédits pour votre participation à toute séance liée au diabète dans le cadre de ce Forum sous l'activité 2A : Événements d'apprentissage de courte durée.

Pour soumettre des crédits la catégorie 6A : Engagement professionnel en éducation sur le diabète	
Remplissez le formulaire	6A : Engagement professionnel en éducation sur le diabète
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none"> • Le nom du groupe et de la fonction que vous y exercez • Les dates de début et de fin • Une description claire de votre rôle de leadership • Une description des résultats spécifiques qui ont mené à une amélioration des connaissances et/ou de la pratique en matière de diabète sous <i>vos leadership</i> • Une description claire des répercussions que cela a eues sur vos connaissances en diabète et sur votre pratique (dans le contexte de votre groupe ou comité) • Une copie de la lettre ou du courriel de nomination que vous avez reçu
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 89	<u>6A : Engagement professionnel en éducation sur le diabète</u>

6B : ÉAD® agissant comme expert et/ou conseiller

Valeur en crédits : 10 crédits par groupe par ACC

Vous êtes désigné pour faire partie d'un comité/groupe de travail professionnel en tant que conseiller ayant une expertise liée à l'éducation sur le diabète ou aux soins.

Critères :

- Vous devez assister à trois réunions ou plus.
- Vous avez été officiellement désigné pour fournir une expertise ou des conseils en matière de diabète.

Exemples de désignations admissibles	Exemples de désignations qui ne seront pas acceptées
<ul style="list-style-type: none">• Vous êtes désigné pour faire partie d'un comité d'experts afin d'évaluer un outil didactique, ce qui demandera de participer à au moins trois réunions.• Vous participez à un groupe de travail sur l'hypertension afin de fournir une expertise en matière de diabète.• Vous siégez sur un comité régional ou national de DC pour fournir un avis d'expert en matière de diabète ou d'éducation sur le diabète, p. ex. le <i>Standards Review Program Committee, Section professionnelle</i>.	<ul style="list-style-type: none">• Membre de comités consultatifs d'un jour.• Conseiller pour la commercialisation d'un nouveau produit.• Personne-ressource pour réviser des ébauches de matériel ou du matériel récemment développé.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 6B : ÉAD® agissant comme expert et/ou conseiller	
Remplissez le formulaire	6B : ÉAD® agissant comme expert et/ou conseiller
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none">• Le nom du comité/groupe de travail et la fonction que vous y exercez• L'ACC pour laquelle vous soumettez les crédits• Le but du comité/groupe de travail• Les dates d'au moins trois réunions ainsi que le format et la durée des réunions (en personne, téléconférence)• L'expertise que vous avez fournie au cours de la dernière année• Une copie de la lettre ou du courriel de nomination que vous avez reçu
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 90	<u>6B : ÉAD® agissant comme expert et/ou conseiller</u>

6C : Expérience dans un camp de vacances pour enfants atteints de diabète

Valeur en crédits : 10 crédits par ACC

Critères :

- Vous participez à un camp de vacances pour enfants atteints de diabète pendant cinq jours ou plus.
- Votre rôle dans ce camp est celui d'expert en diabète.
- Votre nouvel apprentissage lié au diabète peut être identifié comme étant fondé sur les compétences d'ÉAD®.

Pour soumettre des crédits dans la catégorie 6C : Expérience dans un camp de vacances pour enfants atteints de diabète	
Remplissez le formulaire	6C : Expérience dans un camp de vacances pour enfants atteints de diabète
Vous devez fournir les informations suivantes :	<ul style="list-style-type: none">• Le nom du camp• La fonction exercée• Les dates de participation• L'ACC pour laquelle vous soumettez les crédits• Vos tâches au camp• Une description de l'expertise que vous avez fournie• Une description du nouvel apprentissage acquis lors de votre participation au camp – il doit être lié à une ou plusieurs compétences d'ÉAD®.• Une description des répercussions que l'expérience dans ce camp a eues sur votre pratique en matière de diabète• Une copie de la lettre de confirmation de votre participation à ce camp
Pour voir un exemple d'un formulaire dûment rempli : p. 91	<u>6C : Expérience dans un camp de vacances pour enfants atteints de diabète</u>

Partie 3

Demande de renouvellement d'agrément par portfolio de crédits

Date limite : 1^{er} février de l'année que vous choisissez pour faire votre RA par PC

Il y a trois étapes à suivre pour faire une demande de RA par PC.

Étape 1 : Préparer la soumission du portfolio

Étape 2 : Remplir le formulaire de demande de renouvellement en ligne et faire le paiement.

Étape 3 : Soumettre votre portfolio

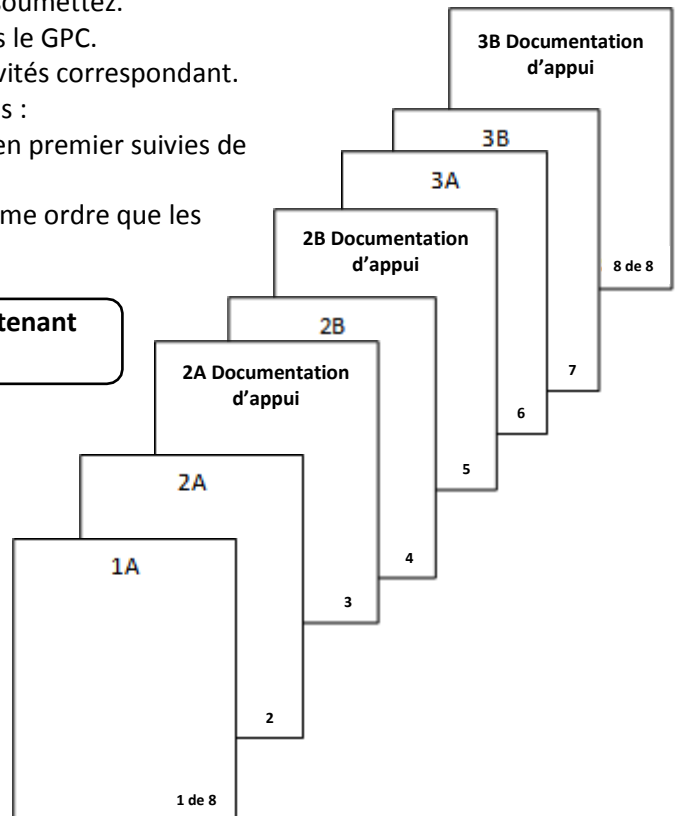
Étape 1 : Préparer la soumission du portfolio

Vous devez organiser votre portfolio en vue de sa soumission. Ce sera votre portfolio original, dont vous ferez une copie par la suite.

1. Assurez-vous que votre portfolio contient tous les formulaires d'activités dûment remplis et signés et toute la documentation d'appui pour les crédits que vous soumettez.
2. Assemblez-les dans l'ordre des activités tel qu'indiqué dans le GPC.
3. Placez la documentation d'appui après le formulaire d'activités correspondant.
4. Lorsqu'il y a plusieurs pages du même formulaire d'activités :
 - Vous devez placer les pages du formulaire d'activités en premier suivies de la documentation d'appui pour les activités; et
 - La documentation d'appui doit être placée dans le même ordre que les items indiqués sur les pages du formulaire d'activités.

Le diagramme à droite représente un portfolio de 8 pages contenant 5 formulaires d'activité et 3 pages de documentation d'appui.

5. Une fois votre portfolio organisé, toutes les pages de celui-ci doivent être **numérotées de façon séquentielle** dans le coin inférieur droit.
6. Indiquez le nombre total sur les première et dernière pages de votre portfolio comme indiqué sur le diagramme. Cela permettra aux membres du Comité d'examen de confirmer qu'ils ont reçu toutes les pages de votre portfolio.
7. Faites les copies requises de votre portfolio. Les copies recto-verso sont acceptées.
8. Vérifiez que vos copies sont **complètes**. Les copies doivent inclure tous vos formulaires d'activités et toute la documentation d'appui. Nous **ne communiquerons pas** avec vous s'il manque des pages.



9. Assemblez votre portfolio. Pour en garder le contenu ensemble, nous vous suggérons :

- de placer la copie dans une reliure à attaches (Duo-Tang), ou
- d'utiliser des pinces, ou
- de placer la copie dans une enveloppe et d'inscrire notre nom et votre N° de CTFN à l'extérieur.



Ne séparez pas votre portfolio en sections en utilisant des intercalaires ou des pochettes.



Étape 2. Remplir le formulaire de demande en ligne et faire le paiement

1. Numérisez, étiquetez et stockez les documents suivants sur votre ordinateur :

- (a) Copie de votre permis d'exercer/certificat d'inscription à une association/ordre professionnel
- (b) Copie de votre signature
- (c) Copie d'une photo d'identification émise par le gouvernement

Étiquetez-les avec notre nom et le nom du document (exemple : prénom_nom de famille_signature) et stockez-les sur votre ordinateur.

2. Aller à la page [Account Login](#) sur www.cdec.ca.

3. [Connectez-vous à votre compte](#). Remplissez le formulaire de demande de renouvellement et le formulaire de sommaire des crédits **en ligne** et payez les frais de demande de renouvellement au complet **avant le 1^{er} février** de l'année où vous décidez de faire votre RA.

Téléversez les documents suivants :

- (a) Copie de votre permis d'exercer/certificat d'inscription à une association/ordre professionnel
- (b) Copie de votre signature
- (c) Copie d'une photo d'identification émise par le gouvernement

NOTE : Votre demande de renouvellement ne sera pas transmise si vous ne téléversez pas les documents.

