

LIGNES DIRECTRICES POUR L'ÉVALUATION DES APPRENANTS EN FORMATION MÉDICALE POSTDOCTORALE

PRÉAMBULE

Le processus d'évaluation des apprenants consiste à recueillir des données précises afin de déterminer leur niveau d'atteinte des buts pédagogiques. Dans un milieu d'apprentissage clinique, ces buts sont définis par les objectifs de stage. Les grandes visées de l'évaluation sont les suivantes : A) comprendre comment les apprenants progressent; B) comprendre l'efficacité de l'enseignement; C) tirer des conclusions sur l'acquisition des compétences des apprenants; et D) prendre des décisions éclairées quant à la promotion et la certification des apprenants. Une évaluation peut être utilisée à des fins formatives ou sommatives.

L'évaluation formative est un processus continu qui sert à recueillir des informations sur le rendement des apprenants. Elle peut se faire de manière formelle et informelle, en fournissant des informations sur les progrès réalisés par l'apprenant en vue d'atteindre les buts pédagogiques et les objectifs des stages cliniques (visée A), et une rétroaction pour les enseignants sur leur enseignement (visée B). **L'évaluation sommative** fait référence aux méthodes utilisées pour déterminer le niveau global de connaissances, d'habiletés et d'attitudes (compétences) de l'apprenant à la fin d'une unité éducative (visée C) ou au terme d'un programme de formation (visée D).

Le processus d'évaluation comporte cinq phases : 1) conception et développement d'outils d'évaluation; 2) collecte d'information sur le rendement au moyen de diverses évaluations; 3) production des évaluations; 4) rapport de rétroaction aux apprenants et aux enseignants; et 5) examen et révision continus des méthodes d'évaluation. La production de données d'évaluation fiables dépend en partie des caractéristiques des outils utilisés ainsi que des connaissances et des compétences des évaluateurs qui les utilisent. Assurer l'intégrité de ces éléments contribue aussi à fournir aux apprenants une rétroaction constructive en temps utile, et à assurer l'exhaustivité et la robustesse des informations fournies aux comités de promotion et de compétence pour prendre des décisions justifiées à propos de la promotion des apprenants.

Il n'existe pas un outil d'évaluation unique capable de fournir des informations complètes et suffisantes sur le niveau de compétence des apprenants. On suggère plutôt d'utiliser un **programme d'évaluation** qui comprend une multitude de méthodes d'évaluation complémentaires, choisies ou conçues délibérément pour mieux cerner le rendement, et pour fournir et générer une rétroaction aux apprenants. Le programme d'évaluation peut inclure des évaluations formatives et sommatives.

Les résidents de l'Université McGill rattachés aux programmes du *Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada* (CRMCC) ou du *Collège des médecins de famille du Canada* (CMFC) doivent être évalués régulièrement, aussi bien de manière formelle qu'informelle. En formation médicale postdoctorale (FMPD), l'apprentissage se fait essentiellement en milieu clinique. C'est pourquoi l'évaluation de l'apprentissage est souvent conçue de manière à vérifier le rendement sur le lieu de travail. Mais il faut aussi reconnaître qu'il y a d'autres formes d'apprentissage qui se concentrent sur l'acquisition des connaissances des apprenants. Ces contextes d'apprentissage présupposent aussi la création d'évaluations.

Voici des exemples d'évaluations créées en FMPD : formulaire d'évaluation de formation (ITER); formulaires d'activités professionnelles fiables (APC); feuilles de route; formulaires d'observation directe; formulaires d'observation indirecte; grilles d'évaluation; examens écrits; formulaires de rétroaction multisources.

Les lignes directrices qui suivent orientent la création d'évaluations pour la FMPD.

1.1. Les évaluations doivent correspondre aux buts du programme et aux objectifs pédagogiques.

Chaque programme de résidence a son propre ensemble de buts et d'objectifs pédagogiques qui doivent orienter l'évaluation. Ces buts et objectifs couvrent les compétences CanMEDS pour les programmes de spécialité et les compétences CanMEDS-MF énoncées dans le Cours Triple C pour la médecine de famille.

