

DÉPARTEMENT de  
MÉDECINE GÉNÉRALE



Université  
Paris Cité



# Guide du tuteur

D.E.S. de Médecine Générale



DMG Université de Paris

2024-2025



## Table des matières

I. Repères sur l'organisation du D.E.S et du tutorat	4
II. Vos rôles	5
III. Les rencontres	7
IV. Le portfolio et les traces	8
Les différents types de traces	8
Les familles de situation	10
Le RSCA	10
Définition/Structure	10
En pratique dans le portfolio électronique	11
Repère temporels	11
Finalisation et grille CNGE à la fin du semestre	11
V. Les évaluations de fin de phase	12
L'évaluation de fin de phase socle	12
Le bilan de fin phase d'approfondissement Pha2	13
VI. Le référent de tuteurs	13
VII. Contacts et ressources	14



## **Glossaire et définitions**

DES : Diplôme d'Etude Spécialisée

DMG : Département de Médecine Générale

ECTG: Ecrit Clinique Travaillé en Groupe de GEPE

CNGE : Collège National des Généralistes Enseignants

FRT: Formation à la Relation Thérapeutique

FRC: Formation Relation et Communication

GEPA/ GEPE : Groupe d'Echange de Pratique (Ambulatoire ou Fixe)

SN1 : Stage ambulatoire de niveau 1

SN2 : Stage ambulatoire de niveau 2

Pha1 : 1ère année de la phase d'approfondissement

Pha2 : 2ème année de la phase d'approfondissement

RSCA : Récit de Situation Complexe Authentique



Ce guide vous sera utile tout au long de votre parcours de tuteur·trice ! Nous espérons que vous y trouverez toutes les informations nécessaires. N'hésitez pas également à consulter la page « Être tuteur » et la page « FAQ tutorat » sur le [site du DMG](#) !

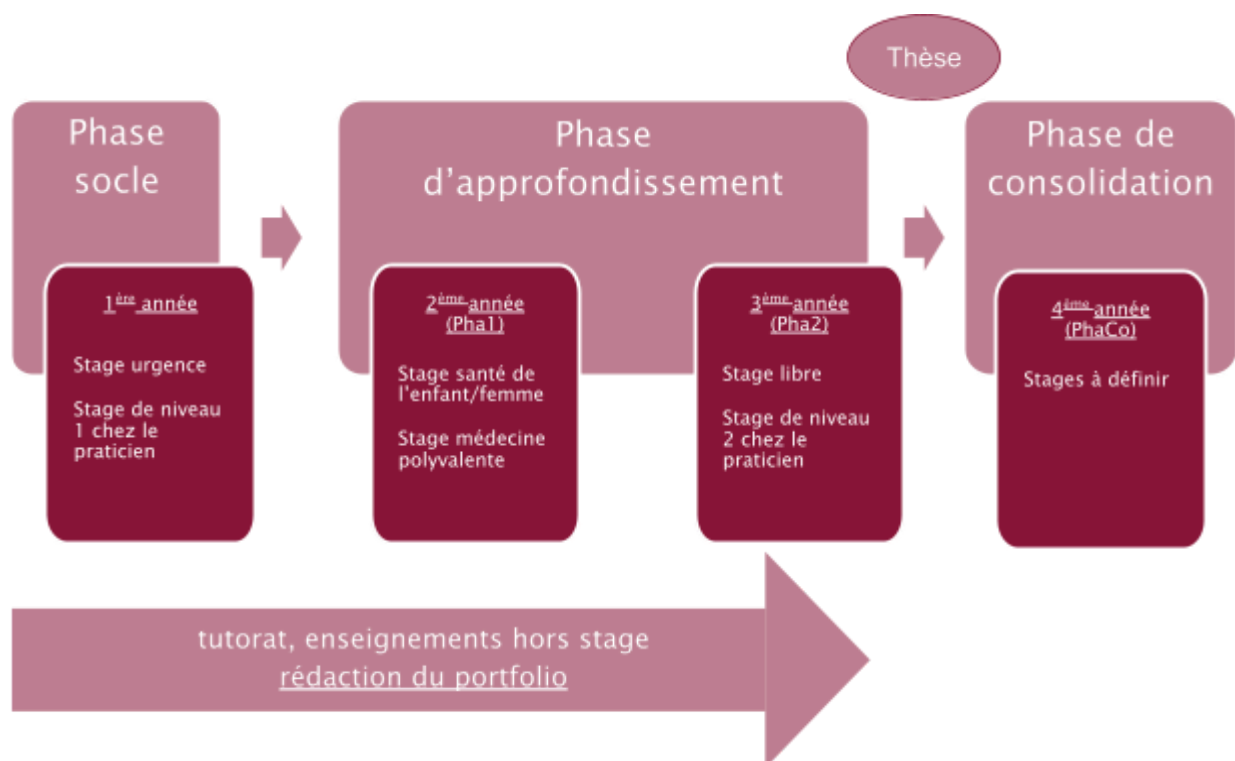
Les différents types de traces présentées dans ce guide sont valables à partir de la promotion 2020-2021. Pour les promotions antérieures, vous pouvez vous référer au guide de l'interne de la promotion correspondante sur le site internet du DMG.