Étape 3 : Soumettre votre portfolio

1. Au cours du processus de demande électronique, vous devrez attester que votre portfolio est complet en cochant la case d'attestation. Vous devrez également imprimer une copie de votre formulaire « Sommaire des crédits » et la joindre à votre portfolio lorsque vous le soumettez.
2. **Avant le 1^{er} février**, vous devrez envoyer soit :
 - **Deux copies papier de votre portfolio, ou**
 - **Une copie papier et une copie en format PDF sur une clé USB**

À : Certification Maintenance by Credit Portfolio Canadian Diabetes Educator Certification Board
13909 Hurontario Street
Inglewood (Caledon), Ontario, L7C 2C9

Nous vous **recommandons vivement d'utiliser les services de courrier recommandé ou Xpresspost ou d'un service de messagerie** pour envoyer votre portfolio. Ainsi, si vos documents sont égarés, vous aurez une preuve qu'ils ont été envoyés à temps. Vos documents **doivent** être reçus au plus tard le 1^{er} février (le cachet de la poste ou l'accusé de réception d'Xpresspost ou du service de messagerie faisant foi).

Conservez les reçus de la poste/service messagerie comme preuve de soumission à temps.

Les portfolios ayant marque postale indiquant une date ultérieure au 1^{er} février ou reçus après le 1^{er} février ne seront pas acceptés et seront retournés **sans exception**.

Le CDECB ne confirme pas la réception des portfolios tant que ceux-ci n'ont pas été traités. Les portfolios sont traités dans l'ordre dans lequel ils ont été reçus et le délai de traitement dépend du volume de portfolios reçus. **Pour que vous soyez en mesure de confirmer la réception de votre portfolio par le CDECB, nous vous suggérons de choisir un service de messagerie ou le service Xpresspost/courrier recommandé de Postes Canada pour nous envoyer votre portfolio.**

Frais

Les frais sont indiqués dans la grille de frais du CDECB que vous trouverez en ligne.

Votre demande ne sera pas traitée tant que les frais pour votre renouvellement d'agrément par portfolio ne seront pas payés au complet.

Notification de résultats

Vous serez **avisé** de vos résultats **par la poste**. Le CDECB dévoile les résultats de toutes les personnes qui ont fait une demande d'agrément d'ÉAD® (agrément initial par examen, RA par examen et RA par PC) au même moment, habituellement au début de juillet. Les résultats de toute demande de RA par PC ne sont pas transmis par courriel ou par téléphone.

Candidats reçus

Si vous êtes un candidat reçu, vous pourrez utiliser le titre professionnel d'ÉAD® jusqu'à la date d'échéance de votre nouveau certificat d'agrément.

Candidats non reçus

Si vous êtes un candidat non reçu, vous recevrez une lettre de notification accompagnée d'un rapport sur votre portfolio. Vous ne pourrez plus utiliser le titre professionnel d'ÉAD® après la date d'échéance de votre certificat d'agrément actuel.

Si vous n'avez pas réussi à obtenir votre RA par PC, vous pouvez passer l'examen du CDECB l'année suivante, ou toute autre année subséquente, en remplissant le formulaire de demande d'admission en ligne et en payant les frais exigés au complet. Vous devrez satisfaire à toutes les exigences d'admissibilité indiquées dans le Guide de l'examen. Les candidats doivent utiliser leur adresse de courriel existante pour obtenir l'accès à leur compte en ligne avec le CDECB. Suivez les instructions fournies dans le Guide de l'examen.

Pour en appeler des résultats d'une demande de renouvellement d'agrément

Les résultats d'une demande de RA ne peuvent pas faire l'objet d'un appel.

Les appels sont possibles seulement s'il y eu des **irrégularités dans le traitement de la demande de RA** et ils doivent être faits au plus tard le 15 août de l'année au cours de laquelle la notification des résultats de la demande de RA a été postée.

Vous devez envoyer au CDECB un avis d'appel expliquant la nature de l'appel accompagné du paiement des frais d'appel. Les frais seront remboursés si l'appel est accueilli favorablement. Le CDECB accusera réception de l'avis d'appel dans les 15 jours suivant sa réception. Une description complète du processus d'appel accompagnera l'accusé de réception.

Révocation d'agrément

L'agrément peut être révoqué pour n'importe laquelle des situations suivantes :

- Falsification de renseignements.
- Révocation ou suspension du permis d'exercer ou autre mesure disciplinaire imposée par l'organisme de réglementation qui régit la profession de la personne concernée.
- Pratique contraire à l'éthique évidente dans le cadre de l'éducation sur le diabète.
- Tentative de soumettre des crédits obtenus par une autre personne.

Annexe A – Compétences des ÉAD®

Sur les formulaires d'activités qui demandent que vous indiquiez les compétences d'ÉAD®, vous devez indiquer une à trois compétences d'ÉAD® liée(s) à votre activité professionnelle.

Vous pouvez trouver une liste complète des compétences sur le site <http://www.cdec.ca>

Annexe B – Formulaire de sommaire des crédits – Copie de travail

Page 1 de 3

Nom : _____ N° de CTFN : _____

Entrez les crédits que vous soumettez à l'endroit approprié. Toutes les cellules vides seront considérées comme zéro crédit. Vous devrez soumettre votre nombre final de crédits à partir de cette copie de travail lorsque vous remplirez votre formulaire de demande de RA par PC en ligne. Après avoir rempli votre formulaire de demande, vous devrez imprimer des copies de votre formulaire de sommaire de crédits que vous avez soumis en ligne avec votre portfolio de crédits.

Catégorie 1. Analyse/autoévaluation de la pratique		
Activité		Crédits soumis
1 :	Autoévaluation d'un objectif d'apprentissage / Rapport sur le programme d'autoformation	

Catégorie 2. Activités d'apprentissage organisées		
Activités		Crédits soumis
2A :	Activités d'apprentissage de courte durée	
2B :	Cours magistraux	
2C :	Activités d'apprentissage en ligne	
2D :	Formation sur les pompes à insuline ou formation sur les systèmes de surveillance continue du glucose	
Total pour la catégorie 2		

Catégorie 3. Autoformation - Lecture		
Activités		Crédits soumis
3A :	Autoformation – Lecture – Lignes directrice de pratique clinique de Diabète Canada	
3B :	Autoformation – Lecture – Articles de revues	
3C :	Autoformation – Lecture – Livres	
Total pour la catégorie 3		

Nom : _____

N° de CTFN : _____

Catégorie 4 : Activités de développement de ressources éducatives/d'enseignement		
Activités		Crédits soumis
4A :	Développement et évaluation de nouvelles ressources éducatives liées au diabète	
4B :	Développement ou révision importante d'un programme de préceptorat d'étudiants ou de nouveaux éducateurs en diabète	
4C :	Préceptorat d'un étudiant ou d'un nouvel éducateur en diabète	
4D :	Brèves présentations ou activités d'enseignement	
4E :	Présentations lors d'événements professionnels	
4F :	Enseignement ou tutorat dans un cours offert par une institution académique ou reconnue	
4G :	Rédaction et/ou révision de questions d'examen pour un organisme de réglementation	
Total pour la catégorie 4		

Catégorie 5 : Publications, activités d'amélioration de la qualité et recherche		
Activités		Crédits soumis
5A :	Écrits publiés évalués par des pairs	
5B :	Écrits publiés non évalués par des pairs, études de cas et tribunes libres	
5C :	Participation à un projet de recherche – Rédaction d'une proposition	
5D :	Participation à un projet de recherche – Phase de mise en œuvre, phase d'analyse, d'interprétation et de diffusion des données	
5E :	Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Création de la charte du projet	
5F :	Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Mise en œuvre	
5G :	Développement de politiques et procédures	
5H :	Membre du comité de rédaction, rédacteur en chef ou rédacteur en chef adjoint pour une revue professionnelle liée au diabète	

Formulaire de sommaire des crédits – Copie de travail (suite)

Page 3 de 3

Nom : _____

N° de CTFN : _____

5I:	Développement de lignes directrices pour une pratique exemplaire ou de lignes directrices de pratique clinique, membre d'un panel d'experts	
5J:	Évaluation de programmes – Conception et mise en oeuvre	
5K:	Examineur externe pour des ressources en diabète nationales, provinciales ou régionales	
Total pour la catégorie 5		

Catégorie 6 : Activités d'initiative et d'engagement professionnels		
Activités		Crédits soumis
6A :	Engagement profession en éducation sur le diabète	
6B :	ÉAD® agissant comme expert et/ou conseiller	
6C :	Expérience dans un camp de vacances pour enfants atteints de diabète	
Total pour la catégorie 6		

Annexe C – Exemples de formulaires d’activités dûment remplis

Formulaire 1 : Partie A – Autoévaluation d’un objectif d’apprentissage

5 crédits par année de cumul de crédits lorsque les parties A et B sont complétées

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000009999

Année de cumul de crédits : 2020

OBJECTIF(S) D’APPRENTISSAGE	1 à 3 compétences d’ÉAD® liée(s)/ Description
<ul style="list-style-type: none">• Développer des compétences nécessaires pour identifier les besoins de mes clients atteints de schizophrénie.• Acquérir des connaissances sur la manière d’intégrer de nouvelles méthodes d’enseignement dans ma pratique lorsque j’ai affaire avec des clients atteints de schizophrénie.	<p>Compétence d’ÉAD® #6N</p> <p>J’ai de plus en plus de clients dans ma pratique qui ont reçu un diagnostic de schizophrénie, certains atteints d’un pré-diabète et certains atteints de diabète.</p>

Que comptez-vous faire pour réaliser vos objectifs d’apprentissage? Choisissez toutes les activités d’apprentissage qui s’appliquent et ajoutez-en d’autres si nécessaires.

Audio/vidéo		Lecture d’articles	<input checked="" type="checkbox"/>
Événement de formation continue		Discussion avec des collègues	<input checked="" type="checkbox"/>
Expérience d’apprentissage clinique organisée		Recherche documentaire planifiée et sommaire	
Recherche sur Internet	<input checked="" type="checkbox"/>		

Note : La Partie B à la page suivante doit également être remplie pour obtenir les crédits.

