

Novembre

2010

Mode d'emploi du Site internet du
D.E.S. de médecine générale
île de France / Services hospitaliers

Table des matières

1. LE SERVICE N'EST PAS ENCORE AGRÉÉ	3
a) Première étape : demandez l'agrément de votre service.....	4
b) Deuxième étape : demandez votre mot de passe	5
c) Troisième étape : avec votre mot de passe, connectez-vous pour créer ou modifier votre fiche de présentation	6
2. LE SERVICE EST AGRÉÉ	7
a) Se connecter.....	7
b) Créer (ou modifier) la fiche de présentation du service	8
3. VOUS ETIEZ AGRÉÉ ET VOUS DEMANDEZ UN RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT	9
4. LES ÉVALUATIONS	10
a) Réagir à une évaluation	10

La gestion des stages des services hospitaliers, se fait sur un site Internet du D.E.S. de médecine générale d'Île de France, à l'adresse suivante :

<http://desmgidf.fr/>

Ce site permet :

- Aux chefs de services de présenter les lieux de stages, l'organisation du travail, l'offre pédagogique,
- À la coordination du D.E.S. d'afficher clairement à quel niveau de la maquette les stages sont agréés,
- Aux internes d'évaluer leurs lieux de stage.

L'inscription sur le site s'effectue en 3 étapes :

Dans une **première étape le service doit être agréé** (pour en savoir plus sur l'agrément consultez la page : <http://desmgidf.fr/page/procedure-d-agrement-des-stages-hospitaliers>

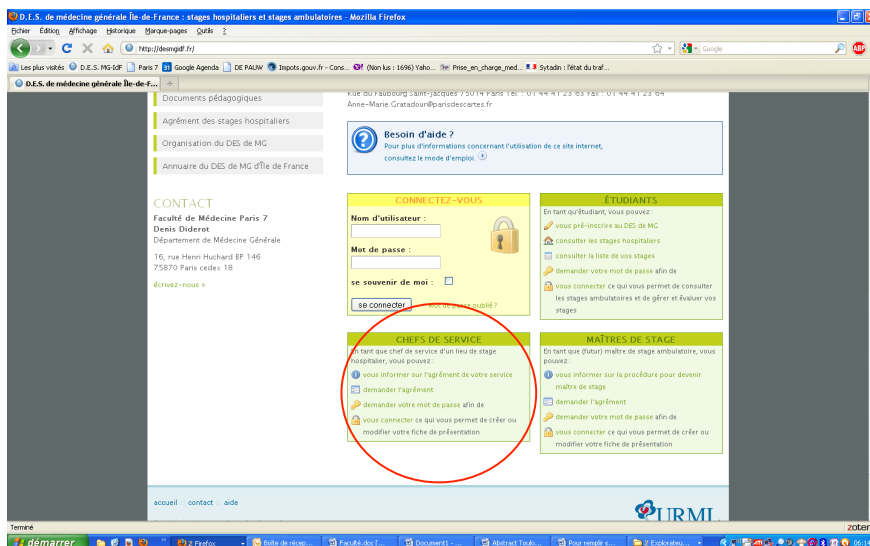
Dans une **seconde étape**, après avoir obtenu l'agrément de votre service, vous pourrez demander votre mot de passe.

Enfin, dans une **troisième étape**, muni de votre mot de passe, vous pourrez **présenter votre service sur le site** en complétant la fiche de présentation

1. LE SERVICE N'EST PAS ENCORE AGRÉÉ

Connectez vous à l'adresse suivante : <http://desmgidf.fr/>

L'écran suivant apparaît :



a) Première étape : demandez l'agrément de votre service

Pour savoir **en quoi consiste l'agrément**, choisissez l'item :


Vous trouverez sur ces pages des informations sur :

- la procédure d'agrément des stages hospitaliers
- l'agrément des services hospitaliers selon la maquette

 vous informer sur l'agrément de votre service

Pour **demandeur l'agrément**, choisissez l'item :

L'écran suivant s'affiche :

 demander l'agrément

Demande d'agrément d'un service hospitalier

Attention !

