

**DÉPARTEMENT
MÉDECINE GÉNÉRALE
PARIS 7  DIDEROT**

Les groupes d'échanges de pratiques (GEP)

Charte de fonctionnement et Organisation

Pour les **ÉTUDIANTS**

DES de Médecine Générale

TABLE DES MATIÈRES

CONSIGNES GÉNÉRALES	4
RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	5
Anonymat	5
Bienveillance	5
Confidentialité	5
Présence et règle d'absence	5
Ponctualité	6
Règles de validation des GEP	6
PLANIFICATION DU SEMESTRE	7
Avant la séance	7
Pendant la séance	7
Différents rôles sont à définir	8
Répartition des rôles à chaque séance au cours d'un semestre	8
Les différentes étapes pour chaque situation	10
Validation des RSCA v et c	11
Evaluation	11
Bilan des compétences	12
COMPÉTENCES ET SITUATIONS CLINIQUES	12
NAVIGATION SUR LE PORTFOLIO ÉLECTRONIQUE	13

Les groupes d'échanges de pratiques (GEP) sont des enseignements facultaires dont l'objectif principal est de développer la réflexivité autour de situations authentiques.

Les groupes sont constitués au maximum de 12 étudiants fixes tout au long du DES.

Chaque groupe aura un animateur qui changera tous les semestres, à l'exception des TCEM1 qui auront un même animateur pendant les 2 semestres de la 1ère année, afin de préparer la validation de la phase socle.

Il y a 4 séances de GEP par groupe et par semestre :

- 9h-12h en présentiel avec l'enseignant = "temps sous supervision"
- 13h30-16h30 : travail personnel (l'enseignant est disponible au DMG si besoin) = "temps en autonomie"

Lieu des enseignements :

Université Paris Diderot, Faculté Bichat
Département de Médecine Générale
16 rue Henri Huchard 75018 Paris

Date et Salle affichée sur votre espace étudiant :

<https://dmg.medecine.univ-paris-diderot.fr/>

L'objectif de ce document est de rappeler les règles de fonctionnement des GEP et les rôles de chacun au cours de ces enseignements.

CONSIGNES GÉNÉRALES

Mailing liste des groupes : principes d'utilisation

Chaque groupe de GEP a une mailing liste qui contient toutes les adresses des étudiants. Attention cette mailing n'inclue pas l'adresse de l'animateur, vous devez l'ajouter en copie si vous le souhaitez. Il est impossible de se désinscrire de cette mailing liste avant la fin de votre DES.

Merci d'enregistrer cette adresse dans vos contacts pour éviter que les mails ne soient redirigés vers vos spams.

Si vous avez un ordinateur portable, merci de l'apporter en GEP, vous pouvez vous connecter au wifi avec vos identifiants ENT.

Courriels envoyé par le site :

Nous allons régulièrement vous envoyer des courriels via le site : pour éviter que ces courriels n'arrivent dans les SPAMS, nous vous conseillons d'enregistrer les adresses du secrétariat, des enseignants et dmg.medecine.univ-paris-diderot.fr dans vos contacts.

Présence et disponibilité des animateurs l'après-midi

Les animateurs sont disponibles l'après midi des séances de GEP pour vous aider dans vos recherches sur vos RSCA. N'hésitez pas à les solliciter.

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Anonymat

Anonymat total des situations rapportées dans le récit :

- pas de nom de patient ni de date de naissance
- pas de nom de professionnel de santé ni de lieu de stage (service, structure ambulatoire)
- pas de date de consultation

Bienveillance

Le groupe est bienveillant et sécurisant, il accepte avec empathie la situation vécue sans jugement négatif. Si non respectée, l'animateur rappellera cette règle essentielle à chaque fois que cela sera nécessaire.

Confidentialité

Les échanges au cours des GEP ne seront pas diffusés à des membres extérieurs au groupe.

Présence et règle d'absence

Respect du repos de garde : la loi interdit de venir en enseignement en repos de garde.

Les dates des séances de chaque GEP sont fixées à l'avance, en début d'année universitaire. Il n'est pas possible de changer de groupe. L'animateur pourra changer une date en cas de force majeure après validation par le responsable des enseignements du 3ème cycle.

Une attestation accessible dans le portfolio permet dès le début du semestre d'informer des jours d'absences en stage, afin de ne pas pénaliser le fonctionnement du service ou du cabinet tout en respectant les obligations pédagogiques. Une attestation de validation des heures sera disponible au secrétariat pour les maîtres de stage ou chefs de service sur simple demande.