Portfolio – Page :

Formulaire 1 : Partie B – Rapport sur le programme d’autoformation

5 crédits par année de cumul de crédits lorsque les parties A et B sont complétées

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000009999

Date d’achèvement : 12 décembre 2017

Indiquez les activités/méthodes utilisées pour atteindre les objectifs d’apprentissage

Audio/vidéo		Lecture d’articles	<input checked="" type="checkbox"/>
Événement de formation continue		Discussion avec des collègues	<input checked="" type="checkbox"/>
Expérience d’apprentissage clinique organisée		Recherche documentaire planifiée et sommaire	
Recherche sur Internet	<input checked="" type="checkbox"/>		

Sommaire de l’apprentissage

J’ai parlé avec un éducateur en diabète de la région de North Shore qui a de l’expérience avec ce type de clients. J’ai obtenu des informations sur différentes méthodes d’enseignement qui pourraient être utiles lorsque j’ai affaire à des clients atteints de schizophrénie. En combinant ces informations avec celles obtenues par mes lectures, j’ai développé un plan de suivi et collaboration avec les services communautaires locaux en santé mentale.

Comment utiliserez-vous ces connaissances dans votre pratique?

Je serai en mesure

- *de communiquer plus efficacement avec les clients atteints de schizophrénie et de diabète.*
- *de développer un livret d’accompagnement pour les clients atteints de schizophrénie et de diabète.*
- *de mieux comprendre les clients atteints de ces maladies.*

Ces clients auront de meilleurs soins puisque j’ai organisé un plan de suivi et j’ai commencé à travailler en collaboration avec les services en santé mentale locaux.

Autoréflexion

À quel point avez-vous réussi à atteindre vos objectifs d’apprentissage?

Au-delà des attentes Conformément aux attentes En dessous des attentes Pas du tout

Commentaires :

Note : Vous ne pouvez soumettre de crédits pour cette catégorie d’activités qu’après avoir rempli la Partie A et la Partie B.

Portfolio – Page :

Formulaire 2A : Activités d'apprentissage de courte durée de 4 heures ou moins

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000009999

Crédits soumis sur cette page : 3

Item ↓	Date	Nom de l'événement et nom de l'organisme ou du commanditaire	↓	1 à 3 compétences d'ÉAD®	Durée	Crédits
				Sujet		
1	26 oct. 2019	Symposium accrédité, Conférence professionnelle et assemblées annuelles de DC	5.D, 5B	Change of Heart – Raising the Standard of Care through Cardiovascular Risk Management in Type 2 Diabetes	2 heures	2
2	3 sept. 2018	Blood glucose pattern management Commanditaire : Lifescan	4.4 A	Pattern management accompanying Verio Meter	1 heure	1
3						
4						

Portfolio – Page :

Formulaire 2A : Activités d'apprentissage de courte durée de plus de 4 heures

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000009999

Crédits soumis sur cette page : 50

Item	Date	Nom de l'événement, nom de l'organisme ou du commanditaire	1 à 3 compétences d'ÉAD®	DOCUMENTATION D'APPUI DANS LE PORTFOLIO				
				Sujet	Nouvel apprentissage (conférences non spécifiques au diabète seulement)	Durée	Crédits	
1	10 sept. 2016	Annual Chronic Disease Management conference	3.I 8.H	New Advances in Chronic Disease Management	Recherche sur les nouveaux médicaments pour le diabète publiée au cours de la dernière année	8 heures.	5	<input checked="" type="checkbox"/>
2	23-24 sept. 2016	Congrès 2016, Ordre professionnel des diététistes du Québec	2.F	Diabetes and Celiac –auto immune response: nutrition implications	J'ai obtenu des idées de planification de repas pour les personnes atteintes de la maladie cœliaque et de diabète	2 jours	5	<input checked="" type="checkbox"/>
3	1-4 nov. 2017	Pré-conférence / Conférence professionnelle et assemblées annuelles – DC/SCEM	3.A, 6.A, 7.A,	Sujets multiples		4 jours	20	<input checked="" type="checkbox"/>
4	4-8 Déc-2017	Congrès 2017 de la FID, Abu Dhabi	3.D 5.C	Sujet multiples		4 jours	20	<input checked="" type="checkbox"/>

Items 1 et 2 – conférences non spécifiques au diabète : maximum de 5 crédits.

Pour les conférences **non spécifiques au diabète**, le nouvel **apprentissage lié au diabète** doit être identifié.

Portfolio – Page :

Formulaire 2A : Activités d'apprentissage de courte durée – Cours abrégés

5 crédits par cours abrégés avec documentation d'appui

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000009999

Crédits soumis sur cette page : 5

	Date	Nom de l'activité et nom de l'organisme ou du commanditaire	1 à 3 compétences d'ÉAD®	DOCUMENTATION D'APPUI DANS LE PORTFOLIO		
				Sujet	Crédits	
1	10-11 avril 2019	Health Coaching – Institute for Optimizing Health Outcomes	6.C, 8.G	Health Coaching Workshop	5	<input checked="" type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>
15						<input type="checkbox"/>

Portfolio – Page :

Formulaire 2B : Cours magistraux

10 crédits par cours complété

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000009999

Date à laquelle le cours a été complété : 15 décembre 2019		
Institution ou organisme : University of British Columbia		
Nom du cours ou du module : ADHE 412 An Overview of Adult Education		
Indiquez 1 à 3 compétences d'ÉAD® lié(e)s au cours : 8D, 8E, 8G		
Le cours comportait (COCHEZ TOUT CE QUI S'APPLIQUE)	<input type="checkbox"/> TRAVAIL ÉCRIT	<input checked="" type="checkbox"/> EXAMEN
	<input type="checkbox"/> PROJET : Indiquez le titre du ou des projet(s)	
Expliquez en quoi ce cours a amélioré vos connaissances sur le diabète * : <i>Il m'a aidé à comprendre comment certaines stratégies d'éducation sur le diabète sont plus efficaces que d'autres pour les apprenants adultes. Je vais m'en servir pour réévaluer les activités que nous utilisons pour enseigner aux groupes d'adultes nouvellement diagnostiqués avec le diabète de type 2. J'ai également appris à déterminer les méthodes d'enseignement préférées de la personne tout en les évaluant.</i>		
Documents justificatifs requis dans le portfolio	Une copie du relevé de notes officiel/certificat <input checked="" type="checkbox"/>	
	Un résumé du plan de cours (syllabus) <input type="checkbox"/>	

*Si le cours faisait partie d'un programme de troisième cycle, veuillez décrire, en 2 à 3 phrases, comment les connaissances que vous avez acquises seront utilisées dans le cadre de l'éducation sur le diabète.

Portfolio – Page :

Formulaire 2C : Activités d'apprentissage en ligne

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000009999

Crédits soumis sur cette page : 4

Item	Date	Nom de l'activité en ligne/webinaire Nom de l'organisme responsable et adresse du site Web	1 à 3 compétences d'ÉAD®	DOCUMENTATION D'APPUI DANS LE PORTFOLIO			
				Sujet	Temps de contact	Crédits	
1	16/oct /2017	FMC en ligne, mdBriefCase, https://mdbriefcase.lmscentral.net/lms/Default.aspx?program_id=16718&section=mp	3.A	First, Do No Harm: Choosing Diabetes Treatments for Patients with CKD	1 heure	1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	10/oct /2018	Webinaire, Diabète Canada, https://vimeo.com/271740931/7119b08cc0	6.C, 6.M	Type 2 Diabetes and Indigenous Peoples	1,16 heure	1	<input type="checkbox"/>
3	03/fév /2018	American Diabetes Association podcast February 24, 2015, Canagliflozin Provides Durable Glycemic Improvements... http://www.diabetesjournals.org/sites/default/files/ada_content/Podcasts/mp3/Amer%20Diab%20Core%20Update%20March%202015.mp3	1.I, 6.F, 6.M	SGLT-2 inhibitors	32 min. et 11 sec.	0,5	<input type="checkbox"/>
4	05/sept /2018	American Association of Diabetes Educators- Beating the Boredom: Using Different Teaching Techniques https://nf01.diabeteseducator.org/eweb/DynamicPage.aspx?WebCode=WebReplay&pager=10	8.A, 8.G	Beating the Boredom: Using Different Teaching Techniques	1 ½ heure	1,5	<input type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>

Portfolio – Page :

Formulaire 2D : Formation sur les pompes à insuline, formation sur les systèmes/appareils de surveillance continue du glucose

5 crédits par item

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

No de CTFN : 0000009999

Crédits soumis sur cette page : 10

Date: 26 septembre 2020

Nom de la pompe à insuline / du système de SCG : Medtronic 630G

Indiquez le type de formation (cochez une case)

Module de formation initiale en ligne

Formation initiale et attestation

Documentation d'appui dans le portfolio

Date : 4 avril 2019

Nom de la pompe à insuline / du système de SCG : Système de SCG Dexcom G5

Indiquez le type de formation (cochez une case)

Module de formation initiale en ligne

Formation initiale et attestation

Documentation d'appui dans le portfolio

Portfolio – Page :

Formulaire 3A : Autoformation – Lecture – Lignes directrices de pratique clinique de Diabète Canada

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Crédits soumis sur cette page : 10

Titre, Vol. (numéro) ou Titre, DOI	Crédits
2018 Clinical Practice Guidelines, Canadian Journal of Diabetes – Avril 2018 Volume 42, Supplement 1	10

Portfolio – Page :

Formulaire 3B : Autoformation – Lecture – Articles de revues

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Crédits soumis sur cette page : 2

Auteur principal	Nom de la revue, du site Web ou de la publication	1 à 3 compétences d'ÉAD®		Crédits
		Articles : Titre, volume (numéro), pages ou Titre, DOI	↓	
Gillian L. Booth	Canadian Journal of Diabetes	Challenges in the Diagnosis and Treatment of Special and Atypical Forms of Diabetes: Looking for a Needle in a Haystack http://dx.doi.org/10.1016/j.jcid.2016.08.222	1.B	1
	The Diabetes Communicator	Winter 2017	4.3.B	1

Portfolio – Page :

Formulaire 3C : Autoformation – Lecture - Livres

Version : 2019

Livre de niveau professionnel : 5 crédits

Livre de niveau grand public : 1 crédit

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000009999

Crédits soumis sur cette page: 6

	Auteur(s)	Titre	Éditeur et année de publication	1 à 3 compétences D'ÉAD®		Crédits
					Nouvel apprentissage acquis par la lecture du livre	
1	<i>Prochaska J.O., Norcross J.C., Diclemente C.C.</i>	<i>Changing for Good: A Revolutionary six stage program for overcoming bad habits and moving your life positively forward</i>	<i>Avon Books, New York, 1994</i>	8.G	<i>J'ai acquis une meilleure compréhension de la théorie derrière les concepts des Stades de changement</i>	5
2	<i>Gretchen Becker, Allison B. Goldfine</i>	<i>The First Year: Type 2 Diabetes: An Essential Guide for the Newly Diagnosed</i>	<i>Da Capo Books 27 octobre 2015</i>	6.A 6.E	<i>Je peux comprendre ce que peuvent ressentir mes patients nouvellement diagnostiqués et les défis auxquels ils sont confrontés</i>	1
3						
4						
5						
6						

Décrivez, en 1 à 2 phrases, ce que vous avez **appris** grâce à la lecture de ce livre. **Ne faites pas un résumé** du livre.