1.1.1. Les évaluations doivent être conçues pour mesurer les progrès vers l'atteinte des buts et objectifs propres à chaque expérience d'apprentissage (stage clinique, stage de recherche, stage à option, etc.).

1.2. Les évaluations doivent être conçues dans le respect des principes établis en matière de conception d'évaluations de grande qualité.

Des évaluations de grande qualité permettent de générer des informations de grande qualité. C'est pourquoi les évaluations doivent être ciblées (conçues pour répondre aux besoins des expériences d'apprentissage); efficaces (pour fournir des informations utiles aux apprenants et aux programmes); justes (preuves appuyant leur usage, absence de biais, accessibles à tous); défendables (justifiables pour les parties prenantes); et transparentes (divulguées ouvertement aux apprenants et aux programmes).

1.3. Les évaluations individuelles doivent s'inscrire dans le cadre d'un programme d'évaluation.

En raison de la complexité de l'apprentissage en milieu de travail, plusieurs méthodes d'évaluation sont nécessaires pour fournir aux apprenants des informations utiles qui les aideront à poursuivre leur cheminement, et pour fournir aux comités de compétence et de promotion des informations fiables pour prendre des décisions éclairées en matière d'éducation.

1.4. Il incombe à chaque programme de résidence de créer des évaluations en collaboration avec le bureau de la FMPD.

La création des évaluations commence dans les programmes de résidence, là où se trouve l'expertise en matière de contenu, pour déterminer quels sont les besoins à évaluer. Le bureau de la FMPD soutient la création d'évaluations en fournissant des ressources logistiques et pédagogiques pour assurer la qualité des évaluations.

1.4.1. Il appartient au directeur de chaque programme de résidence de créer des formulaires d'évaluation pour les résidents qui terminent des stages hors service.

1.5. Les programmes doivent être conformes aux lignes directrices pour l'évaluation créées par le CRMCC ou le CMFC (normes d'agrément des programmes de résidence).

Le CRMCC et le CMFC fournissent des lignes directrices pour l'évaluation des apprenants qui peuvent servir à éclairer le processus d'évaluation de chaque programme de résidence.

Les apprenants doivent être évalués sur leur rendement, de manière formelle et informelle. Les évaluations formelles incluent les formulaires d'évaluation à compléter (documentés) à des fins formatives et sommatives. Les évaluations informelles incluent les conversations et les échanges basés sur l'observation du rendement.

2.1. Les résidents doivent être évalués au cours et à la fin de leurs expériences d'apprentissage.

- 2.1.1. On recommande fortement de faire de fréquentes évaluations des apprenants pendant leurs expériences d'apprentissage. Ces évaluations peuvent prendre différentes formes : évaluation à mi-stage (p. ex., formulaires d'évaluation en cours de stage, formulaires de contributeurs); observation directe (p. ex., listes de contrôle); rétroaction informelle; feuilles de route.
- 2.1.2. Les résidents doivent être évalués à la fin de chaque expérience d'apprentissage afin de produire des données sommatives. À la fin de chaque **stage**, un formulaire d'évaluation de formation (ITER) doit être rempli pour chaque résident. Ce formulaire doit inclure : a) des descripteurs de rendement organisés selon le référentiel CanMEDS ou CanMEDS-MF; b) une évaluation globale des compétences et des progrès; et c) des commentaires explicatifs.
- 2.1.3. Pour les programmes qui font la transition vers la CPC, il faut aussi remplir les formulaires d'APC pendant les expériences d'apprentissage. Les formulaires d'APC complètent l'évaluation des résidents produite à partir des formulaires d'évaluation de formation (création d'un programme d'évaluation).

2.2. Des critères sont utilisés sur le formulaire d'évaluation de formation pour faire une distinction entre les niveaux de rendement des apprenants.