Les responsables de stage doivent libérer les étudiants pour la participation aux enseignements obligatoires au DMG (y compris lorsque cela concerne plusieurs étudiants d'un même stage). Si l'étudiant rencontre des difficultés pour assister aux cours obligatoires, il doit contacter le coordinateur adjoint du DES d'Île-de-France (Pr Bruno LEPOUTRE brlepoutre@aol.com), qui pourra prendre contact avec le responsable de stage et rappeler les obligations de formation pédagogique.

Chaque interne doit assister à 4 séances par semestre. Une seule absence est tolérée par semestre. Une absence supplémentaire sur l'année peut être acceptée, sur présentation à l'animateur d'un certificat médical rédigé par un docteur en médecine, qui sera ensuite transmis au coordonnateur local du DES pour acceptation.

Les 2 points en autonomie (après-midi) sont validés si un document en témoigne (version initiale ou finale d'une trace d'apprentissage) et que l'interne l'a inséré dans son portfolio le jour-même avant 17h00.

Ponctualité

- Tous les GEP débutent à 9h00 précises
- Un étudiant arrivant après le début d'un récit ou d'une présentation n'a plus le droit de participer aux échanges liés à ce récit ou cette présentation
- Les étudiants en retard se verront appliquer le barème suivant :
 - **Moins de 15 minutes de retard (arrivée entre 9h00 et 9h15) :**
L'étudiant rejoint le groupe, et se verra retirer 1 point sur la validation de sa présence en cours (soit 3 points validés sur 4). La présence à la séance est validée.
 - **Entre 15 et 30 minutes de retard (arrivée entre 9h15 et 9h30) :**
L'étudiant rejoint le groupe, et se verra retirer 2 points sur la validation de sa présence en cours (soit 2 points validés sur 4). La présence à la séance est validée.
 - **Entre 30 et 60 minutes de retard (arrivée entre 9h30 et 10h00) :**
L'étudiant rejoint le groupe, et se verra retirer 3 points sur la validation de sa présence en cours (soit 1 point validé sur 4). La présence à la séance est validée.
 - **Plus de 60 minutes de retard (arrivée après 10h00) :**
L'étudiant peut rejoindre le groupe, mais n'a pas le droit de participer aux échanges concernant la situation en cours. **Aucun point n'est validé, et la présence à la séance n'est pas validée.**

Dans tous les cas, **si un étudiant doit faire une présentation** lors d'une séance à laquelle il est en retard, il est fortement encouragé à venir malgré tout pour ne pas pénaliser le reste du groupe. S'il ne se présente pas, il ne validera pas son RSCAv ou RSCAc, et donc ne validera pas son semestre.

Règles de validation des GEP

Afin de valider un semestre de GEP, chaque interne doit :

- **Valider la règle de présence en GEP (cf ci dessus)**
- **Valider un récit de situation clinique authentique vécu (RSCAv, à partir d'une situation qu'il a personnellement vécue)**
- **Valider un récit de situation clinique authentique collaboratif (RSCAc, en collaborant à l'élaboration du RSCA d'un autre interne de son groupe).**

Cette validation est effective uniquement si l'étudiant a soumis son récit, et s'il a restitué son travail en séance retour à l'ensemble du groupe. Si un semestre de GEP est invalidé,

l'étudiant concerné devra se réinscrire en semestre supplémentaire en fin de DES pour rattraper chaque semestre invalidé. Pour cela, il rejoindra un nouveau groupe.

PLANIFICATION DU SEMESTRE

- Anticiper les absences programmées
 - Si possible semestre entier
 - Au minimum d'une séance à l'autre
- 2 situations à anticiper +++
 - Absence à la 3ème séance : l'étudiant doit absolument être rapporteur en séance 1 ou 2
 - Absence à la 4ème séance : l'étudiant doit absolument présenter ses retours de RSCAv et c en 2ème ou 3ème séance
 - Rappel : pas de séance retour pour le RSCAv et RSCAc = RSCAv ou c non validé = semestre invalidé !!!

Avant la séance

Chaque participant doit avoir soumis un récit d'une situation vécue sur son portfolio en suivant l'outil mis à disposition avant la première séance. Un participant qui n'aura pas soumis de situation ne pourra pas être rapporteur pour la séance concernée.

