



New Brunswick College of Pharmacists
Ordre des pharmaciens du Nouveau-Brunswick

Éducation Permanente

Le processus d'attribution de crédits

Introduction

Par le passé, des crédits d'éducation permanente (ÉP) ont été attribués à la plupart des activités en direct. Le coordonnateur de l'ÉP était chargé d'évaluer d'autres activités et de leur attribuer des crédits lors de la soumission du formulaire requis au bureau de l'Ordre. Ce processus prenait beaucoup de temps et pouvait retarder un exposé. Pour améliorer le processus, le membre pourra maintenant attribuer le nombre de crédits à une activité.

Dans le but de mieux répondre aux besoins des membres, le processus d'attribution de crédits ÉP a été révisé pour permettre au membre d'attribuer lui-même un nombre de crédits à une activité. Les lignes directrices qui suivent aideront le membre à déterminer le nombre de crédits pour une activité.

Détermination des crédits

Plusieurs activités ÉP ont été évaluées et un nombre de crédits leur a été attribué. Des organismes d'agrément comme le Conseil canadien de l'éducation permanente en pharmacie (CCÉPP) et l'« *Accreditation Council for Pharmaceutical Education* » (ACPE) s'assurent que les programmes sont de qualité et qu'ils répondent aux normes.

En ce qui concerne les activités ÉP en direct ou d'autres activités pour lesquelles aucun crédit n'a été attribué, le processus qui suit aidera le membre à déterminer un nombre de crédits approprié pour l'activité.

Une heure consacrée à l'activité (ex. : exposé, cours par correspondance, site Web) a une valeur de 1 crédit. Une valeur de 0,25 crédit est attribuée à chaque 15 minutes d'activité, le temps minimum accepté.

Le temps consacré à l'activité ne comprend pas les pauses, mais comprend une période raisonnable de questions et de discussions.

1^{er} Exemple

On attribuerait 1 crédit à un exposé de 45 à 50 minutes, suivi d'une discussion de 10 à 15 minutes.

Le membre remplit le formulaire M pour cette activité. Il garde le formulaire avec les documents, prospectus et notes prises au cours de l'activité.

2^e exemple

Un cercle de la revue présente et discute un article. Un exposé sur la prémisse, la logique, les résultats, la validité de l'article et une discussion durent 30 minutes. On attribuerait 0,5 crédit à cette activité. Le membre remplit le formulaire M pour cette activité. Il garde le formulaire avec les documents, prospectus et notes prises au cours de l'activité.

3^e exemple

Un pharmacien constate qu'il manque de connaissances quand il donne des conseils à un client au sujet d'un médicament. Il consulte diverses sources au sujet de cette maladie, du traitement médicamenteux ou d'autres options, des conseils à donner. Cela prend 45 à 50 minutes. On attribuerait 0,75 crédit à cette activité.

Le membre remplit le formulaire M pour cette activité et le garde avec copie des renseignements pertinents obtenus et un résumé des résultats et des conseils qu'il peut donner.

4^e exemple

Un pharmacien assiste à un atelier sur le traitement du diabète, organisé par un autre groupe de professionnels de la santé. L'exposé et la discussion durent 80 à 90 minutes. On attribuerait 1,5 crédit à cette activité.

Le membre remplit le formulaire M pour cette activité. Il garde le formulaire avec les documents, prospectus et notes prises au cours de l'activité.

Activités admissibles pour des crédits ÉP

Les activités admissibles pour des crédits ÉP comprennent, mais non de façon limitative :

- Les programmes approuvés par le Conseil canadien de l'éducation permanente en pharmacie (CCÉPP);
- Les programmes approuvés par le *Accreditation Council for Pharmacy Education (ACPE)*;
- Les cours de type scolaire, cours théoriques;
- Les conférences, séminaires, ateliers, séances de formation, téléconférences;
- Les programmes de formation auto didactique;
- Exposé magistral, rédaction d'article, recherche d'informations sur les médicaments genre questions réponses.

Voici une liste de contrôle pour vous aider à déterminer si une activité satisfait aux exigences. Si vous répondez « oui » à la plupart des questions suivantes, l'activité est probablement admissible.

- L'activité vous aide-t-elle à perfectionner vos compétences en tant que pharmacien ?
- Y a-t-il une relation entre l'activité et l'exercice de la pharmacie ?
- Y a-t-il une relation entre l'activité et votre domaine d'exercice ?
- S'il s'agissait d'une étude à domicile, y a-t-il eu un examen d'aptitude ou un test quelconque pour évaluer les connaissances acquises ?
- S'il s'agissait d'une téléconférence, avez-vous eu l'occasion d'avoir des échanges ?