Toute demande d'agrément doit comporter 2 demandes :

- une auprès de la DRASS
 - une auprès de la coordination Île de France, ci dessous
- Veillez remplir les champs de ce formulaire et appuyez sur le bouton en bas de formulaire. Nous vous contacterons bientôt.

N'oubliez pas également de faire une demande à l'A.R.S. (ex DRASS)

DEMANDE D'AGRÈMENT

Hôpital * :

Service * :

Nom * :

Email * :

Renseignez obligatoirement tous les champs

Description du service :

INFORMATIONS SERVICE

- Téléphone du service :
- Fax du service :
- Spécialité :
- Spécialité du service et agréments actuels pour les internes :
- Pathologies fréquemment rencontrées dans le service :

ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE SELON LES CRITÈRES RETENUS PAR LA COORDINATION DU DES (NON EXHAUSTIFS)
Présentation de l'offre de formation du service à partir des objectifs du DES de MG, de la liste des compétences à acquérir et du programme de l'enseignement théorique.

- Existe-t-il un projet pédagogique détaillé?
 - L'interne a-t-il un maître de stage (MdS) clairement identifié?
 - Incitation à l'élaboration de traces objectives d'acquisition des compétences :
 - Évaluation des traces par le MdS :
 - (minimum 2 traces évaluées par semestre)
 - Possibilité d'une direction de thèse :
 - Le service a-t-il des activités de recherche :
 - Possibilité d'associer les internes de MG aux publications du service :
 - L'interne sera systématiquement libéré pour se rendre à tous les enseignements théoriques facultaires :
 - Le programme des cours sera fourni par l'interne à l'arrivée dans le service
- THÈSES, RECHERCHE, PUBLICATIONS (COMMENTAIRES) :
- Staff (Nombre par mois) :
 - Bibliographie (Nombre par mois) :
 - Réunion de service (Nombre par mois) :
 - Comment la supervision est-elle réalisée, préciser plages horaires, fréquence... :
 - Y a-t-il des relations avec les autres services (staff multidisciplinaire, réseaux, médecins généralistes) :
 - Liste des notes utiles pour un médecin néonataliste ambulatoire dont l'annuaire

Complétez les informations en face de chaque rubrique.

Attention !

Avant d'envoyer cette demande, faites une copie du texte en le sélectionnant avec votre pointeur et collez le ensuite dans votre traitement de texte. En effet lorsque votre service sera agréé vous devrez compléter sur le site votre « fiche de présentation » avec les mêmes items.

Une fois cette page complétée, **n'oubliez pas, en bas de l'écran**, de cliquer sur la case :

