



AIDE-MÉMOIRE POUR UNE CONFÉRENCE RÉUSSIE¹

Quelques éléments à considérer afin que votre présentation soit une réussite :

L'utilisation des noms génériques de médicaments

Toute communication scientifique...

- 1) Doit privilégier les noms génériques de médicaments;
- 2) Selon le cas, informer les participants de toute indication non approuvée (*off label*) de produit.

Les droits d'auteur et les références

Un conférencier qui partage des références scientifiques...

- 1) A l'obligation de respecter les lois et règlements sur le droit d'auteur et la propriété intellectuelle lors de l'utilisation de documents existants (texte, tableau, figure, résultats, etc.) et doit indiquer les références au fur et à mesure de la présentation (sur les diapos);
- 2) Si la présentation comprend des photographies de patients ou tout autre type d'illustration requérant une telle autorisation, s'assurer d'obtenir l'autorisation avant la diffusion.
- 3) Permet aux participants de pousser plus loin leur apprentissage en leur fournissant une liste de références.

Les crédits de formation

Un conférencier peut réclamer des crédits...

- 1) En effectuant de la recherche dans le but de préparer sa présentation. Il peut déclarer des crédits de section 2 pour un projet d'apprentissage personnel à raison de 2 crédits par heure dans le cadre du Programme de maintien du certificat du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC).
- 2) Lorsqu'il consacre du temps à revoir les évaluations des participants et à développer un plan de DPC en lien avec celles-ci (ajuster le contenu ou le temps de sa présentation, revoir ses méthodes de présentation, etc.) un conférencier peut réclamer des crédits de section 3 pour rétroaction sur l'enseignement.

Les références aux présentateurs

Quelques outils...

- Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins
- Code de déontologie des médecins
- Guide du droit d'auteur – Office de la propriété intellectuelle du Canada

Les qualités du conférencier

Un bon conférencier...

- 1) Comprend bien le mandat confié et les objectifs de sa présentation;
- 2) Commence sa présentation en établissant les objectifs d'apprentissage de la séance et en divulguant, selon le cas, tout conflit d'intérêts et tout biais commerciaux;
- 3) Possède de bonnes qualités d'orateur (débit verbal, pauses, gestion du temps, dynamisme);
- 4) Introduit, développe et conclut son ou ses message(s) de façon nette et précise;
- 5) Connaît bien les participants à qui il s'adresse et comprend bien leurs besoins;
- 6) Dans le cas d'un atelier, il illustre sa présentation par des cas cliniques et prévoit du temps pour en discuter avec les participants.

¹ Adaptation du Guide de l'expert en contenu de Dr Éric Lavoie, pédiatrie – CHUS-Fleurimont, publié en novembre 2011

La qualité d'une bonne présentation

Une bonne présentation...

- 1) Débute avec la déclaration de tout conflit d'intérêts et les objectifs d'apprentissage ou en l'absence de conflit, indique : Aucun conflit d'intérêts à déclarer.

Ci-dessous, un exemple;

Déclaration de conflits d'intérêts et/ou biais commerciaux potentiels

Nom du conférencier

- Affiliations professionnelles incluant aux universités;
- Divulgarion de ses relations avec les sociétés commerciales (Identification des conflits d'intérêts potentiels);
- Déclaration de tout support financier et en nature « in kind » reçu d'une société commerciale (Subventions et bourses de recherche, honoraires de consultation etc.);
- *[Si vous avez déclaré des sources de conflits d'intérêts et/ou de biais commerciaux, expliquer comment ceux-ci ont été gérés pour votre participation à l'activité.]*
 - *Exemple : Je suis conférencier pour la compagnie X. Tous mes frais de déplacement ainsi que mes honoraires sont assumés par l'organisateur de l'activité.*

- 2) S'inscrit dans la pratique clinique ou dans l'exercice professionnel des participants;
- 3) Porte sur un nombre **limité** de données.
- 4) Expose les niveaux de preuves (les données probantes en soutien à votre présentation), lorsque disponibles, pour les recommandations cliniques.
- 5) Selon le cas, prévoir une liste des outils pratiques avec les références pour y accéder (par exemple : appli médicale, outil de calcul clinique, outil de synthèse de guides de pratique, etc.).

La qualité des messages clés

Les messages importants à retenir...

- 1) Sont formulés au début et à la fin de la présentation;
- 2) Portent davantage sur un **acte** professionnel que sur un aspect théorique;
- 3) Ciblent des données **spécifiques** plutôt que générales;
- 4) Contiennent de **nouvelles** données pour la majorité des participants.

La qualité des diapositives*

Les meilleures diapositives...

- 1) Sont claires, lisibles et exclusivement en français
- 2) Se suivent au rythme d'une à la minute, ou plus lentement encore;
- 3) Contiennent au maximum 6 lignes chacune;
- 4) Sauf le titre, le texte est en lettres minuscules;
- 5) Évitent les phrases complètes;
- 6) Contiennent du texte dont la police de caractère est d'au moins 22 points;
- 7) Se présentent sur un fond uni et sans dégradé de couleurs;
- 8) Ont une mise en page uniforme et agréable à lire;
- 9) Évitent les tableaux surchargés de données.

* La direction du Développement professionnel continu (DDPC) peut vous fournir un gabarit de mise en page.

La qualité des documents remis aux participants

Le matériel complémentaire (tableaux, références bibliographiques, sites web, etc.) est utile afin de pouvoir s'y référer ultérieurement et il respecte les politiques sur le droit d'auteur.



ASSOCIATION DES
MÉDECINS PSYCHIATRES
DU QUÉBEC