Les quatre critères utilisés sur le formulaire d'évaluation de formation sont les suivants : *Échec*, *Inférieur aux attentes*, *Rencontre les attentes* et *Supérieur*. Il existe aussi l'option *Incapable de juger*. *Échec* doit être sélectionné quand les apprenants n'arrivent pas à satisfaire les exigences minimales spécifiques à leur niveau de formation, et qu'il y a des inquiétudes et des faiblesses majeures dans leur rendement. *Inférieur aux attentes* doit être utilisé pour les résidents qui n'atteignent pas le rendement minimal attendu à leur niveau de formation. *Rencontre les attentes* doit être choisi quand les apprenants ont atteint les buts et les objectifs de l'expérience d'apprentissage correspondant à leur niveau de formation. *Supérieur* doit être utilisé quand les résidents ont surpassé le rendement attendu à leur niveau de formation. Quant à *Incapable de juger*, il convient quand l'évaluateur n'a pas assez d'information pour prendre une décision éclairée sur le rendement des apprenants.

2.3. Sur un formulaire d'évaluation de formation, l'évaluation globale de la compétence utilise les mêmes critères que pour la description du rendement (voir 2.2), sauf que l'option *Incapable de juger* est remplacée par *Incomplet*.

Il convient de sélectionner *Incomplet* quand plus d'un quart de l'expérience d'apprentissage n'est pas terminée, *quelle* que soit la raison (maladie, vacances, congé autorisé ou autre). Une définition détaillée de l'option *Incomplet* figure aux points 3.15 et 3.16 du document « Évaluation et promotion » <https://www.mcgill.ca/pgme/fr/stagiaires-actuels/politiques-et-procedures>.

2.4. Un évaluateur, désigné par le directeur du programme (p. ex., évaluateur en chef, directeur de site), doit s'assurer qu'il y a suffisamment d'informations disponibles sur l'évaluation des résidents pour prendre une décision sommative sur leur rendement.

- 2.4.1. Le directeur de programme peut aussi désigner des stagiaires de niveau avancé comme évaluateurs pour les évaluations formatives.

2.5. La ponctualité est primordiale pour produire des données d'évaluation qui soient profitables à tous les intervenants.

2.5.1. La durée d'un stage typique est de quatre semaines à la fin desquelles il est prévu que tous les résidents sont évalués à des fins sommatives. Dans le cas des stages longitudinaux (de plus de quatre semaines jusqu'à douze mois), les données d'évaluation sommative, au moyen des formulaires d'évaluation de la formation, doivent être générées au moins tous les trois mois.

2.6. Les évaluateurs doivent revoir les évaluations qu'ils ont terminées pour s'assurer qu'il y a cohérence entre leur utilisation des échelles (p. ex., grilles d'évaluation, listes de vérification) et les commentaires explicatifs de tous les formulaires d'évaluation.

2.7. À l'issue de la résidence des apprenants, une fiche d'évaluation en fin de formation (FEFF) doit être remplie pour documenter l'évaluation sommative des apprenants à la fin de leur formation.