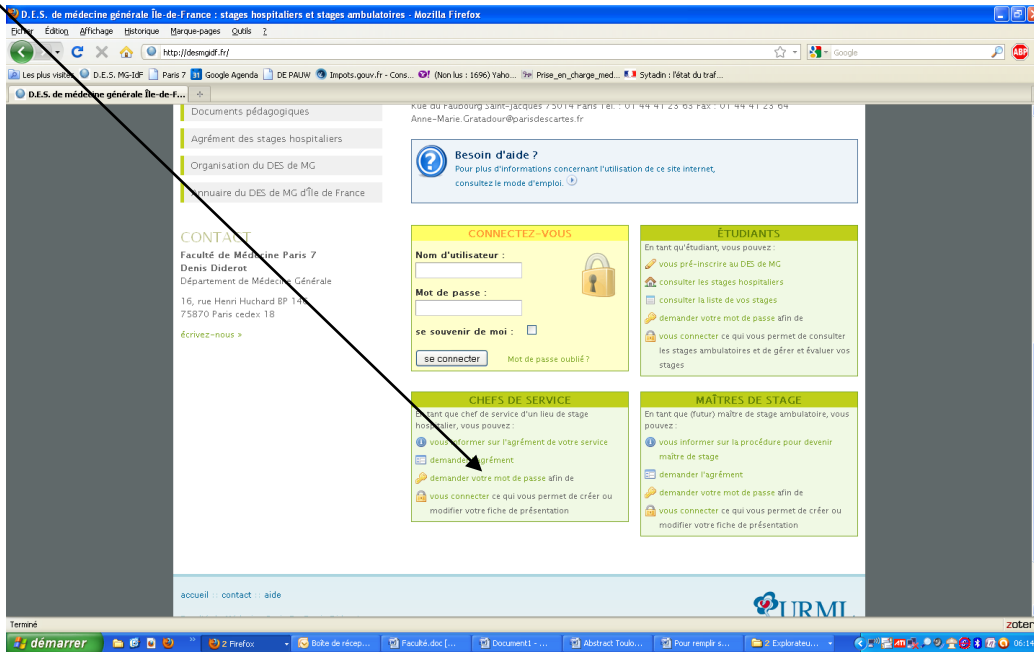
ENVOYER

L'agrément de votre service peut prendre plusieurs mois en fonction des dates de réunion de la commission d'agrément à l'A.R.S.

Une fois votre service agréé vous pourrez passer à la **deuxième étape** :

b) Deuxième étape : demandez votre mot de passe

Sur l'écran d'accueil du site choisissez la ligne correspondante :



Sur la nouvelle page, complétez les champs (attention ceux avec une * sont obligatoires)

Demande de mot de passe par le chef de service

Si vous avez déjà demandé votre mot de passe, mais vous l'avez oublié, [cliquez ici](#).

Si votre service n'est pas encore agréé, [cliquez ici](#) pour demander votre agrément.

CHEF DE SERVICE

Service *	<input type="text"/>
Nom *	<input type="text"/>
Prénom :	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
Adresse :	<input type="text"/>
Code postal :	<input type="text"/>
Ville :	<input type="text"/>
Téléphone :	<input type="text"/>
<input type="button" value="ENVOYER"/>	

* champs obligatoires

Vous recevrez par retour du courriel votre mot de passe.

c) Troisième étape : avec votre mot de passe, connectez-vous pour créer ou modifier votre fiche de présentation

Le « **Nom d'utilisateur** » est l'**adresse Email** que vous avez indiquée lors de votre inscription (attention pour des raisons de sécurité une adresse e mail ne peut être **utilisée que pour un seul service**. Si vous avez plusieurs services, vous devrez utiliser une **nouvelle** adresse pour chaque nouveau service)



Identification

Cette section du site internet est réservée aux utilisateurs inscrits. Veuillez entrer vos paramètres d'accès.

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

se souvenir de moi :

[se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

Si vous vous êtes correctement identifié un nouvel écran apparaît avec, dans le cadre jaune, vos identifiants :



2. LE SERVICE EST AGRÉÉ

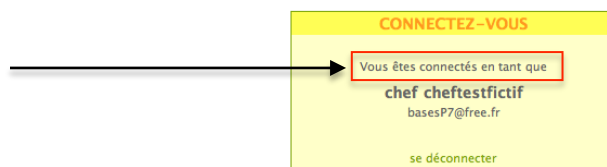
a) Se connecter

Connectez-vous à l'adresse suivante : <http://desmgidf.fr/>. L'écran suivant apparaît :



Connectez-vous dans la case jaune avec votre *nom d'utilisateur* et votre *mot de passe*. Rappel : le « **Nom d'utilisateur** » est l'**adresse Email** que vous avez indiquée lors de votre inscription (*attention pour des raisons de sécurité une adresse e mail ne peut être **utilisée que pour un seul service**. Si vous avez plusieurs services, vous devrez utiliser une **nouvelle** adresse pour chaque nouveau service*)

Lorsque vous vous êtes connecté la case jaune vous informe que vous êtes bien connecté :

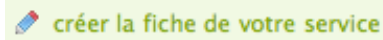


Vous pouvez alors accéder aux différentes rubriques du cadre « CHEFS DE SERVICE » :

La signification de ces rubriques étant, à priori, évidente nous ne les détaillerons pas, en dehors de celle intitulée « **créer la fiche de votre service** » :

b) Créer (ou modifier) la fiche de présentation du service

Choisissez dans le menu :



C'est ces pages, que les informations de description de votre service que vous aviez précédemment fournies lors de la demande d'agrément de votre service, vont être à recopier (d'où l'intérêt de la copie en mode texte que nous vous avons conseillé de faire).