Portfolio – Page :

Formulaire 4A : Développement et évaluation de nouvelles ressources éducatives liées au diabète

10 crédits par ressource/programme développé(e) et évalué(e)

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

DATE D'ACHÈVEMENT DU PROJET : MOIS : Août ANNÉE : 2018

Évaluation complétée : février 2019

Note : L'information fournie ne doit pas excéder deux pages.

Type : <input checked="" type="checkbox"/> Développement et évaluation de nouveau matériel éducatif et de nouvelles ressources éducatives liés au diabète <input type="checkbox"/> Développement/Révision et évaluation d'un programme éducatif destiné aux patients ou aux professionnels		
Nom ou titre de la ressource/du programme <i>Prévenir le diabète et vivre en bonne santé</i>		
Décrivez l'évaluation des besoins qui a mené au développement de la ressource / du programme <i>Des clients avec un pré-diabète avaient été dirigés vers notre programme. Nous n'avions aucun document à leur remettre et nous étions incapables d'en trouver qui puissent répondre aux besoins de ces clients. Ils pensaient à commencer à faire de l'exercice et ils avaient des questions à ce sujet – à quelle fréquence, quand, quel type? La revue de la littérature que nous avons faite comprenaient seulement des études finlandaises et américaines et notre recherche sur Internet seulement des ressources de DPP.</i>		
Décrivez la ressource développée, les méthodes de développement et le but de son développement dans le cadre de l'éducation sur le diabète. <i>Nous avons développé un outil d'autoévaluation, de planification et de conservation des données pour les personnes atteintes d'un pré-diabète qui aimeraient augmenter leur niveau d'exercice physique. Nous utilisons cet outil dans une séance de groupe, puis, chaque personne le rapporte à la maison. Nous demandons à chacune d'elle de l'apporter lors de prochaine séance de groupe. Cet outil a été développé avec l'aide d'un thérapeute en réadaptation physique de l'extérieur (nous n'en avons pas dans notre communauté). Les ébauches ont été révisées par les éducateurs en diabète et 10 clients atteints de pré-diabète. Le but de la révision était de vérifier l'exactitude, la facilité de lecture et l'aspect pratique du contenu. Notre outil est fondé sur les LDPC concernant l'activité physique, une petite recherche documentaire, les conseils d'un expert et les commentaires de nos clients. Nous avons également utilisé les « stades de changement » dans le concept.</i>		
Décrivez le schéma d'évaluation pour la nouvelle ressource ou le nouveau programme. <i>L'évaluation préalable à la distribution a été tel que mentionné ci-dessus. Une fois que nous avons commencé à utiliser l'outil dans nos séances de groupe, nous avons demandé aux clients de remplir deux formulaires d'évaluation : un à remettre à la fin de notre séance de groupe et l'autre à remettre six mois plus tard. Après 10 mois d'utilisation, un autre membre du personnel a animé un groupe de discussion de 6 clients afin savoir à quel point les clients avaient utilisé la ressource et à quel point elle leur avait été utile.</i>		
Résultats d'évaluation (donnez une brève description). <i>En général, les résultats ont été positifs. Les clients ont trouvé que le programme proposé était facile à utiliser. Ils ont suggéré que nous l'utilisions dans la séance de suivi pour leur en rappeler le contenu. Certains clients nous ont demandé de préciser davantage la section sur l'achat de chaussures appropriées et de faire plus de suggestions, ce que nous avons fait.</i>		
Qui a travaillé sur le développement et l'évaluation de la ressource ou du programme? <i>L'évaluation des besoins, le schéma initial et la cueillette de données ont été faits par une Dt.P et une ISÉD du programme sur le diabète. Un thérapeute en réadaptation physique a examiné le matériel pour en assurer l'exactitude et fait des suggestions pour en améliorer le contenu. Une membre du personnel du service d'amélioration de la qualité a été consultée sur le schéma d'évaluation et elle a animé le groupe de discussion.</i>		
Quel a été votre rôle dans le développement et l'évaluation de la ressource ou du programme? <i>En tant que ISÉD, j'ai travaillé en étroite collaboration avec la diététiste et nous avons partagé la charge de travail de manière égale. J'ai fait la plupart des recherches préliminaires et elle a rédigé la première ébauche après que nous ayons établi les grandes lignes.</i>		
Nom du gestionnaire : (en lettres moulées) S. Blackstone	Signature du gestionnaire : <i>S Blackstone</i>	Date : 5 mars 2019
# de tél. : 514-555-0000	Courriel : <i>sblack@provider.ca</i>	N° de CTFN (seulement si signé par un ÉAD®)

Portfolio – Page :

Formulaire 4B : Développement ou révision importante d'un programme de préceptorat d'étudiants ou de nouveaux éducateurs en diabète

10 crédits par programme développé ou révisé

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

DATE D'ACHÈVEMENT DU PROJET : MOIS : Août ANNÉE : 2019

Note : L'information fournie ne doit pas excéder deux pages.

Nom du programme :

Programme sur le diabète fondé sur les compétences pour nouveaux éducateurs en diabète

Décrivez l'évaluation des besoins faite dans le cadre du développement ou de la révision du programme.

L'évaluation des besoins comprenait : l'analyse de la description de tâches et des attentes pour un éducateur en diabète dans sa première année d'emploi dans un CÉD, l'analyse des besoins des clients, un groupe de discussion formé d'éducateurs en diabète ayant des niveaux d'expérience différents en éducation sur le diabète. Les compétences d'ÉAD® ont été également analysées par le groupe de discussion qui les a désignées comme étant de base, intermédiaires ou avancées pour un nouvel employé.

Décrivez les objectifs d'apprentissage du programme développé/révisé.

Une fois le programme de base complété, le nouvel éducateur en diabète sera en mesure de :

- montrer qu'il a les connaissances requises dans chaque domaine de compétences, y compris les connaissances concernant l'éducation sur le diabète et celles sur la prise en charge du diabète*
- montrer qu'il a les habiletés requises pour chaque compétence liée à l'éducation sur le diabète, que celle-ci se fasse individuellement ou en groupe.*
- montrer qu'il a les aptitudes requises pour appliquer les compétences lorsqu'il travaille individuellement ou en groupe avec des clients et lorsqu'il travaille avec des collègues éducateurs en diabète et des membres du personnel*

Décrivez le programme développé/révisé.

Le nouvel éducateur réalise une autoévaluation et en discute avec le gestionnaire et la diététiste/infirmière spécialisée en éducation sur le diabète qui agit comme précepteur.

Ensemble, ils élaborent un programme d'autoformation à partir du programme principal, qui comprend des lectures, des exercices pratiques, des périodes d'observation par les éducateurs précepteurs et des possibilités d'éducation de clients accompagnées de rétroaction (commentaires).

Décrivez le schéma d'évaluation du programme développé/révisé.

L'évaluation du programme comprend : les commentaires écrits du nouvel éducateur et des précepteurs à la fin de chaque module d'apprentissage, de brèves entrevues à mi-programme, à la fin du programme et six mois plus tard menées par un éducateur non engagé dans le préceptorat afin d'évaluer l'efficacité des éléments du programme. Des questions spécifiques ont été développées.

Quel a été votre rôle dans le développement ou la révision du programme?

J'étais l'ÉAD® diététiste préceptrice. J'ai participé au développement du programme et joué un rôle de premier plan avec une infirmière spécialisée en éducation sur le diabète dans l'élaboration de compétences et l'animation du groupe de discussion. J'ai participé à l'analyse et co-rédigé le programme avec l'infirmière spécialisée en éducation sur le diabète.

Nom du gestionnaire (en lettres moulées) S. Blackstone	Signature du gestionnaire : <i>S Blackstone</i>	Date : 5 mars 2020
# de tél. : 514-555-0000 poste 34	Courriel : <i>sblack@provider.ca</i>	N° de CTFN (seulement si signé par un ÉAD®)

Portfolio – Page :

Formulaire 4C : Préceptorat d'un étudiant ou d'un nouvel éducateur en diabète

10 crédits pour chaque type de préceptorat

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown **N° de CTFN :** 0000000001

Note : L'information fournie ne doit pas excéder 2 pages.

