



Directives à l'intention des présentateurs au Forum en médecine familiale virtuel

1^{er} étape : Lire et suivre toutes les directives indiquées dans les ressources à l'intention des présentateurs au Forum en médecine familiale (FMF).

Les ressources à l'intention des présentateurs sont affichées sur le site Web du FMF au <https://fmf.cfpc.ca/fr/ressources-pour-les-conferenciers/>.

2^e étape : Soumettre le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts à dmckay@cfpc.ca avant la date limite du 31 août.

Le formulaire est affiché au <https://www.cfpc.ca/CFPC/media/PDF/CFPC-COI-Form-2020-Final-French-AODA-FINAL.pdf>. La présentation de chaque séance doit inclure une diapositive de divulgation (https://fmf.cfpc.ca/wp-content/uploads/2020/10/Session-Slide-Templates_FR-.pptx) pour tous les enseignants ou les présentateurs. De plus, il faut aussi déclarer verbalement tout conflit d'intérêts au début de la présentation. Les déclarations faites sur le formulaire doivent correspondre à celles indiquées sur les diapositives.

3^e étape : S'inscrire au FMF avant le 12 septembre (fin du tarif réduit pour l'inscription hâtive).

Tous les présentateurs et les coprésentateurs doivent s'inscrire **au congrès** au <https://fmf.cfpc.ca/fr/inscription/>.

L'inscription au FMF est gratuite pour **la présentatrice ou le présentateur principal seulement** chaque jour de sa présentation. Il est possible de changer facilement l'inscription afin de participer aux quatre journées du congrès à un tarif très réduit. Il ne faut pas oublier que tout le contenu demeurera accessible pendant 30 jours après le FMF.

Lors de l'inscription, le rabais pour les présentateurs principaux sera appliqué automatiquement à l'étape du paiement.

4^e étape : Préparer la présentation.

- **Modifications** : Il ne sera pas possible de modifier le titre, la description, ni les objectifs de la séance.
- **Durée** : Prière de respecter la limite de temps indiquée dans le courriel de confirmation.
- **Interactivité/participation des apprenants** : Au moins 25 pour cent de la séance doit être présentée de façon interactive. Cette interactivité peut être réalisée, par exemple, par une combinaison quelconque de sondages et d'une période de questions soumises par clavardage ou posées de vive voix. **Remarque** : Il sera important de vérifier la zone de clavardage deux fois par semaine pendant **30 jours après le FMF** pour répondre aux nouvelles questions posées par des participants.

5^e étape : Présenter en direct !

Il est recommandé de lire le document *Conseils pour les présentations — Séances et activités virtuelles* en intégralité : https://fmf.cfpc.ca/wp-content/uploads/2020/07/FMF-Virtual-Presentation-Tips_FRE.docx.

Toutes les séances, tous les ateliers et toutes les présentations libres seront présentés en direct virtuellement, c'est-à-dire que les présentateurs donnent leurs séances de façon synchrone, en temps réel, à partir de l'endroit où ils sont situés. C'est la méthode recommandée, car elle permet de présenter l'information à jour de façon engageante. Beaucoup de participants préfèrent avoir l'occasion d'assister en direct aux présentations.

L'option de **préenregistrer des séances virtuelles** sera offerte uniquement dans des circonstances particulières et de façon limitée aux présentateurs qui craignent des problèmes de connexion Internet ou de débit, ou des conflits d'horaire. Il faudrait alors que la présentation soit prête environ un mois à l'avance. L'enregistrement sera réalisé à partir du cabinet ou du domicile du présentateur ou de la présentatrice pendant une plage horaire de deux heures avec notre équipe AV.

Toute demande de préenregistrement doit être envoyée pour examen et approbation à dmckay@cfpc.ca.

6^e étape : Ajouter les diapositives importantes dont les modèles sont fournis.

Les présentateurs doivent ajouter à leur présentation les diapositives standards (https://fmf.cfpc.ca/wp-content/uploads/2020/10/Session-Slide-Templates_FR-.pptx).

La présentation de chaque séance doit inclure la diapositive de divulgation fournie, et les présentateurs sont tenus de déclarer verbalement tout conflit d'intérêts.

Il ne faut pas oublier d'inclure tous les présentateurs dans la diapositive de divulgation.

Rappel : Les déclarations faites sur le formulaire doivent correspondre à celles indiquées sur les diapositives de CI

Certification et inscription automatique des crédits : Toutes les séances donnant droit à un crédit par heure dans le cadre du FMF sont certifiées par le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC). La participation à chaque séance virtuelle sera enregistrée, et les crédits de chaque participant ou participante seront automatiquement ajoutés à la zone En attente de leur compte Mainpro+^{MD} quelques semaines après la fin de la période de visionnement sur demande de 30 jours.

Enregistrement : Le CMFC se réserve exclusivement le droit d'enregistrer les séances présentées au FMF et d'utiliser ces enregistrements sur tout support autorisé du CMFC à des fins promotionnelles et de développement professionnel continu.

Évaluations de séance : Nous fournirons aux présentateurs les résultats intégraux des évaluations de leur séance environ huit semaines après la fin de la période de visionnement sur demande de 30 jours.

Récapitulatif :

- 1^{re} étape : Lire toutes les ressources à l'intention des conférenciers du FMF et suivre toutes les directives.
- 2^e étape : Soumettre un formulaire de déclaration de conflits d'intérêts pour chaque présentateur ou présentatrice. Ajouter les diapositives à cet effet à la présentation et ne pas oublier de divulguer verbalement tout conflit d'intérêts lors de la séance.
- 3^e étape : S'inscrire au FMF (requis pour tous les présentateurs et les coprésentateurs).
- 4^e étape : Préparer la présentation et prévoir des façons de la rendre interactive.
- 5^e étape : Lire le document *Conseils pour les présentations*.

- 6^e étape : Ajouter à la présentation les diapositives importantes dont les modèles sont fournis.

Pour toute question, veuillez écrire à Deanne McKay à dmckay@cfpc.ca ou lui téléphoner au 905 629-0900, poste 473.