ATTENTION !

Deux points très importants sont à observer sur l'écran qui apparaît :

- le formulaire est composé de **6 pages**

SITE INTERNET DU D.E.S. DE MÉDECINE GÉNÉRALE ÎLE-DE-FRANCE

STAGES HOSPITALIERS
présentation des stages
gestion et évaluation de vos stages

STAGES AMBULATOIRES
présentation des stages
gestion et évaluation de vos stages

D.E.S. MÉDECINE GÉNÉRALE
consultation des informations

Les services hospitaliers
Vous êtes connecté en tant que chef cheftestfictif, chef du service test à BICHAT-CLAUDE-BERNARD (AP-HP) et vous pouvez
vous déconnecter
changer vos données personnelles
changer votre email ou mot de passe
créer la fiche de votre service
voir vos internes

FICHE DE PRÉSENTATION DU SERVICE
CE FORMULAIRE EST COMPOSÉ DE 6 PAGES — 1 2 3 4 5 6 PAGE : 1/6
0 postes

test
CHEF DE SERVICE : cheftestfictif
CHU : OUI
NIVEAU DE LA MAQUETTE : Service ne validant que le stage libre
HÔPITAL : BICHAT-CLAUDE-BERNARD (AP-HP)
46, RUE HENRI-HUCHARD
75018 PARIS

Téléphone du service :
Fax du service :
Spécialité :

Spécialité du service et agréments actuels pour les internes :

Pathologies fréquemment rencontrées dans le service :

Commentaire concernant vos évaluations :

ENREGISTRER

- **en bas de chaque page**, il est nécessaire de cliquer sur la case « ENREGISTRER » Cette action est indispensable, sinon vos informations seront perdues.

Même si vous désirez accéder ou modifier une seule page, cliquez sur les cases « ENREGISTRER » sur les 6 écrans.

Lorsque vous serez arrivé à la dernière page (page 6) et que vous aurez, une dernière fois,, cliqué en bas sur « ENREGISTRER » , vous serez reconduit sur la page 1. Sélectionnez alors sur le bandeau situé à gauche de l'écran l'action désirée.

3. VOUS ETIEZ AGRÉÉ ET VOUS DEMANDEZ UN RENOUVELLEMENT DE L'AGRÉMENT

1) Mettez à jour votre fiche de présentation de stage (la date de dernière mise à jour est indiquée en haut de la fiche de présentation)



2) **Préparez une note** indiquant

a) Vos capacités de formation :

« Combien, au minimum, estimez vous pouvoir former d'internes dans votre service : en dessous de ce nombre le travail pédagogique est impossible »

« Combien, au maximum, pouvez-vous former d'internes dans votre service : au delà de ce nombre le travail clinique sera insuffisant »

b) Votre analyse de vos évaluations par les internes (celles du site et celles du SNJMG)