Si il n'y a pas assez de récits pour une séance, ils seront décalés aux séances suivantes qui dureront donc plus longtemps

Pour les séances suivantes, les participants n'ayant pas été tirés au sort au cours du semestre en cours pour exposer leur situation peuvent décider de soumettre une nouvelle situation ou bien choisir de conserver la situation déjà enregistrée sur le portfolio.

Pendant la séance

En début de séance :

Présentation des participants lors de la première séance.

L'animateur rappelle les consignes et les règles de fonctionnement.

L'animateur désigne les rapporteurs de la séance par tirage au sort.

L'animateur désigne les secrétaires et investigateurs pour chaque récit

Différents rôles sont à définir

- **Rapporteur** : tirage au sort à chaque séance parmi ceux n'ayant pas encore rapporté dans le semestre en cours. Il ou elle raconte son récit. Il est préférable de choisir des situations en lien avec les grandes familles de situations (cf guide l'interne).
- **Modérateur** = Animateur :
Rappelle les consignes et les règles de fonctionnement.
Désigne les rapporteurs, secrétaires et investigateurs.
Organise les échanges entre les participants et s'assure que chacun puisse s'exprimer.
Permet à tous les participants de s'exprimer.
Ne prendra pas de posture d'expert.
Valide les points de présence et les RSCA.
- **Secrétaire** : tirage au sort à chaque séance parmi ceux n'ayant pas encore été secrétaire ce semestre. Dans l'idéal, il y a un secrétaire nommé pour chaque situation rapportée, ainsi que pour chaque retour.
Le secrétaire note les points principaux soulevés par le rapporteur et par le groupe, ainsi que les questions qui seront travaillées par les investigateurs. Le secrétaire est sollicité par l'animateur pour valider le contenu des informations par le groupe, et pour reformuler le cas échéant les problématiques soulevées.
Attention, si les problématiques ne sont pas bien complétées pendant la séance, les étudiants ne pourront pas débiter leur travail après la séance.
- **Investigateurs** :
Désignés avant le début de chaque récit. Le rapporteur devient automatiquement investigateur de sa situation, avec au moins un autre participant. Les investigateurs seront chargés de travailler sur les questions de recherche et de soumettre leur travail sur leur portfolio avant la séance retour. Ils présentent leur travail au groupe à la séance retour.
Ils complètent après la séance retour leur présentation pour tenir compte des remarques du groupe et échangent avec l'animateur jusqu'à l'évaluation de leur trace (RSCAv ou RSCAc).

Répartition des rôles à chaque séance au cours d'un semestre

Chaque étudiant sera une fois rapporteur, une fois secrétaire et au moins deux fois investigateur au cours de chaque semestre.

Un étudiant ne pourra pas être absent si il doit rapporter une situation (absent à la séance 3 alors qu'il n'a pas rapporté aux séances 1 et 2) ou si il doit faire une présentation en tant qu'investigateur.

	Matin (présentiel) - 3 heures - Pour un groupe de 12
Séance 1	- 6 rapporteurs tirés au sort - 6 secrétaires (ceux qui ne sont pas rapporteur) - 12 investigateurs : chaque rapporteur devient investigateur (RSCAv), les autres se rattachent à une situation (RSCAc)
Séance 2	- Présentation et discussion de 3 situations de la séance 1 : par 6 investigateurs - 3 nouveaux rapporteurs - 3 nouveaux secrétaires - 6 nouveaux investigateurs
Séance 3	- Présentation et discussion de 3 situations de la séance 1 : par 6 investigateurs - 3 nouveaux rapporteurs - 3 nouveaux secrétaires - 6 nouveaux investigateurs
Séance 4	Présentation et discussion de 6 situations rapportées à la séance 2 et 3 : par 12 investigateurs

Avant la 1ère séance	Séance 1	Séance 2	Séance 3	Séance 4
Récit #1	Récit #1	Retour #1	-	-
Récit #2	Récit #2	Retour #2	-	-
Récit #3	Récit #3	Retour #3	-	-
Récit #4	Récit #4		Retour #4	-
Récit #5	Récit #5		Retour #5	-
Récit #6	Récit #6		Retour #6	-
Récit #7	-	Récit #7		Retour #7
Récit #8	-	Récit #8		Retour #8
Récit #9	-	Récit #9		Retour #9
Récit #10			Récit #10	Retour #10
Récit #11			Récit #11	Retour #11
Récit #12			Récit #12	Retour #12

Les différentes étapes pour chaque situation

(de la soumission à la validation du RSCA)

Phase de Récit : (environ 10 minutes)

Le rapporteur raconte son récit. Il est indispensable de choisir des situations en lien avec les grandes familles de situations (cf guide l'interne).