Type : *Préceptorat d'un nouvel éducateur en diabète.*

Date du début : 14/04/2020 **Nombre de jours ou d'heures :** 10 jours

Décrivez l'évaluation des besoins

- *J'ai analysé la description de tâche du nouvel éducateur et les attentes*
- *J'ai collaboré avec l'équipe pour identifier les principales connaissances et habiletés requises pour exercer en tant qu'éducateur*
- *J'ai interrogé des éducateurs nouvellement entrés en fonction pour obtenir leurs commentaires sur les connaissances/habiletés requises pour faciliter la transition dans leur nouveau rôle*
- *J'ai analysé l'autoévaluation faite par le nouvel éducateur concernant sa connaissance des compétences d'ÉAD® et des ressources cliniques*
- *J'ai suivi une formation de précepteur offerte par notre centre de santé*
- *J'ai intégré toutes ces informations dans les objectifs d'apprentissage et les activités d'apprentissage*

Décrivez les objectifs d'apprentissage établis pour l'étudiant ou le nouvel éducateur en diabète

À la fin du préceptorat, le nouvel éducateur :

- *montre qu'il a une connaissance de base de compétences d'ÉAD®*
- *peut identifier les ressources d'information importantes*
- *se sent plus confiant lorsqu'il évalue des patients de façon indépendante*

Décrivez le schéma d'évaluation

Évaluation et rétroaction sur les actes suivants du nouvel éducateur :

- *réponses aux questions tirées du manuel « The Essentials »*
- *études de cas réalisées*
- *évaluation de patients en clinique*

Quel a été votre rôle dans le préceptorat?

Diététiste préceptrice pour un nouvel éducateur. Je donnais des conseils sur toutes les compétences liées à la nutrition et sur certaines compétences liées à l'éducation et à l'aspect psychosocial. Je travaillais en étroite collaboration avec le nouveau membre du personnel et l'équipe du diabète. De plus, je rencontrais le nouvel éducateur Dt.P pour avoir ses commentaires sur ses besoins en matière de préceptorat et d'apprentissage.

Décrivez votre nouvel apprentissage en lien avec les compétences d'ÉAD®.

Puisque je travaillais dans une clinique spécialisée, je devais actualiser mes connaissances de base sur le diabète et sur les LDPC, ce qui m'a permis d'identifier des informations que j'avais oubliées parce que je ne les utilise pas quotidiennement. J'ai également amélioré mes habiletés d'enseignement en suivant une formation en préceptorat, ce qui m'a également permis d'acquérir de nouvelles habiletés en éducation des adultes qui me sont utiles avec mes patients. 6D.

Nouvel éducateur en diabète/Étudiant		
Nom : (en lettres moulées)	Signature :	Date :
Ginette Bolduc	G Bolduc	30 avril 2020
Nom du gestionnaire/directeur de programme (en lettres moulées) :	Signature du gestionnaire/directeur de programme :	Date :
*Bridget Chu	BChu	30 avril 2020
# de tél. : 514-555-0000	Courriel : BCHU@provider.ca	N° de CTFN (seulement si signé par un ÉAD®) 05029999

*C'est un exemple où le formulaire a été signé par un autre ÉAD®. Jennifer B. ne peut pas signer son propre formulaire.

Portfolio – Page :

Formulaire 4D : Brèves présentations ou activités d'enseignement


5 crédits par présentation ou activités d'enseignement

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Crédits soumis sur cette page: 10

Date	Sujet	 1 à 3 compétences d'ÉAD®	Objectifs d'apprentissage	Votre nouvel apprentissage lié au diabète (1 à 2 phrases)	Public cible	Crédits
25 jan. 2019	Méthode avancée de calcul des glucides – théorie et pratique	2.G	Connaître la teneur en glucides des aliments et calculer la teneur en glucides des repas.	J'ai compris comment calculer la teneur en alcools de sucre	<input checked="" type="checkbox"/> Étudiants <input checked="" type="checkbox"/> Professionnels de la santé	5
8 nov. 2020	Ajustement de l'insuline pour les infirmières et infirmiers visiteurs	3.G	Comprendre les principes de l'ajustement de l'insuline, y compris la création de grilles d'insuline pour les clients	J'ai acquis une meilleure compréhension des facteurs à considérer lors de l'ajustement de l'insuline aux repas	<input checked="" type="checkbox"/> Étudiants <input checked="" type="checkbox"/> Professionnels de la santé	5

Portfolio – Page :

Formulaire 4E : Présentations lors d'événements professionnels

10 crédits par présentation lors d'événements professionnels

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Crédits soumis sur cette page : 10

Date et titre de l'événement	Titre de la présentation et co-présentateurs	Objectifs d'apprentissage	Votre nouvel apprentissage en 1 à 2 phrases et 1 à 3 compétences d'ÉAD® qui y sont liée(s)	Crédits	Documents justificatifs dans le portfolio
15 mai 2019 Provincial Nurses' Assoc. Conference	Multidisciplinary approach to mgmt. of women with pre-existing diabetes, planning pregnancy Pregnancy and Diabetes Team, IWK Health Center, Halifax, N.S.	- Comprendre le rôle de chaque membre de l'équipe dans la planification et la gestion de la grossesse - Discuter de l'importance des suivis fréquents - Décrire les objectifs de la gestion du diabète - Discuter des résultats attendus	Je me suis familiarisée avec les récentes lignes directrices concernant la planification de la grossesse pour les femmes atteintes de diabète en lisant les LDPC canadiennes, les lignes directrices américaines qui y sont liées et le document « What Guidelines to Use in Gestational Diabetes » de l'ACOG ou l'ADA?. 2.D, 4.4.A, 7.C	10	<input checked="" type="checkbox"/> Brochure / sommaire <input checked="" type="checkbox"/> Évaluation de la présentation <input type="checkbox"/> Changements à la présentation
					<input type="checkbox"/> Brochure / sommaire <input type="checkbox"/> Évaluation de la présentation <input type="checkbox"/> Changements à la présentation

Portfolio – Page :

Formulaire 4F Enseignement ou tutorat dans un cours offert par une institution académique ou reconnue

10 crédits par cours ou année de tutorat

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Crédits soumis sur cette page: 10

Date du début : 30 avril 2019 Durée du cours : 10 semaines
Titre du cours : Cours avancé sur l'éducation en diabète, Université Proche
Décrivez les objectifs d'apprentissage de l'étudiant ou du nouvel éducateur en diabète : À la fin du cours, le nouvel éducateur ou l'étudiant doit : <ul style="list-style-type: none">démontrer sa connaissance des compétences d'ÉAD® fondées sur l'autogestionêtre en mesure d'identifier et de montrer les habiletés utilisées pour faciliter l'autogestion
Objectifs du cours : À la fin du cours, l'apprenant : <ul style="list-style-type: none">décrit ce qu'est l'autogestion du diabètemontrera qu'il est en mesure d'aider les personnes atteintes de diabète à développer leurs habiletés d'autogestion comme indiqué dans le plan de cours
Votre rôle en tant qu'ÉAD® : Tutrice des 10 étudiants du programme. J'ai rencontré chaque étudiant 2 fois durant le programme, répondu aux questions des étudiants et noté les travaux personnels.
Documentation d'appui dans le portfolio : <input checked="" type="checkbox"/> Curriculum du cours

Nom du doyen/professeur/superviseur (en lettres moulées) Dr Roberta Joyce	Signature du doyen, professeur ou superviseur : <i>Roberta Joyce</i>	Date : 5 mai 2020
# de tél. : 514-555-0000 poste 34	Courriel : robertajoyce@universityprovider.ca	

Portfolio Page:

Formulaire 4G : Rédaction et/ou révision des questions d'examen d'un organisme de réglementation

5 crédits par année de cumul de crédits

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 000000000

Crédits soumis sur cette page : 5

Date de l'activité	Nom de l'organisme de réglementation	1 à 3 compétences d'ÉAD®	Crédits	Lettre d'invitation dans le portfolio
23-mars-2019	Ordre des diététistes de l'Ontario	3.B 3.H	5	<input checked="" type="checkbox"/>

Portfolio – Page :

Formulaire 5A : Écrits publiés évalués par des pairs

15 crédits par écrit publié

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown N° de CTFN : 0000000001

Crédits soumis sur cette page : 30

Date de publication	Référence complète de l'item publié	1 à 3 compétences d'ÉAD®		Lettre d'acceptation de publication dans le portfolio
		↓	Crédits	
Mars 2019	Smith B, Jones T. et Brown J. <i>The History of Diabetes Education in Canada.</i> <i>Can J Diabetes.</i> 2019; 34(3):3-6.	6.B	15	<input checked="" type="checkbox"/>
Mars 2020	White C, Reading P, Brown J. <i>Using Motivational Interviewing in Diabetes Education.</i> <i>Long Range Publications, Southby, Manitoba.</i> 2020	8.E, 8.G	15	<input checked="" type="checkbox"/>

Portfolio – Page :

Formulaire 5B : Écrits publiés non évalués par des pairs, études de cas et tribunes libres

5 crédits par item publié

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Crédits soumis sur cette page : 10

Date de publication	Référence complète de l'item publié	1 à 3 compétences d'ÉAD®		Lettre d'acceptation de publication dans le portfolio
			Crédits	
Décembre 2021	Hall, M. « <i>Understanding Advanced Carbohydrate Counting — A Useful Tool for Some Patients to Improve Blood Glucose Control</i> », peut être récupéré sur : http://www.todaysdietitian.com/newarchives/120913p40.shtml	2.G	5	✓
Février 2019	Scotsford, BA et MacDonald, SF « <i>Practical Tips for Working with Teenager using an Insulin Pump.</i> » <i>The Diabetes Communicator</i> .201e; 3(2):3-4.	3.B,C, D	5	✓

Note : L'item 1 est un exemple d'une référence Internet.

Portfolio – Page :

Formulaire 5C : Participation à un projet de recherche – Rédaction d’une proposition

15 crédits par proposition. Une proposition peut être soumise pour l’obtention de crédits une fois seulement par PCC

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

DATE D’ACHÈVEMENT : MOIS : Août ANNÉE : 2017

Note : L’information fournie ne doit pas excéder deux pages.

Nom ou titre de la proposition.