## I. Repères sur l'organisation du D.E.S et du tutorat

Le·la tuteur·trice est un·e des enseignant·es participant·es à la formation de l'interne. Il·elle le suit **durant les trois ans de son DES** et peut apporter un éclairage sur son cursus et sa progression. Un·e interne par année peut être attribué, soit au maximum trois internes pour un·e tuteur·trice.

Le·la tuteur·trice dispose d'un·e enseignant·e « **réfèrent tuteur** » vers qui il·elle peut facilement se tourner en cas de difficulté.

Les DES de médecine générale se déroule actuellement sur 3 ans. **L'interne est évalué à la fin de la phase socle et à la fin de la phase**



### **d'approfondissement.**

Pour plus de détails sur le déroulement du DES et sur les enseignements, le [guide de l'interne](#) est édité chaque année par le DMG.



## II. Vos rôles

### **Connaître votre tuteur·e et le vécu de son cursus. L'aider à construire son projet professionnel**

La relation entre un·e tuteur·trice et son·sa tuteur·e est un véritable compagnonnage. Il s'agit ainsi de connaître personnellement l'interne et de s'intéresser à sa vie quotidienne (vécu des stages, stress, burnout, environnement socio-familial).

L'objectif est de l'aider dans la réalisation de ses projets professionnels, sans perdre de vue les objectifs de certification à court terme : validation des stages, des traces d'apprentissage et de la thèse.

### **Accompagner l'interne dans l'élaboration de ses RSCA tout au long de son parcours**

L'élaboration et la construction des traces et RSCA (Récit de Situation Complexe Authentique) nécessite des rencontres et des échanges réguliers. La validation d'une trace sans échange préalable n'a que peu de sens dans ce travail réflexif. La traçabilité des échanges lors de la supervision peut se faire sur le site du département de médecine générale de l'Université de Paris.

Une aide à l'évaluation est proposée aux tuteurs·trices au travers d'outils et de grilles, présentés dans ce guide et sur le site du DMG.

### **Apprécier la progression de l'interne et être acteur de sa formation au travers des rencontres visant à l'accompagner dans l'élaboration de ses traces d'apprentissages (en particulier les RSCA)**

Le·la tuteur·trice est la seule personne qui suit l'interne durant ses 3 années de son DES. Il·elle a un rôle clé dans l'éclairage sur son cursus et sa progression. Ce rôle est encore renforcé par la structure du nouveau DES qui place l'étape d'évaluation de la fin de phase socle en fin de première année. Le·la tuteur·trice participe ainsi à l'évaluation des compétences de l'interne à la fin de chaque phase.

### **Repérer les lacunes et les besoins de formation de votre tuteur·e pour faciliter ses apprentissages. En cas de difficulté, en référer au référent·e de tuteurs·trices**



Le choix pédagogique du DES est celui de l'auto-apprentissage dans un objectif d'acquisition de compétences.

