AÉCS FSI UM

Association étudiante des cycles supérieurs de la Faculté des sciences infirmières de l'Université de Montréal

Guide d'accueil pour les nouveaux étudiants

Année universitaire 2015-2016

Juin 2015

Édition

Sous la direction de

Dimitri Létourneau, inf., Ph. D. (c)
Président | AÉCSFSIUM

Rédaction

Section Microprogrammes et diplôme d'études supérieures et spécialisées en prévention et contrôle des infections

Joannie Van Houtte St-Gelais, inf., M. Sc. (c)
Secrétaire | AÉCSFSIUM

Section Maîtrise en sciences infirmières

Amale Ghandour, inf., ét. M. Sc.
Conseillère 2e cycle | AÉCSFSIUM

Section Maîtrise en sciences infirmières – option pratique infirmière avancée

Claudie Beauséjour, inf., ét. IPSSPL
Conseillère IPS | AÉCSFSIUM

Nadine Belony, inf., ét. IPSSPL
Étudiante IPS en soins de première ligne

Linda Duong, inf., ét. IPSSPL
Étudiante IPS en cardiologie

Andrée Girard, inf., ét. IPSC
Étudiante IPS en cardiologie

Olivier Laroche, inf., ét. IPSC
Étudiant IPS en cardiologie

Marilyn Prévost, inf., ét. IPSC
Représentante au Comité de gestion pédagogique du 2e cycle | AÉCSFSIUM

Bruno Provost-Bazinet, inf., ét. IPSSPL
Représentant 1re année au Comité de programme en pratique infirmière avancée en soins de 1re ligne | AÉCSFSIUM

Claudie Roussy, inf., ét. IPSC
Représentante 1re année au Comité de programme en pratique infirmière avancée en cardiologie | AÉCSFSIUM

Mélissa Guajardo-Allaire, inf., ét. IPSSPL
Étudiante IPS en soins de première ligne

Section Doctorat

Martin Charette, inf., Ph. D. (c)
Trésorier | AÉCSFSIUM

Laurence Ha, inf. M. Sc., Ph. D. (c)
Vice-présidente | AÉCSFSIUM

Révision

Marie-Hélène Goulet, inf., Ph. D (c)
Conseillère 3e cycle | AÉCSFSIUM

Patrick Lavoie, inf., M. Sc., Ph. D. (c)
Représentant au Comité de la recherche | AÉCSFSIUM

Validation

Chantal Cara, inf., Ph. D.
Professeure titulaire

Réjean Goulet, inf., M. Sc.
Responsable des programmes de 2e cycle par intérim

Sonia Heppell, inf., M. Sc., IPSC
Responsable de formation professionnelle

Caroline Larue, inf., Ph. D.
Professeure agrégée
Vice-doyenne aux études supérieures

Maria Martino, inf., M. Sc.
Adjointe à la vice-doyenne aux études supérieures

Pilar Ramírez García, inf., Ph. D.
Professeure adjointe

Dépôt légal
Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2015
Bibliothèque et Archives Canada, 2015
ISBN 978-2-981-52790-5 (version imprimée)
ISBN 978-2-981-52791-2 (PDF)
© Association étudiante des cycles supérieurs de la Faculté des sciences infirmières de l'Université de Montréal, 2015