Les intervenants communautaires en diabète (ICD) : Partenaires en éducation sur le diabète

Indiquez le problème ou les préoccupations qui ont mené à la réalisation du projet de recherche. *Les clients des Premières Nations atteints de diabète qui vivent au centre-ville n’utilisent pas fréquemment les services offerts par le CED. S’ils vont au CED, il ne participe habituellement pas aux services de suivi. Il y a eu une augmentation importante du diabète dans cette population migrante dans notre ville. Ces personnes sont également confrontées à la pauvreté et aux problèmes qui s’y rattachent.*

Indiquez les objectifs du projet. *Fournir aux Autochtones atteints de diabète, vivant en milieu urbain, une éducation de base, individuelle et adaptée à leur culture.*

Examiner le rôle des intervenants communautaires en diabète dans l’éducation en matière de diabète et aider les clients à accéder aux autres ressources de la ville pour obtenir du soutien.

Déterminer les résultats en matière d’éducation et les résultats cliniques avant et après les interventions des ICD.

Décrivez le schéma du projet. *Le recrutement des participants (adultes – plus de 18 ans – atteints de diabète) qui répondent aux critères d’inclusion de l’étude se fera par l’intermédiaire des médecins de famille et des organismes communautaires. Après l’obtention du consentement, l’évaluation initiale des pratiques d’autosoins, des connaissances et des habiletés actuelles et l’analyse des paramètres cliniques, les participants seront répartis de façon aléatoire entre le groupe d’intervention (visites d’un ICD pendant 6 mois) et le groupe témoin (soins habituels). Des mesures de suivi seront faites dans 6 mois. Les participants dans le groupe témoin seront ensuite soumis au même type d’intervention et seront leur propre témoin (avant et après l’étude).*

Qui a travaillé sur la proposition pour le projet? *Une équipe de 12 personnes comprenant 3 infirmières spécialisées en éducation sur le diabète et 2 diététistes de notre centre d’éducation en diabète (CED), 6 ICD et un professeur d’université (du programme des infirmières en santé communautaire). J’étais l’infirmière spécialisée en éducation sur le diabète en chef pour notre CED et j’ai pleinement participé à tous les aspects du développement du projet de recherche.*

Quel a été votre rôle dans le développement de la proposition? *J’ai présidé les réunions de l’équipe de recherche où les discussions portaient sur les enjeux, la revue de la littérature, la rédaction de la proposition et la demande de financement. J’ai agi à titre d’une des 5 représentantes de notre CED (3 infirmières spécialisées en éducation sur le diabète et 2 diététistes) et j’ai pleinement participé à tous les aspects du développement du projet de recherche.*

Indiquez une à trois compétences d’ÉAD® liée(s) à ce projet et le nouvel apprentissage que vous avez acquis lors du développement du projet de recherche et/ou du projet d’amélioration de la qualité : 4A, 4B, 4J. *Je suis davantage sensibilisée en ce qui concerne la culture autochtone et l’importance d’adapter les programmes de sensibilisation au diabète afin de refléter ces valeurs.*

Copie du sommaire de la proposition dans le portfolio

Nom du gestionnaire/chercheur (en lettres moulées) Mary Jones		Signature du gestionnaire/chercheur : <i>Mary Jones</i>	Date : 5 mars 2018
# de tél. : 514-555-0000	Courriel : maryjones@uhn.ca	N° de CTFN (seulement si signé par un ÉAD®)	

Portfolio – Page :

Formulaire 5D : Participation à un projet de recherche – Phase de mise en œuvre et phase d’analyse, d’interprétation et de diffusion des données

15 crédits par projet

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

DATE D’ACHÈVEMENT : MOIS : Août ANNÉE : 2019

Note : L’information fournie ne doit pas excéder deux pages.

Nom du projet de recherche : <i>Les intervenants communautaires en diabète (ICD) : Partenaires en éducation sur le diabète</i>
Quels étaient les objectifs? <i>Fournir aux Autochtones atteints de diabète, vivant en milieu urbain, une éducation de base, individuelle et adaptée à leur culture. Examiner le rôle des intervenants communautaires en diabète dans l’éducation en matière de diabète et aider les clients à accéder aux autres ressources de la ville pour obtenir du soutien. Déterminer les résultats en matière d’éducation et les résultats cliniques avant et après les interventions des ICD.</i>
Décrivez les principales observations émanant du projet de recherche. <i>Comparés aux clients qui avaient reçu les services habituels, les clients qui avaient été vus par les intervenants communautaires en diabète étaient beaucoup plus satisfaits des services; leur taux d’A1C était plus bas ($p < 0.05$), ils avaient une meilleure connaissance des habiletés d’autosoins et ils vérifiaient leur glycémie plus souvent ($p < 0.05$),</i>
Quelle sera la répercussion de ces observations? <i>Le recours aux ICD pourrait améliorer les services et qualité des soins pour les clients « difficiles à rejoindre ». L’évaluation du processus a démontré la nécessité d’avoir un programme d’orientation et d’éducation continue structuré ainsi qu’un suivi régulier pour la supervision et le soutien des ICD. L’étude a été acceptée pour une présentation lors de la conférence professionnelle de DC et sera également présentée à la région sanitaire pour un financement continu.</i>
À part vous, qui a travaillé sur la phase de mise en œuvre et la phase d’analyse et d’interprétation des données du projet de recherche? <i>Le groupe de chercheurs comprenait des professeurs d’université (du programme d’infirmières en santé communautaire). Deux infirmières spécialisées en éducation sur le diabète de notre CED faisaient également partie de l’équipe de recherche et ont participé à la mise en œuvre et à l’interprétation des résultats.</i>
Quel a été votre rôle dans le projet de recherche? <i>J’étais une des infirmières spécialisées en éducation sur le diabète qui ont été pleinement impliquées dans tous les aspects du projet de recherche. J’ai présidé les réunions de l’équipe de recherche tenues pour discuter de la planification et éventuellement des résultats. Je représenterai l’équipe à la conférence de DC.</i>
<input checked="" type="checkbox"/> Copie du sommaire des résultats de la recherche dans le portfolio

Nom du gestionnaire/chercheur : (en lettres moulées) S. Blackstone	Signature du gestionnaire/chercheur <i>S Blackstone</i>	Date : 5 mars 2018
# de tél. : 514-555-0000	Courriel : sblack@provider.ca	N° de CTFN (seulement si signé par un ÉAD®)

Portfolio – Page :

Formulaire 5E : Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Développement de la charte du projet

15 crédits par charte. Une charte de projet peut être soumise pour l'obtention de crédits seulement une fois par PCC.

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

DATE D'ACHÈVEMENT : MOIS : Août

ANNÉE : 2019

NOTE : L'information fournie ne doit pas excéder deux pages.

Nom ou titre du projet d'amélioration de la qualité. <i>Amélioration des résultats des personnes atteintes d'un diabète de type 2 dirigées vers un médecin spécialiste et pour de l'éducation sur le diabète.</i>		
Indiquez le problème ou les préoccupations qui ont mené à la réalisation du projet d'AQ. <i>Aucune méthode existante pour suivre les résultats et aucun processus spécifique pour garantir une éducation de qualité ou un examen médical. Incapacité de faire un suivi continu compte tenu du volume de demandes de consultation.</i>		
Indiquez le but du projet d'AQ. <i>D'ici sept. 2018, les personnes atteintes d'un diabète de type 2 dirigées pour des services :</i> <ul style="list-style-type: none">• se verront offrir une visite initiale avec un membre de l'équipe dans les trois semaines suivant la demande consultation (plus tôt si les critères de triage accordent une plus grande priorité à la personne dirigée).• auront accès au soutien continu et à un suivi pendant six mois fournis par les membres de l'équipe de soins en diabète et les services communautaires.• recevront une date et un plan de congé dont une copie sera remise à la fois au client et au médecin.		
Décrivez les principaux critères d'évaluation du projet (résultats, processus, mise en concordance). <i>Résultats :</i> <ul style="list-style-type: none">• 90 % des personnes atteintes de diabète ont une diminution de leur taux d'A1C d'au moins 1 %• 75 % auront un taux d'A1C \leq 7 %• 75% auront un taux de LDL et de cholestérol total dans les cibles établies par DC• 90 % des clients auront établi au moins un objectif d'autogestion en suivant les étapes du LWCC documentées dans la charte <i>Processus :</i> <ul style="list-style-type: none">• Utilisation des ressources communautaires• Nombre de jours ouvrables entre la demande de consultation et l'offre d'un premier rendez-vous• Nombre de clients ayant reçu un plan de congé spécifique également envoyé à leur médecin de famille• Nombre de clients pour lesquels des changements de comportement ont été enregistrés (ASG, alimentation saine, début de l'insuline) <i>Mise en concordance :</i> <ul style="list-style-type: none">• Satisfaction des clients et du personnel en ce qui a trait aux services		
Quel a été votre rôle dans le développement de la charte? <i>J'ai participé à toutes les réunions d'équipe et prises de décision. J'ai aidé à la rédaction, révisé les documents et fourni des commentaires en collaboration avec d'autres membres de l'équipe.</i>		
<input checked="" type="checkbox"/> Copie du sommaire de la charte du projet dans le portfolio.		
Nom du gestionnaire/chercheur : (en lettres moulées) S. Blackstone	Signature du gestionnaire/chercheur : <i>S Blackstone</i>	Date : 5 mars 2020
# de tél. : 514-555-0000	Courriel : sblack@provider.ca	N° de CTFN (seulement si signé par un ÉAD®)

Portfolio – Page :

Formulaire 5F : Participation à un projet d'amélioration de la qualité – Mise en oeuvre

Valeur en crédits : 15 crédits par projet mis en oeuvre

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

DATE D'ACHÈVEMENT : MOIS : Août ANNÉE : 2019

NOTE : L'information fournie ne doit pas excéder deux pages.