Le rôle du·de la tuteur·trice est d'accompagner l'interne dans son apprentissage. Il·elle l'aide à identifier ses lacunes et à repérer ses besoins d'apprentissage. Il·elle l'oriente vers des ressources adaptées (articles, cours, séminaires, recommandations, livres...) tout au long de son cursus. Le site internet du DMG recense toutes les ressources possibles que vous pouvez proposer à l'interne.

En cas de difficulté, le·la référent·e de tuteurs·trices est là pour vous aiguiller et trouver des solutions.

### **Être une des personnes ressources de l'interne, en lien avec le Département de Médecine Générale**

Le rôle du·de la tuteur·trice est d'aider l'interne à identifier les personnes ressources du département (vous pouvez consulter [l'organigramme du DMG](#) ainsi que la page « [En cas de difficulté](#) »).

En cas de besoin, le·la référent·e de tuteurs·trices peut vous aider à identifier la personne ressource la plus adaptée à la situation de l'interne. Ce dernier peut solliciter ces personnes ressources sur des problématiques spécifiques (personnelles, cursus...).

### **Accompagner l'interne durant toute la durée de son DES, dans ses choix de stages, en cohérence avec son projet professionnel et ses besoins de formation**

Le rôle du tuteur·trice est d'accompagner et conseiller l'interne dans la réalisation de sa maquette. Chaque interne reçoit en début d'année un [guide](#) qui explique les modalités de validation du DES.

Les choix de stages doivent être fait en accord avec la maquette obligatoire du DES. L'interne peut cependant avoir besoin de conseils sur les différents terrains de stage disponibles en fonction de ses aptitudes et de son expérience.

### **Vous pouvez, si vous le souhaitez, vous impliquer en tant que directeur·rice de thèse de votre tuteur·e.**

Des [ressources](#) sont proposées pour les directeur·trices de thèse sur le site du DMG.

Pour vous guider dans l'accompagnement des internes, vous pouvez vous référer à l'article suivant: Cabannes A. Guider et évaluer la réflexivité des internes durant le DES de médecine générale. Exercer 2019;154:281-4.



### III. Les rencontres

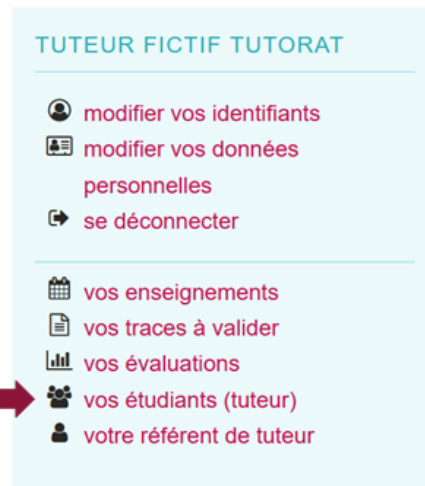
Rencontrer régulièrement son·sa tuteur·e est important pour construire votre relation, et mieux appréhender avec lui les différentes étapes et validations de son DES. Autant que possible, ces rencontres seront réalisées en présentiel, plus enrichissantes pour l'enseignant·e et l'enseigné·e, mais elles peuvent être réalisées en visioconférence si besoin.

Le **rythme** conseillé des rencontres est le suivant :

- En phase socle (1<sup>ère</sup> année) : **4 rencontres dans l'année**
  - Une première rencontre à l'entrée dans le DES de médecine générale (novembre)
  - Une rencontre au cours de chaque semestre
  - Une rencontre avant la validation de la phase socle (septembre)
- En phase d'approfondissement (2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année) : **3 rencontres par an**
  - Une rencontre au cours de chaque semestre
  - Une rencontre en fin de phase d'approfondissement

Chaque rencontre ou séance de tutorat doit être tracée sur le portfolio de l'interne, permettant de laisser un commentaire, et de suivre les échanges sur l'ensemble du DES (dans l'espace dédié à votre tuteur·e).