Approbation : 2018-12-12

<p>3. RÉTROACTION</p>	<p>Les évaluations doivent mettre en relief l'écart entre le niveau actuel de connaissances et d'habiletés des apprenants, et le niveau de réussite visé. La rétroaction donnée aux apprenants décrit cet écart en désignant leurs points forts et les domaines à améliorer.</p> <p>3.1. Les évaluateurs doivent s'assurer que les apprenants reçoivent une rétroaction après chaque évaluation documentée.</p> <p>3.2. La rétroaction qui suit une évaluation doit porter sur le rendement de l'apprenant, et elle doit éviter toute référence à des patients et à leurs données, à des pairs, à d'autres professionnels de la santé ou à d'autres membres du personnel hospitalier.</p> <p>3.3. Les évaluateurs doivent fournir une rétroaction aux apprenants le plus vite possible après une évaluation afin de maximiser les effets positifs de la rétroaction sur l'apprentissage. La rétroaction peut être donnée oralement ou par écrit. Après une observation directe des apprenants, les évaluateurs peuvent relever certains aspects du rendement qu'ils souhaitent commenter sur-le-champ. Une autre rétroaction peut être donnée à la suite des évaluations formelles documentées.</p> <p>3.4. La rétroaction doit être donnée de façon claire et compréhensible pour les apprenants. Les évaluations documentées peuvent s'adresser à différents intervenants (apprenants, directeurs de programme, comités de promotion et de compétence). Les évaluateurs doivent donc garder à l'esprit les différents publics à qui s'adresse l'évaluation quand ils remplissent les formulaires d'évaluation.</p> <p>3.5. La rétroaction des évaluations sommatives doit être transmise aux apprenants. L'accusé de réception de l'évaluation des apprenants doit être documenté. Les apprenants doivent accuser réception d'une évaluation sommative (formulaires d'évaluation de formation, ou ITER) de façon à confirmer qu'ils l'ont lue. L'accusé de réception de l'évaluation n'implique ni accord ni acceptation de la part de l'apprenant.</p> <p>3.6. Dans le cas où le rendement des apprenants est noté <i>Échec</i> ou <i>Inférieur aux attentes</i>, il faut s'appliquer à documenter la rétroaction, notamment par des commentaires explicatifs précisant les domaines à améliorer.</p> <p>3.7. Toute évaluation du rendement notée <i>Échec</i> ou <i>Inférieur aux attentes</i> doit être signalée aux directeurs de programme et à leurs délégués ainsi qu'à l'administrateur des promotions de la FMPD. Les apprenants qui ne font pas les progrès requis pour atteindre le niveau de compétence visé doivent être signalés pour que des mesures de soutien appropriées soient prises afin de faciliter leur apprentissage et de favoriser les progrès. Les détails concernant ce processus figurent dans le document « Évaluation et promotion » https://www.mcgill.ca/pgme/fr/stagiaires-actuels/politiques-et-procedures.</p> <p>3.8. Les conseillers pédagogiques et/ou les directeurs de programme doivent rencontrer périodiquement les apprenants pour revoir les progrès réalisés sur le plan pédagogique et leurs rapports d'évaluation. On conseille de tenir de telles rencontres au moins deux fois par année.</p>
-----------------------	---

4. PRISE DE DÉCISION	<p>L'ensemble des évaluations fournit des informations sur l'acquisition des compétences des apprenants. Ces informations sont utiles pour prendre différentes décisions concernant les progrès pédagogiques des apprenants. Ces décisions ont un impact sur les apprenants à toutes les étapes de leur formation, et peuvent avoir une incidence faible ou importante, selon le cas.</p> <p>4.1. Les évaluations doivent servir à prendre des décisions au sujet de la progression des apprenants et de la qualité de l'enseignement. L'évaluation des apprenants fournit de l'information qui sert à suivre et à surveiller l'apprentissage; en même temps, les programmes peuvent utiliser la rétroaction pour rehausser la qualité des expériences d'apprentissage et de l'enseignement, pour développer ou améliorer les stratégies pédagogiques afin de favoriser l'atteinte des buts et objectifs pédagogiques des apprenants.</p> <p>4.2. Les évaluations doivent servir à prendre des décisions de promotion. Pour plus de détails sur les lignes directrices relatives aux processus de promotion, de mise à niveau et de probation, consultez le document « Évaluation et promotion » https://www.mcgill.ca/pgme/fr/stagiaires-actuels/politiques-et-procedures.</p>
----------------------	---

5. AMÉLIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ	<p>Les évaluations font partie du cycle de formation, qui englobe le programme d'études et l'enseignement. Pour que les évaluations fournissent des informations valables et crédibles sur l'acquisition des compétences des apprenants, elles doivent faire l'objet de révisions constantes pour refléter les changements dans leurs expériences d'apprentissage, notamment en ce qui a trait aux éléments suivants : programme d'études, cadres pédagogiques, affectation des ressources, décisions de programmation, lignes directrices des organismes qui régissent la profession (p. ex. CRMCC, CMFC, CMQ). De plus, la fiabilité des évaluations est aussi liée à des preuves de validité qui étayent leur utilisation.</p> <p>5.1. Les directeurs de programme doivent faciliter un processus continu de révision des évaluations. Les comités des programmes de résidence doivent mettre en place un processus systématique pour revoir leurs évaluations afin de vérifier si elles sont conformes aux buts et objectifs des programmes d'études. De plus, les programmes doivent se pencher sur la nécessité d'ajouter de nouvelles méthodes d'évaluation pour mieux suivre la progression et le rendement des apprenants.</p> <p>5.2. Il faut réunir des preuves de validité pour attester la qualité des évaluations et la capacité de celles-ci à générer des informations utiles au sujet des apprenants. On peut juger de la capacité d'une évaluation à éclairer de manière fiable et utile les décisions au sujet des apprenants en évaluant plusieurs types de preuves de validité : la constance de l'utilisation et de l'interprétation des outils d'évaluation par les évaluateurs; l'exhaustivité avec laquelle les évaluations permettent de mesurer les éléments pertinents de l'apprentissage des apprenants; et la qualité de la rétroaction générée pour les apprenants. La collecte de preuves de validité et leur utilisation pour améliorer les évaluations peuvent générer des informations utiles et des résultats dignes de confiance.</p>
--	--

6. ACCÈS AUX DONNÉES DES APPRENANTS	<p>L'accès aux données d'évaluation des apprenants est privilégié et doit autant que possible rester confidentiel et limité à certaines personnes désignées. L'accès à ces données peut être accordé en fonction des critères suivants : i) l'utilité d'un tel accès pour l'avancement de la formation d'un apprenant donné; ii) l'utilisation des données pour évaluer l'efficacité du programme et suivre les tendances dans la progression des apprenants; iii) la nécessité des données pour prendre des décisions (p. ex., promotion); et iv) les besoins logistiques des apprenants et des programmes (p. ex., établissement des horaires, préparation de rapports).</p> <p>6.1. L'accès aux données d'évaluation des apprenants doit être limité à un groupe désigné de personnes pour : a) protéger la confidentialité et la vie privée des apprenants; et b) utiliser les données de façon à servir le mieux possible l'expérience éducative des apprenants.</p> <p>6.1.1. Les résidents doivent avoir accès à toutes les évaluations documentées de leurs expériences d'apprentissage.</p> <p>6.1.2. Le vice-doyen, les directeurs de programmes et leurs délégués doivent avoir accès aux données d'évaluation des apprenants qui relèvent d'eux.</p> <p>6.1.3. Les comités de compétence, de promotion et de révision d'une évaluation doivent avoir accès aux données d'évaluation des apprenants afin de prendre des décisions éclairées.</p> <p>6.1.4. Les coordonnateurs administratifs principaux ainsi que les coordonnateurs des affaires étudiantes et des programmes de résidence doivent avoir accès aux données d'évaluation des apprenants afin de pouvoir compiler les données et créer des rapports.</p> <p>6.1.5. Les gestionnaires des systèmes technologiques doivent avoir accès aux formulaires non remplis pour aider à la création et à l'activation des formulaires d'évaluation. Ils doivent avoir accès aux formulaires remplis uniquement en format agrégé pour créer des rapports.</p> <p>6.1.6. L'accès aux données d'évaluation des apprenants par de tierces parties doit être accordé uniquement au cas par cas, après réception par l'université du consentement écrit de l'apprenant. Des détails sur ce processus figurent dans la documentation sur la vérification de formation : https://www.mcgill.ca/pgme/fr/verification-de-formation.</p>
-------------------------------------	--