Table des matières

Liste des tableaux v

Liste des figures vi

Liste des abréviations vii

Mot de bienvenue 1

Section pour tous les programmes d'études 3

Les notions de base 4

Code d'accès, UNIP, matricule étudiant et code permanent 4

Courriel institutionnel 5

Intégrité, fraude et plagiat 5

Normes de présentation des travaux 5

Logiciel de gestion des références bibliographiques 5

Plan d'études 6

Code de vie 7

Pavillon Marguerite-d'Youville 7

AÉCSFSIUM 7

Les cheminements 8

Inscription 8

Statuts temps plein et demi-temps 8

Suspension 8

Prolongation 9

Les ressources disponibles 9

Personnes-ressources 9

Services aux étudiants 10

Ressources informatiques 11

StudiUM 11

Points de services techniques 11

Logithèque 11

Service d'impression de l'Université de Montréal 12

Ressources documentaires 12

Bourses 12

Lettre de recommandation 13

Ateliers 14

Grands organismes subventionnaires 14

Bourses et subventions de l'AÉCSFSIUM 15

Bourses et subventions de la FSI 15

Répertoire de bourses de la FESP 15
Prêts et bourses du MESRS 15
Auxiliariat d'enseignement 15
1er cycle 15
2e cycle 16
Auxiliariat de recherche 17
Stratégies de réussite 17
Microprogrammes et diplôme d'études supérieures et spécialisées en prévention et contrôle des infections 19
Introduction 20
Les microprogrammes 20
Types de microprogramme 20
Transfert au DESS en PCI 20
Transfert à la maîtrise en sciences infirmières 20
Le programme de DESS en PCI 21
Droits de scolarité 21
Choix d'une directrice de DESS en PCI 21
Réalisation d'un projet d'intervention 21
Stage 22
Travail d'intégration 22
Transfert à la maîtrise en sciences infirmières 22
Certification d'infirmière clinicienne spécialisée en PCI 22
Maîtrise en sciences infirmières 24
Introduction 25
Le programme de maîtrise 25
Trois options à la maîtrise 25
Choix d'une directrice de maîtrise 25
Modalités d'études 26
Stage 27
Travail dirigé 27
Mémoire 27
Passage accéléré au doctorat 28
Comité d'approbation 29
La réalisation du projet de maîtrise 31
Comité d'éthique, collecte et analyse de données et rédaction 31
Maîtrise en sciences infirmières – option pratique infirmière avancée 32

Introduction 33
L'entrée au programme 33
Vaccination 33
StudiUM pour le codéveloppement des IPS 33
Bourse du Ministère de la Santé et des Services sociaux 34
Le programme d'IPS 35
Cours du programme 35
Manuels de référence 39
Ressources en ligne 40
Frais additionnels de 50$ pour les laboratoires 42
Stratégies pédagogiques 43
Apprentissage par problèmes 43
Apprentissage du raisonnement clinique 43
Examen clinique objectif structuré 43
Entrevue orale structurée 43
Le début du stage 45
Certification en réanimation cardiorespiratoire 45
Choix du milieu de stage 45
Carte de stage et numéro de prescripteur 46
Procédure d'embauche 46
Entrevue d'embauche 47
Doctorat en sciences infirmières 49
Introduction 50
Le programme de doctorat 50
Cours doctoraux 52
Examen de synthèse 54
Comité d'approbation 56
La réalisation du projet doctoral 57
Comité d'éthique 57
Collecte et analyse de données 57
Rédaction de la thèse 58
Embargo 59
Appendice A : site internet pertinents 60

Liste des tableaux

Tableau

1 Personnes-ressources selon les programmes d'études 9
2 Résumé des formalités administratives selon la modalité d'études 30
3 Classification de l'importance de manuels de référence 39
4 Ressources en ligne utiles 41
5 Résumé des stratégies pédagogiques du programme IPS 44

Liste des figures

Figures

1 Cours pour le programme d'IPS en soins de première ligne..... 36
2 Cours pour le programme d'IPS en cardiologie 37
3 Cours pour le programme d'IPS en néphrologie..... 38
4 Cheminement doctoral 51

Liste des abréviations

AÉCSFSIUM	Association étudiante des cycles supérieurs de la Faculté des sciences infirmières de l'Université de Montréal
APC	Approche par compétences
APP	Apprentissage par problèmes
APSIC	Apprentissage par situations infirmières cliniques
CA	Conseil d'administration
CERES	Comité d'éthique de la recherche en santé
CLSC	Centre local de services communautaires
CREPUQ	Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec
DESS	Diplôme d'études supérieures et spécialisées
DGTIC	Direction générale des technologies de l'information et de la communication
FSI	Faculté des sciences infirmières
FESP	Faculté des études supérieures et postdoctorales
IPS	Infirmière praticienne spécialisée
MESRS	Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et de la Science
MSSS	Ministère de la Santé et des Services sociaux
OIIQ	Ordre des infirmières et infirmiers du Québec
PCI	Prévention et contrôle des infections
PIQ	Protocole d'immunisation du Québec
Q2M	Bureau de consultation en analyse de données qualitatives, quantitatives et mixtes
RAMQ	Régie de l'assurance maladie du Québec
SAÉ	Services aux étudiants
SIUM	Service d'impression de l'Université de Montréal

TGDE	Technicienne en gestion des dossiers étudiants
UdeM	Université de Montréal
UNIP	Numéro d'identification personnel

Mot de bienvenue

Le conseil d'administration (CA) de l'Association étudiante des cycles supérieurs de la Faculté des sciences infirmières de l'Université de Montréal (AÉCSFSIUM) et le vice-décanat aux études supérieures de la Faculté des sciences infirmières (FSI) vous souhaite la bienvenue dans un de ses programmes aux cycles supérieurs. Ce guide se veut être une ressource complémentaire aux différents documents déjà offerts par la FSI, la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) et les Services aux étudiants (SAÉ) de l'Université de Montréal (UdeM) : nous avons cependant regroupé les informations et ressources qui nous sont apparues les plus importantes pour votre cheminement universitaire. D'ailleurs, le guide contient une section à l'intention de tous les étudiants, peu importe leur programme d'études, mais il contient aussi des sections spécifiques à chacun des programmes. Nous vous conseillons fortement d'utiliser la version électronique de ce guide puisqu'il contient plusieurs hyperliens, ce qui vous permet de naviguer à travers les ressources sans que vous ayez à inscrire les adresses internet. Nous avons cependant compilé les ressources internet les plus susceptibles de vous soutenir dans votre cheminement à l'Appendice A.