Nom	Promotion	Semestre	TABLEAU	TRACES	SÉANCES
Etudiant fictif Tutorat — tutore@fictif.fr	2020	S1			

Ces rencontres ont lieu en distanciel (visioconférence) ou en présentiel à l'endroit de votre choix, sur votre lieu de soin ou dans un des deux sites du DMG de l'Université de Paris.

- **Site Cochin** : les locaux sont situés au 2<sup>ème</sup> étage de la faculté de médecine.  
*Département de médecine générale. UFR de médecine, Site Cochin  
24 rue du Faubourg Saint Jacques 75679 Paris Cedex 14*
- **Site Bichat** : les locaux sont situés au 2<sup>ème</sup> étage de la faculté de médecine (ascenseur B)  
*Département de médecine générale. UFR de médecine, Site Bichat  
16 rue Henri Huchard 75890 Paris Cedex 18*

#### IV. Le portfolio et les traces



## Les différents types de traces

L'interne doit rédiger et travailler chaque semestre un certain nombre de "traces" pédagogiques, qui doivent être déposées sur le portfolio électronique (sur le site du DMG). Le·la tuteur·trice a accès à toutes ces traces, ce qui lui permet de mieux connaître et suivre la progression de l'interne. **Le·la tuteur·trice accompagne et évalue l'interne chaque semestre sur un RSCA.**

Les "traces" à travailler chaque semestre sont les suivantes. Leur contenu est détaillé dans la section "[traces](#)" sur le site du DMG.

- **2 traces en cours** par semestre, préparés lors des cours et évalués par l'enseignant·e, soit 12 récits au total.
- **1 Journal de bord** par semestre (quel que soit le stage), comportant chacun 10 vignettes cliniques, évalué par le·la maître de stage ambulatoire ou hospitalier

*Ensemble de vignettes courtes comprenant au moins 10 situations cliniques rencontrées en stage, diversifiées par leur thème et leur période d'occurrence et supervisées par le·la MSU ou le·la MSH .*

*À chaque vignette clinique l'interne expose brièvement la synthèse de la supervision avec le·la MSU ou le·la MSH et ajoute une partie réflexive avec recherche documentaire rapide en relation avec la problématique posée.*

*Un exemple de journal de bord, rédigé dans un fichier Excel, est disponible sur le site du DMG.*

*Il est demandé aux internes de déposer ce journal de bord sur leur portfolio électronique. L'interne renseigne l'adresse mail de son·sa maître de stage, qui reçoit ensuite le lien pour valider ce journal de bord, via le site.*

**Le·la tuteur·trice peut avoir un regard sur le travail de l'étudiant mais n'interviendra pas dans sa validation.**

- **1 RSCA par semestre**, préparés et évalués par le·la tuteur·trice, soit 6 RSCA au total.

*Le Récit de situation complexe authentique (RSCA) consiste en un récit descriptif et analytique d'une situation clinique vécue par l'interne (« authenticité »). Il comporte obligatoirement des données relevant de la description de la situation clinique, tenant compte du contexte et du vécu des protagonistes (« complexité »).*



*Il se prolonge par : une analyse critique de la situation (« problématisation »), une description et une analyse critique des réponses apportées aux problèmes rencontrés, et une synthèse des apprentissages effectués.*

#### Petit aparté sur le diagnostic de situation:

Il est demandé aux étudiants à la fin de leur narration (ECTG, RSCA...) de faire un diagnostic de situation.

Ce diagnostic est plus large qu'un simple diagnostic de maladie. Il englobe le patient et son contexte biopsychosocial ainsi que les interactions entre les dimensions organiques, personnelles relationnelles et environnementales du patient.

