**Peer review à thème préétabli 2020**

**Evidence Based Practice – Questionnaire et concertation**

**1. Vragenlijst**

La concertation intercollégiale sur l’EBP s’appuie sur ce questionnaire, que vous remettez lors de votre demande d’accréditation sur PE-online.

1. Je possède une connaissance de/ en matière de **les types de sources se trouvant sur ebpracticenet.**
2. Je possède une connaissance de/ en matière **la pyramide de** **Haynes.**
3. Je suis capable d’évaluer **les grades d’une recommandation.**
4. Je possède l’aptitude suivante: **traduire la demande d'aide en mots de recherche concrets.**
5. Je possède l’aptitude suivante: **intégrer les résultats trouvés dans le traitement.**
6. Je possède l’aptitude suivante: **filtrer les résultats efficacement.**
7. Mon attitude consiste à /Je suis attentif à **rechercher de l’évidence scientifique via ebpracticenet.**
8. Mon attitude consiste à /Je suis attentif à **informer mes patients sur l’informations trouvés.**
9. Mon attitude consiste à /Je suis attentif à  **consulter ebpracticenet comme première étape de mon traitement, en cas de doute.**

**2. Conseils pour l’organisation et le déroulement de la concertation intercollégiale**

**Qui fait quoi ?**

L’**organisateur** se charge des points suivants :

* Un local equipé d’un réseau WIFI
* Projecteur, écran et ordinateur portable (éventuellement papier et tableau)
* Liste des présences
* Rapport du 1er questionnaire que les participants ont préalablement rempli. *Ce rapport se trouve dans le compte GLEK dans PE-online. L’activité concernée s’ouvre à partir de la page d’accueil. Sur l’écran suivant, il y a une icône bleu clair en haut à droite. En cliquant dessus, on affiche les étapes pour télécharger le rapport. A côté du score moyen de toutes les personnes qui ont répondu apparaissent également le score le plus élevé et le score le plus faible.*

Lors de la concertation intercollégiale, l’organisateur est chargé des tâches suivantes :

* Il souhaite la bienvenue aux collègues kinésithérapeutes.
* Il donne une information sur la suite du déroulement de la soirée et présente l’expert éventuel.
* Il veille au respect de l’horaire.

Le ou les **modérateurs** :

* 1 modérateur est prévu pour 12 participants.
* Il maintient la discussion entre les participants. Pour ce faire, il utilise le questionnaire et les questions complémentaires (voir plus haut).
* Il demande à un participant de rédiger le rapport : le rapport est mis en avant pendant la réunion plénière.
* Il tient compte des points suivants :
  + il veille à ce qu’un maximum de personnes puissent prendre la parole
  + il fait de temps en temps un résumé avant de passer à l’étape suivante
  + il demande aux rapporteurs s’ils ont la possibilité de prendre suffisamment de notes

Avant la concertation intercollégiale, mais également par la suite (pour auto-évaluation), le modérateur se pose à lui-même quelques questions :

* J’ai donné des informations sur l’objectif d’un peer review.
* J’ai discuté du premier questionnaire et du rapport afférent à partir de PE-online.
* J’ai indiqué qu’après l’activité, le deuxième et le troisième questionnaires doivent également être remplis pour que la concertation intercollégiale puisse être validée.
* (En absence d’expert) J’ai donné les informations nécessaires sur le thème.
* J’ai commenté l’importance de la concertation intercollégiale.
* J’ai conduit la discussion et l’ai activée autant que possible.
* J’ai demandé au rapporteur de rédiger un rapport.
* A la fin de la concertation intercollégiale, des accords ont été pris pour mettre en œuvre un certain nombre de points dans la pratique.
* Un rendez-vous a éventuellement été pris pour un prochain peer review (thème, date...).
* Il y avait une bonne interaction entre les participants et le modérateur.