Activités non admissibles pour des crédits ÉP

D'ordinaire, les activités suivantes ne sont pas admissibles pour des crédits ÉP :

1. Adhésion à une association et activités de direction. Être membre d'une association ou exercer les fonctions d'un dirigeant n'est pas une activité admissible.
2. Réunions d'un comité ou d'un conseil d'administration. Participer à une réunion ou à une activité d'un comité ou d'un conseil d'administration n'est pas une activité admissible.
3. Séances de travail. Une réunion pour discuter d'affaires, établir une politique, développer des procédures, discuter de gestion organisationnelle, élaborer des plans à long terme, etc. n'est pas une activité admissible.
4. Réunions, congrès, expositions. Des réunions, congrès et expositions qui attirent un grand nombre de participants, comprennent diverses activités et sont organisés principalement dans le but d'échanger des renseignements ne sont pas en général des activités admissibles. Des activités d'apprentissage qui sont prévues dans le cadre d'événements de ce genre et qui satisfont aux exigences sont admissibles pour des crédits ÉP.
5. Expérience de travail. La formation pratique et d'autres expériences de travail ne sont pas des activités admissibles pour des crédits ÉP à moins que l'expérience de travail ne fasse partie d'une expérience d'éducation permanente planifiée et surveillée qui satisfait aux exigences. D'habitude, l'éducation permanente est définie comme un apprentissage qui se fait en dehors des responsabilités de son emploi.
6. Divertissement et détente. La présence à un spectacle culturel ou à une activité de divertissement ou de détente n'est pas une activité admissible à moins que cet événement ne fasse partie intégrante d'une activité prévue qui satisfait aux exigences.
7. Voyage. Un voyage ou la participation à un voyage d'études n'est pas une activité admissible à moins que le voyage d'études ne satisfasse aux exigences.
8. Programmes de formation en-cours d'emploi. Des programmes parrainés par l'organisme

employeur pour donner des renseignements précis au sujet du cadre de travail et de l'orientation ou d'autres programmes qui expliquent la philosophie, les politiques et procédures de l'organisme, la formation en cours d'emploi, les bases de la réanimation cardio-pulmonaire et la démonstration de matériel ne sont pas des activités admissibles.

9. Cours de recyclage. Les programmes conçus pour mettre au courant de nouvelles connaissances, théories et pratiques cliniques qui comprennent des éléments didactiques et cliniques pour assurer les compétences équivalentes pour l'admission à la profession ne sont pas admissibles pour des crédits ÉP. Nota : Ce genre d'activité ne devrait pas être confondu avec les séances de recyclage offertes chaque année par le *College of Pharmacy* de l'Université Dalhousie.
10. Programmes d'orientation. Un programme conçu pour initier les employés à la philosophie, aux buts, aux politiques, aux procédures, aux attentes de rôle et aux installations fixes d'un milieu particulier de travail n'est pas une activité admissible.
11. Des cours qui portent sur le perfectionnement des connaissances personnelles, le changement d'attitudes, l'auto thérapie, la connaissance de soi, la perte de poids et le yoga ne sont pas des activités admissibles.

Documentation et rapport

C'est le membre qui garde le dossier de ses activités ÉP. Ce dossier doit comprendre les certificats de participation, les certificats de temps consacré à l'activité, relevés de notes, etc.

Tel que requis par le règlement, le membre doit décrire sur le formulaire M les activités éducatives auxquelles il a participé.

- Gardez une copie du formulaire N dans votre dossier.
- N'inscrivez pas une activité pour laquelle vous n'avez pas de documents à l'appui.
- N'inscrivez que des activités auxquelles vous avez participé pendant l'année ÉP en cours.
- Inscrivez la date au complet, ex. : le 20 avril 2014 et non le 20 avr.

Conservation des documents

Le membre devrait conserver pendant une période de trois (3) ans les documents suivants :

- Les formulaires M et N,
- Tout document (notes polycopiées, notes de cours, brochures, etc.) remis ou constitué pendant les activités inscrites. Si le membre prévoit utiliser ces documents dans l'exercice de ses fonctions, il devrait les photocopier.
- Les certificats de participation.

Renouvellement du permis

Les pharmaciens et les dispensateurs certifiés sont tenus de renouveler leur permis chaque année. Le permis est accordé pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre. L'année de l'éducation permanente est la période de treize mois entre le 1^{er} novembre et le 30 novembre de l'an prochain.