Autrement dit, une rhinopharyngite banale ne sera pas perçue ni traitée de la même manière s'il s'agit d'une personne âgée polypathologique isolée partiellement autonome, d'une femme chef d'entreprise mère de quatre enfants en instance de divorce, ou d'un étudiant en deuxième année de médecine. Pour mieux comprendre le diagnostic de situation, vous pouvez vous référer à l'article suivant: [Lévy L. Comment faire un diagnostic de situation. L'approche systémique en médecine générale. Rev Prat Med Gen 2004 ; 674/675 : 1482-86.](#)

## **Les familles de situation**

Chaque trace doit être rattachées à au moins une des [11 familles de situation définies par le CNGE](#).

Durant la phase socle, les traces d'apprentissage (dont le RSCA) doivent préférentiellement faire partie d'une des 4 familles de situations suivantes :

- Situations autour de patients souffrant de **pathologies chroniques**, polymorbidité à forte prévalence (SN1 ou médecine Adulte)
- Situations liées à des **problèmes aigus** prévalents, non programmés, **fréquents, exemplaires** (SN1 et Urgences, gardes)
- Situations liées à des **problèmes aigus prévalents**, non programmés, dans le cadre des **urgences réelles ou ressenties** (SN1 et Urgences, gardes)
- Situations où les **problèmes sociaux** sont au premier plan (SN1, médecine Adulte et Urgences)



## Le RSCA

### Définition/Structure

Le RSCA se compose de 5 parties :

- La narration
- L'analyse de la situation et la problématisation
- La recherche
- La synthèse
- L'autoévaluation

### **Les “4 phases” du suivi de la trace sur le portfolio**

- Phase #1 = Récit et problématisation

choisir une situation authentique complexe, et en discuter avec le·la tuteur·trice, puis rédiger le récit de cette situation, avec le diagnostic de situation et les différentes questions qui se posent. Choisir avec le·la tuteur·trice 2 à 3 axes à développer.

- Phase #2 = Auto-apprentissage

Développer les 2 à 3 axes choisis avec le·la tuteur·trice. Pour chaque problématique identifiée, l'étudiant·e rédige sa réflexion avec plusieurs outils à disposition (Récit libre, références bibliographiques, ajout de pièces jointes)

- Phase #3 = Synthèse des apprentissages

Après avoir identifié les compétences et familles de situations touchées par ses problématiques, l'étudiant·e fait une synthèse en 3 temps :

- Quels apprentissages vous semblent acquis par ce travail?
- A la lumière de votre travail de recherche, argumentez les stratégies qui vous paraîtraient idéales pour ce patient
- Quelles sont les compétences abordées dans ce travail?

- Phase #4 = Finalisation

Finalisation par le·la tuteur·trice, à partir de la grille CNGE. Il·elle dispose d'un espace de commentaires libres, visible par l'interne après validation. L'évaluation finale est visible par l'étudiant·e et le·la tuteur·trice sur le portfolio.

### En pratique dans le portfolio électronique

Vous pouvez consulter le guide du RSCA disponible sur le site du DMG.

### Repère temporels



Planning semestriel de suivi du RSCA proposé :

Semestre d'hiver	Semestre d'été	
novembre	mai	rédaction du récit, du diagnostic de situation et préciser les axes de recherche
décembre	juin	
janvier	juillet	
février	août	recherches documentaire et recontextualisation
mars	septembre	
avril	octobre	finalisation du RSCA

Nb : L'équipe tutorat du DMG envoie chaque semestre des messages de rappel à l'interne

### Finalisation et grille CNGE à la fin du semestre

La finalisation semestrielle du RSCA par le·la tuteur·trice est obligatoire pour la validation du stage et se fait en deux étapes :

- Lorsque l'interne a fini le RSCA, il·elle demande la finalisation sur le portfolio électronique, et procède à une **autoévaluation** en suivant la grille du CNGE. Il·elle choisit lui·elle-même les options, en fonction du contenu des propositions.
- Une fois l'autoévaluation terminée, c'est au tour du·de la tuteur·trice de "finaliser" le RSCA. Lorsque **le·la tuteur·trice "finalise" le RSCA**, la grille CNGE proposée est pré remplie par les réponses de l'interne, et le·la tuteur·trice peut s'il·elle le souhaite modifier son remplissage. Cela doit amener idéalement le·la tuteur·trice à discuter avec l'interne de sa progression.