c) L'évolution éventuelle de l'organisation du travail et du projet pédagogique

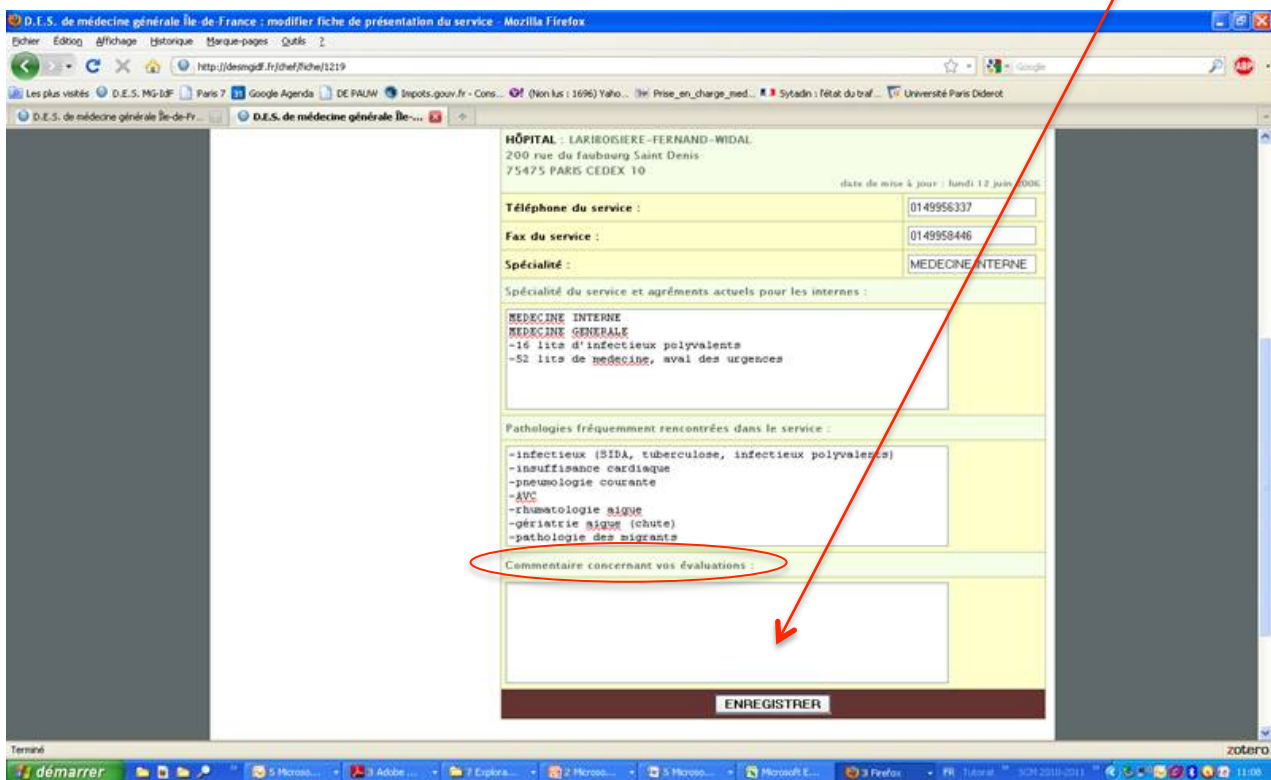
3) **Insérez cette note** comme une remarque en cliquant sur le lien « **Envoyer une remarque** »

4. LES ÉVALUATIONS

a) Réagir à une évaluation

Quinze jours après la fin du stage vous avez accès aux évaluations de stage faites par les internes. Si vous souhaitez **ajouter un commentaire** en ligne **sur l'évaluation** qui a été faite, de façon à ce que ce commentaire soit **visible par tous les internes**, choisissez dans le menu l'item

 **modifier la fiche de votre service** et rédigez votre commentaire dans le champ prévu à cet effet.



D.E.S. de médecine générale Île-de-France : modifier fiche de présentation du service - Mozilla Firefox

HÔPITAL : LARIBOSIERE-FERNAND-WIDAL
200 rue du faubourg Saint Denis
75475 PARIS CEDEX 10

date de mise à jour : lundi 12 juin 2006

Téléphone du service : 0149956337

Fax du service : 0149958446

Spécialité : MEDECINE INTERNE

Spécialité du service et agréments actuels pour les internes :

MEDECINE INTERNE
MEDECINE GENERALE
-16 lits d'infectieux polyvalents
-52 lits de médecine, aval des urgences

Pathologies fréquemment rencontrées dans le service :

-infectieux (SIDA, tuberculose, infectieux polyvalents)
-insuffisance cardiaque
-pneumologie courante
-AVC
-rhumatologie aigue
-gériatrie aigue (chute)
-pathologie des migrants

Commentaire concernant vos évaluations :

ENREGISTRER