Nom du projet d'amélioration de la qualité. <i>Amélioration des résultats des personnes atteintes d'un diabète de type 2</i>		
Quel était le but du projet (d'après la charte)? <i>D'ici sept. 2018, les personnes atteintes d'un diabète de type 2 dirigées pour des services :</i> <ul style="list-style-type: none"><i>se verront offrir une visite initiale avec un membre de l'équipe dans les trois semaines suivant la demande consultation (plus tôt si les critères de triage accordent une plus grande priorité à la personne dirigée).</i><i>auront accès au soutien continu et à un suivi pendant six mois fournis par les membres de l'équipe de soins en diabète et les services communautaires.</i><i>recevront une date et un plan de congé dont une copie sera remise à la fois au client et au médecin.</i>		
Décrivez les principales utilisations du cycle Planifier/Développer/Contrôler/Agir dans le projet. <i>Avant la mise en œuvre, le cycle PDCA a été utilisé pour tester le matériel et obtenir les commentaires du personnel et de clients éventuels. Au cours des quatre premiers mois de la mise en œuvre, le cycle PDCA a été utilisé pour tester davantage les processus et les formulaires devant être utilisés – à chaque cycle, des modifications et des améliorations ont été faites.</i> <i>Après 8 mois, des données ont été recueillies sur les évaluations de processus et sur les premiers résultats liés aux critères d'évaluation. Des sondages sur la satisfaction des clients et du personnel ont été réalisés. Des entretiens téléphoniques ont été faits avec 10 % des clients qui avaient terminé le programme.</i> <i>Après 14 mois, toutes les données mentionnées ci-dessus ont été recueillies de nouveau afin d'obtenir les résultats finaux du projet d'amélioration de la qualité.</i>		
Quels ont été les principaux résultats liés aux critères d'évaluation établis dans la charte du projet? <i>Résultats :</i> <ul style="list-style-type: none"><i>88 % des personnes atteintes de diabète ont une diminution de leur taux d'A1C d'au moins 1 %</i><i>65 % avaient un taux d'A1C ≤ 7 %</i><i>76 % avaient un taux de LDL et de cholestérol total dans les cibles établies par DC</i><i>90 % des clients avaient établi au moins un objectif d'autogestion</i> <i>Processus :</i> <ul style="list-style-type: none"><i>58 % des clients ont utilisé les ressources communautaires</i><i>La moyenne était de 14 jours ouvrables entre la demande de consultation et l'offre d'un premier rendez-vous</i><i>98 % des clients avaient reçu un plan de congé spécifique également envoyé à leur médecin de famille</i><i>98 % des clients avaient des changements de comportement enregistrés</i> <i>Mise en concordance :</i> <ul style="list-style-type: none"><i>Satisfaction des clients et du personnel positive; plusieurs suggestions ont été faites pour améliorer le programme</i>		
Quel a été votre rôle dans la mise en œuvre du programme d'AQ? <i>J'ai participé aux vérifications finales des dossiers; j'ai analysé et discuté des résultats avec les autres membres de l'équipe et je les ai présentés aux membres du personnel. J'ai fait partie de l'équipe qui a utilisé ces résultats pour mettre en œuvre certains changements au programme et développer une nouvelle charte pour le programme d'amélioration de la qualité.</i>		
Nom du gestionnaire (en lettres moulées) :	Signature du gestionnaire :	Date :
<i>S. Blackstone</i>	<i>S Blackstone</i>	<i>5 mars 2020</i>
# de tél. : 514-555-0000	Courriel : <i>sblack@provider.ca</i>	N° de CTFN (seulement si signé par un ÉAD®)

Portfolio – Page :

Formulaire 5G : Développement de politiques et procédures

10 crédits par politique et procédure développées

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

DATE D'ACHÈVEMENT : MOIS : Août ANNÉE : 2019

Note : L'information fournie ne doit pas excéder deux pages.

Nom de la politique/procédure : <i>Gestion de l'hypoglycémie durant une hospitalisation</i>		
Quels besoins ont motivé le développement de la politique/procédure? <i>Plaintes de personnes atteintes de diabète concernant un traitement inapproprié de l'hypoglycémie durant leur hospitalisation (accès au glucose, dose recommandée, accès de l'équipement d'ASG). Brève analyse de la gestion habituelle de l'hypoglycémie dans les unités de malades hospitalisés, y compris un court questionnaire portant sur les connaissances auquel ont répondu les membres du personnel de 6 unités de malades hospitalisés. Les membres du personnel ont constaté que leurs connaissances relatives aux lignes directrices de DC n'étaient pas à jour.</i>		
Sommaire de la recherche faite pour développer la politique/procédure <i>Un groupe de travail regroupant des gestionnaires, des membres du personnel, un éducateur clinique et des représentants du CED a été formé pour</i> <ul style="list-style-type: none">- revoir les lignes directrices de DC- communiquer avec 4 autres hôpitaux pour afin de revoir leurs politiques et procédures		
Sommaire de la mise en œuvre et du processus d'évaluation de la politique/procédure <i>Un plan de mise en œuvre a été développé. Il comprenait la pose d'affiches dans toutes les unités hospitalières et dans l'unité de services à l'intention du personnel en soins infirmiers, en soins médicaux et en diététique. Un audit de suivi a été réalisé 3 mois plus tard et un sondage comprenant 3 questions a été fait auprès d'un échantillon aléatoire de malades hospitalisés atteints de diabète pour déterminer s'ils recevaient un traitement approprié pour l'hypoglycémie. Les résultats ont montré qu'il y avait eu un changement dans la pratique et que le besoin de renforcement était mineur.</i>		
Qui a travaillé sur le développement, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique/procédure? <i>Le groupe de travail (mentionné ci-dessus) a conçu toutes les phases – développement, mise en œuvre et évaluation.</i>		
Quel a été votre rôle dans le développement, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique? <i>J'ai présidé le comité et fait la majeure partie de la rédaction. J'ai participé à la cueillette de données lors de l'évaluation ainsi qu'à l'analyse des résultats.</i>		
Nom du gestionnaire (en lettres moulées) : S. Blackstone	Signature du gestionnaire : <i>S Blackstone</i>	Date : 5 mars 2020
# de tél. : 514-555-0000	Courriel : <i>sblack@provider.ca</i>	N° de CTFN (seulement si signé par un ÉAD®)

Portfolio – Page :

Formulaire 5H : Membre du comité de rédaction, rédacteur en chef ou rédacteur en chef adjoint pour une revue professionnelle liée au diabète

20 crédits par ACC

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Crédits soumis sur cette page : 20

Année de cumul de crédits et dates	Nom de la revue	Titre et description du poste	Crédits	Lettre de nomination dans le portfolio
01 janvier 2019 au 31 décembre 2019	Canadian Journal of Diabetes	Rédactrice en chef adjointe. En collaboration avec le rédacteur en chef et le comité de rédaction, responsable de la planification du contenu de la revue, du recrutement des auteurs et de la surveillance du processus d'évaluation par des pairs.	20	<input checked="" type="checkbox"/>

Portfolio – Page :

Formulaire 5I : Développement de lignes directrices pour une pratique exemplaire ou de lignes directrices de pratique clinique, membre d'un panel d'experts

20 crédits par projet par PCC

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Crédits soumis sur cette page : 20

Dates de début et de fin	Nom du groupe qui a produit les lignes directrices	Rôle et description	1 à 3 compétences d'ÉAD®		Lettre de nomination dans le portfolio
			↓	Crédits	
Janvier à sept. 2020	Diabète Canada	Membre du panel d'experts sur la surveillance de la glycémie. En collaboration avec 2 autres membres du panel, responsable de la revue de la littérature, du classement des données probantes, de la rédaction et de la révision des ébauches y compris la formulation de recommandations.	1.A 4.4. A-B	20	<input checked="" type="checkbox"/>

Portfolio – Page :

Formulaire 5J : Évaluation de programmes – Conception et mise en oeuvre

5 crédits par programme évalué par période de cumul de crédits

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

DATE D'ACHÈVEMENT DE L'ÉVALUATION : MOIS : Août ANNÉE : 2019

Note : L'information fournie ne doit pas excéder deux pages.

Nom du programme évalué. <i>Gestational Diabetes Program at DEC in Faraway, Canada</i>		
Quelle méthode a été utilisée pour l'évaluation du programme? <input type="checkbox"/> Partie de l'agrément d'AC (anciennement CCAÉS) <input checked="" type="checkbox"/> Participé au « <i>Standard Recognition Program</i> » (SRP) de DC		
<ol style="list-style-type: none"><i>Pour s'engager dans l'autoévaluation de notre programme de diabète, examiner et évaluer les critères, processus et structures.</i><i>Pour identifier les forces et les aspects à améliorer dans le cadre de l'amélioration continue de la qualité afin de promouvoir et d'améliorer les services.</i><i>Pour atteindre la norme d'excellence en éducation sur le diabète au Canada et optimiser les résultats en matière de santé.</i>		
Décrivez le processus d'évaluation du programme utilisé. <i>Le programme a été évalué en utilisant l'outil d'autoévaluation du « Standard Recognition Program ». Cet outil est un modèle composé de 3 critères : structure, processus et résultats, lesquels sont utilisés pour évaluer le programme d'éducation sur le diabète. Notre équipe devait fournir certains documents (par exemple, des formulaires, des exemples de ressources et d'outils, des questionnaires, etc.) et devait réfléchir sur les normes. De plus, le personnel de notre programme s'est penché sur les pratiques de notre programme d'éducation sur le diabète et sur la façon de les aligner avec les lignes directrices de pratique clinique. L'évaluation de notre programme a été examinée pour les membres du « Standard Recognition Program ».</i>		
Décrivez les principales conclusions émanant de l'évaluation du programme. <i>L'évaluation a permis de tirer plusieurs conclusions importantes.</i> <ul style="list-style-type: none"><i>L'évaluation a permis de démontrer que notre programme tient compte des valeurs personnelles des clients, des déterminants sociaux de la santé, des valeurs culturelles et de l'établissement des objectifs.</i><i>Nous avons des stratégies efficaces et rentables pour identifier les facteurs de risque et prévenir les complications, comme des visites de groupe pour les soins des pieds, lectures de tension artérielle et évaluation des taux de lipides.</i><i>Notre programme d'éducation sur le diabète a été encouragé à se pencher sur le nombre de clients dirigés ayant des complications existantes et ceux qui ont dirigés vers d'autres spécialistes.</i>		
Comment votre programme prévoit-il utiliser ces conclusions? <i>Nous prévoyons utiliser ses conclusions pour améliorer la qualité de nos programmes et services. Nous avons développé des stratégies pour documenter les vaccinations, les évaluations des pieds et les dépistages de la dépression. De plus, nous avons révisé certaines de nos ressources existantes.</i>		
Qui a travaillé sur l'évaluation du programme? <i>Les membres de l'équipe de notre programme d'éducation sur le diabète, à savoir 2 IA et 2 Dt.P. Les normes ont été révisées et évaluées en utilisant l'outil du SRP. Nous avons divisé les normes et formé des groupes de travail pour chacune d'elle qui étaient chargés de recueillir les données, évaluations et documents justificatifs pertinents. Nous avons ensuite fait rapport au groupe de travail élargi.</i>		
Quel a été votre rôle dans l'évaluation du programme? <i>En tant qu'infirmière spécialisée en éducation sur le diabète, j'ai aidé au développement du plan d'évaluation, dirigé le processus d'évaluation et compilé les données pour le rapport final.</i>		
Nom du gestionnaire (en lettres moulées) S. Blackstone	Signature du gestionnaire <i>S Blackstone</i>	Date : 25 août 2019
# de tél. : 514-555-0000	Courriel : <i>sblack@provider.ca</i>	N° de CTFN (seulement si signé par un ÉAD®)