L'animateur veille à ce que le groupe laisse le rapporteur s'exprimer sans l'interrompre. A la fin du récit, il ou elle donne l'autorisation aux autres participants de poser des questions d'explicitation.

Phase d'Explicitation : (environ 5 minutes)

Le groupe pose des questions d'explicitation permettant aux participants de s'approprier la situation clinique, de préciser le contexte.

L'animateur veille à ce que le groupe ne propose pas de solution immédiate à ces interrogations, et utilisent au maximum les questions ouvertes.

Le rapporteur répond aux questions d'explicitations.

Le secrétaire note les points principaux soulevés par la discussion.

Phase de problématisation : (environ 10 minutes)

Le rapporteur expose au groupe la ou les questions qui découlent de la situation vécue.

L'animateur demande ensuite aux participants de proposer une ou plusieurs solutions aux questions posées, à partir de leur expérience (clinique ou non). En fonction des échanges, les participants peuvent également soulever des questions supplémentaires.

Puis le groupe définit des questions de recherches (entre 2 et 4) qui seront travaillées par les investigateurs. Le secrétaire demande au groupe de confirmer que les questions notées correspondent aux décisions du groupe. Il ou elle complète l'outil en ligne sur le portfolio en direct pendant la séance.

Si un récit précédemment abordé dans la séance se rapproche beaucoup d'un récit d'un autre étudiant, ce dernier peut le modifier pour la prochaine séance.

Le rapporteur devient un des investigateurs (pour réaliser son RSCAv), avec un ou plusieurs autre(s) membre(s) du groupe (pour réaliser un RSCAc) : les investigateurs se partagent les questions de recherche. Le secrétaire note cette répartition.

En fin de séance : Répartition des présentations des investigateurs sur les séances suivantes (2 investigateurs d'une même situation doivent présenter lors de la même séance).

Après la séance de discussion d'une situation :

Les investigateurs travaillent sur les questions de recherches qui leurs ont été attribuées.

L'après midi : temps de travail personnel permettant d'avancer sur les recherches. Si l'étudiant insère son travail sur son portfolio avant 17h et que l'animateur trouve ce travail pertinent par rapport aux échanges du matin, il sera validé 2 points, même si le travail n'est pas terminé ou finalisé.

Séances retours :

Les investigateurs présentent leur recherche sous forme de **synthèse, idéalement avec un support type power point** (document modèle [téléchargeable sur le site](#)). **Chaque étudiant aura 5 minutes** pour présenter la synthèse de son travail (éléments clés "take home message"). **Il est important** d'insérer le support de la présentation dans le récit en phase 3 pour qu'il soit accessible à tous les étudiants du groupe.

Le RSCA plus complet sous format texte est rédigé dans le portfolio (et sera disponible pour les autres membres du GEP).

Les références bibliographiques doivent être présentée en respectant les règles suivantes : <https://bibliotheque.univ-paris-diderot.fr/bichat/these-medecine>

Le groupe échange sur les apports de ces recherches pour l'amélioration des pratiques (environ 10 minutes d'échange après chaque présentation), en proposant des pistes d'amélioration ou d'approfondissement du sujet.

Après la séance retour :

Après la séance de présentation de leur travail, les investigateurs complètent leur présentation en tenant compte des remarques du groupe. Ils échangent ensuite avec l'animateur jusqu'à l'évaluation et la validation de leur trace (RSCAv ou RSCAc) par ce dernier.

Validation des RSCA v et c

Ne pas attendre la dernière minute

Validation possible dès la séance retour, en accord avec l'animateur, qui garde la main sur le travail complémentaire éventuel qu'il reste à fournir par l'étudiant

Lien RSCA v et c = les RSCA v et c d'un même récit doivent être validés et évalués en même temps ; si un étudiant demande la validation, mais que son binôme n'a pas terminé son travail, le RSCA ne peut pas être validé. Il est important de communiquer entre les étudiants pour se synchroniser au maximum des possibilités

Date limite de demande de validation des RSCA :

- 30 octobre
- 30 avril

Evaluation

En fin de semestre, chaque étudiant doit faire une évaluation du semestre de GEP sur son portfolio qui sera anonyme.



Bilan des compétences


L'après midi de la 4ème et dernière séance du semestre, chaque étudiant effectuera un bilan de compétence par entretien individuel avec l'enseignant (15 min /étudiant). La présence de tous les étudiants est donc obligatoire à l'université entre 13h30 et 16h30.