Vous pouvez retrouver la [grille de finalisation du RSCA](#) validée par le CNGE sur le site du DMG.

La finalisation du RSCA est possible quel que soit les réponses dans la grille et le nombre d'insuffisants. Si le RSCA ne peut pas être finalisé par le·la tuteur·trice (travail vraiment insuffisant ou tout autre raison), alors celui·celle-ci a la **possibilité de clôturer le RSCA en "non finalisé"**. Que le RSCA soit "finalisé" ou "non finalisé", un **commentaire libre** est toujours souhaitable.

Pour approfondir vos connaissances sur le RSCA, nous vous proposons la référence suivante: *RSCA, récit de situation complexe authentique : de l'idée à la réalisation*, sous la direction de Anas Taha, novembre 2018, CNGE productions & Global Media Santé

## V. Les évaluations de fin de phase



## **L'évaluation de fin de phase socle**

Votre tuteur·e sera évalué en fin de phase socle (début septembre) en présentiel et sur la base de son portfolio sur :

- les évaluations du·de la tuteur·trice (une grille vous sera fournie en temps voulu)
- les autoévaluations de l'interne
- les évaluations des maîtres de stage
- les évaluations des enseignements obligatoires

A l'issue de cette évaluation le·la tuteur·e recevra un contrat de formation individualisé tenant compte de l'ensemble des éléments d'évaluation et adapté à ses besoins de formation. Le·la tuteur·trice de l'étudiant·e est informé·e des prescriptions pédagogiques proposées et aidera l'étudiant·e à réaliser les tâches demandées.

## **Le bilan de fin phase d'approfondissement Pha2**

Les procédures d'évaluation de fin de phase d'approfondissement vous seront communiquées au cours de l'année. Le niveau de compétence atteint par l'interne en fin de PhA2 est évalué grâce aux confrontations multiples des auto-évaluations et hétéro-évaluations en situation (stages) et hors stage (traces, participation aux enseignements, rencontres avec le tuteur et avec les enseignants).

L'évaluation de la fin de la phase d'approfondissement aura lieu en septembre de la 3ème année du DES. Il faudra avoir au moins validé sa fiche thèse pour valider sa phase d'approfondissement.

La validation définitive sera accordée à la fin du DES par le directeur de l'UFR sur proposition du coordonnateur local. Pour obtenir le Diplôme d'Etudes de Médecine , il faudra avoir validé son DES et soutenu sa thèse.

## **L'évaluation de fin de phase socle**

A définir

## **VI. Contacts et ressources**

En cas de difficulté vous pouvez vous référer :



- à votre **référent·e de tuteur·trice**
- à votre **groupe d'échange de pratique de tuteurs·rices**

Outre votre référent·e tuteur·trice, l'équipe tutorat du DMG est présente pour vous aider ou répondre à vos questions. N'hésitez pas à nous contacter à l'adresse :  
[tutorat.dmg@listes.u-paris.fr](mailto:tutorat.dmg@listes.u-paris.fr)

Vous pouvez aussi contacter une équipe d'enseignant·es dédiée au soutien des étudiant·es à l'adresse suivante, avec l'accord de votre tuteur·e :  
[soutien.dmg@u-paris.fr](mailto:soutien.dmg@u-paris.fr)

En cas de difficultés psychologiques, il existe une aide spécifique auprès du Dr Christelle Hourantier, avec permanence à la faculté de médecine Cochin Port-Royal. Vous pouvez communiquer cette adresse à votre tuteuré :  
[rdv.psy@medecine.parisdescartes.fr](mailto:rdv.psy@medecine.parisdescartes.fr)

Signalement de maltraitance (toujours avec l'accord de l'interne) :  
[signalement-maltraitance@medecine.parisdescartes.fr](mailto:signalement-maltraitance@medecine.parisdescartes.fr)

Signalement de harcèlement (toujours avec l'accord de l'interne) :  
[egalite@parisdescartes.fr](mailto:egalite@parisdescartes.fr)