Portfolio – Page :

Formulaire 5K : Examineur externe pour des ressources en diabète nationales, provinciales ou régionales

5 crédits par examen externe réalisé

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Crédits soumis sur cette page : 10

Date	Organisme	Rôle et description	1 à 3 compétences d'ÉAD®		Lettre ou courriel d'invitation dans le Portfolio
				Crédits	
Janvier 2018	Diabète Canada National Nutrition Committee	J'ai accepté d'examiner une ébauche des nouveaux dépliants et des nouvelles ressources sur l'indice glycémique et j'ai fourni mes commentaires écrits. On m'a également demandé de recueillir des commentaires de collègues.	2.A, 2D,	5	<input checked="" type="checkbox"/>
Février 2019	Programme de diabète provincial	J'ai accepté d'examiner le modèle du guide d'ajustement de l'insuline, qui avait été développé par un groupe de travail provincial. Le guide a été examiné, révisé et publié en mai 2019. Il s'agit désormais du livret provincial utilisé à Timbuctoo pour former les éducateurs sur la façon de travailler avec les patients pour ajuster l'insuline.	3B, 3C	5	<input checked="" type="checkbox"/>

Portfolio – Page :

Formulaire 6A : Engagement professionnel en éducation sur le diabète

15 crédits par fonction de leadership par PCC

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Note : L'information fournie ne doit pas excéder deux pages.

Nom du groupe/Poste occupé

Groupe de travail du Programme provincial de gestion des maladies chroniques : Présidente

Dates de début et de fin de la période au cours laquelle vous avez occupé ce poste.

11 mai 2019 au 01 juin 2020

But du groupe/comité

Le groupe a été organisé dans le but de contribuer au développement et à l'intégration d'un programme de gestion des maladies chroniques au niveau des soins primaires afin d'aider à la prévention et au diagnostic précoce du diabète en offrant aux clients un soutien en matière de gestion du style de vie. Normalisé et supervisé par le gouvernement, le programme serait mis en œuvre dans différents organismes communautaires afin de garantir que toutes les communautés bénéficieraient du même soutien.

Décrivez votre participation au sein de ce groupe.

J'étais la présidente du groupe de travail qui, dans le cadre d'un projet pilote d'évaluation, a étendu les services d'éducation sur le diabète au niveau des soins primaires en les offrant aux médecins de famille. Je coordonnais les réunions du groupe de travail et j'assurais la liaison avec le personnel de soutien chargé de l'évaluation. J'ai également rédigé le brouillon du rapport final et facilité la discussion sur les recommandations. En tant que membre expert, j'ai participé activement à toutes les réunions et proposé un outil et une méthode pédagogiques d'enseignement pouvant être utilisés sur tous les sites. J'ai formé, observé et évalué différents professionnels de la santé sur la façon d'utiliser cet outil et de l'intégrer au programme.

Décrivez les résultats spécifiques qui ont mené à une amélioration des connaissances et/ou de la pratique en matière de diabète grâce à votre participation à ce groupe.

Grâce à mon leadership, cet outil pédagogique d'enseignement a pu être intégré au programme en tant que méthode d'enseignement normalisée à la grandeur de la province. Les clients ont eu accès à un outil normalisé d'éducation sur le diabète qui était fondé sur les principes d'apprentissage des adultes. Les professionnels de la santé se sont sentis plus confiants en adoptant cette nouvelle approche de l'éducation.

Comment cela vous a-t-il permis d'améliorer vos connaissances et votre pratique en ce qui a trait au diabète (dans le contexte de votre groupe ou comité)?

Cette expérience m'a permis de mieux comprendre les avantages de la normalisation des soins dans province pour les clients, les professionnels de la santé et la province. Cela m'a également permis d'étendre mon réseau de contacts dans toute la province et d'accroître mon accès à différentes ressources, et par le fait même, d'offrir des soins de meilleure qualité et plus complets à mes clients. Cela a également étendu le réseau de lutte contre le diabète et amélioré l'accès aux ressources disponibles pour d'autres professionnels de la santé, ce qui aidera à atteindre plus de clients dans la communauté.

Copie de la lettre d'invitation/nomination dans le portfolio

Portfolio – Page :

Formulaire 6B : ÉAD® agissant comme expert et/ou conseiller

10 crédits par groupe par ACC

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Note : L'information fournie ne doit pas excéder deux pages.

Nom du groupe/Poste occupé : <i>Groupe de travail sur l'autosurveillance glycémique</i>
Année de cumul de crédits pour laquelle les crédits sont soumis : 2019
But du groupe/comité : <i>Développer des lignes directrices pour l'utilisation de l'autosurveillance glycémique par les personnes atteintes d'un diabète de type 2.</i>
Indiquez les dates et le format/durée d'au moins 3 réunions : <ol style="list-style-type: none">1. 9-10 février 2019 – première réunion du groupe2. 11 mars 2019 – téléconférence de 2 heures3. 11 mai 2019 – téléconférence de 2 heures4. 15 juin 2019 – dernière réunion du groupe
Décrivez l'expertise que vous avez fournie à ce groupe au cours de la dernière année : <i>J'ai fourni des commentaires concernant les situations où l'ASG pourrait aider les clients atteints d'un diabète de type 2 à adapter leur style de vie et la gestion médicale du diabète. J'ai partagé mes connaissances des LDPC actuelles concernant la nutrition, l'éducation à l'autogestion et les cibles glycémiques liées à l'ASG. J'ai passé en revue la littérature scientifique pertinente afin de développer des lignes directrices pour l'utilisation de l'ASG par les personnes atteintes d'un diabète de type 2.</i>
Lettre d'invitation/nomination dans le portfolio : <input checked="" type="checkbox"/>

Portfolio – Page :

Formulaire 6C : Expérience dans un camp de vacances pour enfants atteints de diabète

10 crédits par ACC

Version : 2019

NOM : Jennifer Brown

N° de CTFN : 0000000001

Note : L'information fournie ne doit pas excéder deux pages.

Nom et lieu du camp : <i>Camp Carowanis, Sainte-Agathe-des-Monts, Québec</i>	Fonction exercée : <i>Diététiste en chef</i>
Dates de participation : <i>9 au 15 juillet 2020 et 6 au 12 août 2020</i>	
Année de cumul de crédits pour laquelle les crédits sont soumis : <i>2020</i>	
Tâches au camp : <i>J'aidais à planifier les menus de la semaine pour les déjeuners, dîners, soupers et collations. Je planifiais les repas et les collations pour les excursions à l'extérieur du site. J'aidais à enseigner aux campeurs comment compter les glucides et utiliser les ratios insuline glucides; j'aidais les campeurs à mesurer les portions alimentaires et à les ajuster en fonction de leur plan alimentaire. J'aidais les moniteurs à prévoir des collations en tenant compte des activités et des traitements de l'hypoglycémie. J'éduquais les enfants sur la saine alimentation et la planification de repas équilibrés en utilisant la méthode de l'assiette.</i>	
Décrivez l'expertise que vous avez fournie au camp : <i>Cet été, le thème était « Les fibres » : j'ai conçu une activité au cours de laquelle les campeurs devaient identifier les fibres, où on les trouvait, leurs avantages, leurs effets sur l'insuline, etc. Expertise en tant que diététiste pour adapter les plans alimentaires afin de répondre à différents besoins comme, par exemple, dans les cas de maladie cœliaque, d'allergies, d'alimentation casher, etc.</i>	
Décrivez le nouvel apprentissage acquis en participant à ce camp. Il doit être lié à au moins une compétence d'ÉAD®. <i>Mon nouvel apprentissage a été en lien avec les compétences 4.1.A et 4.1.C en ce qui a trait à l'hypoglycémie et à l'adaptation en fonction des besoins des enfants dans différentes situations comme des journées à l'extérieur du camp et de nouvelles activités. Le nouvel apprentissage a également été en lien avec les compétences 2A, 2C, 2D et 2G par l'enseignement du compte des glucides et la planification des repas pour des enfants en fonction des différents stades de vie et de différentes situation, ainsi que par l'éducation sur le compte des glucides destinée à une population pédiatrique.</i>	
Décrivez les répercussions de cette expérience sur votre pratique et vos connaissances sur le diabète <i>J'ai acquis des connaissances sur les collations appropriées pour prévenir l'hypoglycémie chez des enfants ayant des besoins différents comme, par exemple, l'offre de collations sans gluten au camp. J'ai développé l'aspect éducation auprès de jeunes dans un contexte de groupe.</i>	
Lettre d'invitation ou de nomination dans le portfolio : <input checked="" type="checkbox"/>	

Portfolio – Page :