COMPÉTENCES ET SITUATIONS CLINIQUES

voir le [guide de l'interne](#)

NAVIGATION SUR LE PORTFOLIO ÉLECTRONIQUE

ACCUEIL ACTUALITÉS CONTACT AIDE  chercher sur le site 

DÉPARTEMENT
MÉDECINE GÉNÉRALE
PARIS 7  DIDEROT

vos messages (3)

modifier vos identifiants

modifier vos données personnelles

se déconnecter

INFORMATIONS
FORMATION
RECHERCHE
SOINS

GUNTHER GROENEWEGE

-  modifier vos identifiants
-  modifier vos données personnelles
-  se déconnecter

-  vos enseignements
-  vos traces

VOS PROCHAINS ENSEIGNEMENTS

Date	Titre	Enseignant	Lieu
27/11/2018 09:00 - 12:00	GEP Balard (2017) S3 - Séance 1 (Supervision)	Lebas Laurine	RÉCITS LE TABLEAU DE SUIVI
27/11/2018 13:30 - 16:30	GEP Balard (2017) S3 - Séance 1 (Autonomie)	Lebas Laurine	RÉCITS LE TABLEAU DE SUIVI
22/01/2019 09:00 - 12:00	GEP Balard (2017) S3 - Séance 2 (Supervision)	Lebas Laurine	RÉCITS LE TABLEAU DE SUIVI

[VOIR TOUS VOS ENSEIGNEMENTS](#)

ENSEIGNEMENTS À VENIR SUR INSCRIPTION

Enseignement	Séances
PAM (Permanences d'Aide Méthodologique)	30/10/2018 : complet
PAM (Permanence d'Aide Méthodologique)	13/11/2018 : 2 places disponibles

[VOIR TOUS LES ENSEIGNEMENTS SUR INSCRIPTION](#)

VOTRE PORTFOLIO

Promotion : 2016
 Première inscription : 01/11/2016
 Numéro étudiant : 01234567
 GEP : Balard
 Semestre en cours : S2

A participé à un congrès : non
 Soutenance de thèse : non soutenue
 Soutenance du DES : non soutenu

TOTAL DES POINTS
8

[VOIR LE TABLEAU DE SUIVI DÉTAILLÉ](#)

VOS TRACES

Nombre de traces validées	1
Traces authentiques	1
Autres traces rattachées à une famille de situations	0
Autres traces non rattachées à une famille de situations	0
Nombre de familles de situations abordées	2

[VOIR LES TRACES](#)

VOS STAGES

Pour l'instant, vous devez vous rendre sur le site DES-MG-IDF pour consulter vos stages.

[VOIR LES STAGES](#)

Barre de navigation (haut de page) :

- **Actualités** : toutes les actualités du DMG Paris Diderot
- **Contact** : permet aux étudiants de contacter par mail le secrétariat du DMG
- **Aide** : conduite à tenir en cas d'oubli des identifiants ou du mot de passe
- **Vos messages** : la présence d'une pastille rouge signifie que vous avez un ou plusieurs messages non lus. Merci de traiter ces messages dès que possible.

Barre de navigation (colonne de gauche)

- **Vos données personnelles** : mettre à jour tout changement d'adresse ou de téléphone, avec possibilité d'ajouter une photographie.
- **Vos enseignements** :
- **Vos traces** : permet de visualiser les traces déjà validées, et d'ajouter une trace que l'on souhaite soumettre à validation (hors GEP)

Page d'accueil :

- **Vos prochains enseignements** : visualisation des enseignements à venir auxquels l'étudiant est inscrit
- **Enseignements à venir sur inscription** : visualisation des enseignements à venir auxquels l'étudiant peut s'inscrire s'il le souhaite
- **Récits** : donne accès au rubriques :
 - Soumettre un récit
 - Vos récits en cours
 - Tous les récits de votre groupe
- **Tableau de suivi** : récapitulatif des rôles et présences lors du semestre actuel
- **Votre portfolio** : récapitulatif des obligations de validation pour le DES, avec accès à une page détaillée
- **Vos traces** : récapitulatif du nombre de traces validées (RSCAv, RSCAc, autres...) avec accès à la page détaillée des traces, permet de visualiser les traces déjà validées, et d'ajouter une trace que l'on souhaite soumettre à validation (hors GEP)
- **Vos stages** : lien direct vers le site du desmgidf