Nous vous invitons à nous faire parvenir vos commentaires, questions ou ajouts par courriel à aecsfsium@umontreal.ca.

Recevez nos meilleurs souhaits pour la réalisation de vos études.

Section pour tous les programmes d’études

Les notions de base

Code d'accès, UNIP, matricule étudiant et code permanent

À l'UdeM, un code d'accès et un matricule étudiant vous seront attribués dès votre admission à un programme. Habituellement, un code d'accès est formé de la lettre « p » suivi de sept chiffres. Aussi, un numéro d'identification personnel (UNIP) provisoire (mot de passe) sera assigné à votre code d'accès par le Bureau du registraire : vous pourrez le modifier ultérieurement en visitant ce site internet. Votre code d'accès et votre UNIP vous sont nécessaires pour avoir accès à la plupart des ressources de l'UdeM, notamment StudiUM (plateforme web pédagogique), le courriel institutionnel, le portail étudiant et le Centre étudiant.

Le matricule est un numéro de dossier personnel au sein de l'UdeM : il sert principalement à vous identifier dans des 1) formulaires, 2) travaux universitaires, 3) communications avec une technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE), 4) communications avec le Bureau du registraire et 5) pour le paiement bancaire en ligne de vos droits de scolarité.

Conseil

Nous vous recommandons de noter votre matricule. Si vous l'oubliez, il est possible de le récupérer en suivant cette démarche : 1) consultez le Centre étudiant, 2) entrez votre code d'accès et votre UNIP aux lignes concernées et 3) cliquez sur « Données personnelles » sous la rubrique « Données personnelles ». Votre matricule devrait être inscrit dans le coin supérieur gauche.

Le code permanent est un identifiant académique unique attribué à chaque étudiant par le Registrariat et le Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et de la Science (MESRS). Il est habituellement composé de 12 caractères alphanumériques. Il est possible que l'on vous demande, sur certains documents officiels, gouvernementaux ou fiscaux, votre code permanent, mais sachez qu'au sein de l'UdeM, le matricule étudiant est généralement privilégié.

Courriel institutionnel

En tant qu'étudiant de l'UdeM, une adresse courriel institutionnelle est automatiquement créée pour vous. C'est d'ailleurs à travers celle-ci que la FSI communique avec les étudiants. Cette adresse courriel doit être activée au début de vos études : pour la procédure d'activation, visitez ce site internet. Pour consulter vos courriels à partir d'un navigateur internet, nous vous invitons à consulter ce site internet. Si vous désirez configurez vos appareils mobiles et vos ordinateurs personnels, veuillez consulter cette rubrique offerte par la Direction générale des technologies de l'information et de la communication (DGTIC). Enfin, si vous recherchez le courriel d'un collègue ou d'un professeur de l'UdeM, veuillez consulter l'annuaire.

Intégrité, fraude et plagiat

Il est obligatoire de respecter la propriété intellectuelle des auteurs que vous citez ou paraphrasez. Pour améliorer votre manière de référer aux auteurs et éviter d'être pris en défaut, nous vous suggérons de lire attentivement le règlement disciplinaire de l'UdeM, disponible sur ce site internet, concernant la fraude et le plagiat.

Conseil
Nous vous recommandons fortement de consulter ce diaporama, préparé par une bibliothécaire disciplinaire en sciences infirmières, si vos connaissances sur le plagiat sont limitées. Vous pouvez également visiter ce site internet, lequel pourrait vous aider à citer correctement vos sources.

Normes de présentation des travaux

La FSI a adopté les normes de présentation des travaux de l'American Psychological Association, communément appelée l'APA. Ces normes concernent principalement les citations dans le texte et les références à la fin de celui-ci. Nous vous invitons à vous référer à ce site internet, lequel est continuellement mis à jour.

Pour des repères concernant la police de caractères, les marges et les différentes sections d'un travail, veuillez consulter la dernière édition des *Normes de présentation d'un travail de recherche*, toujours en réserve à la bibliothèque paramédicale.

Logiciel de gestion des références bibliographiques. Nous vous recommandons

très fortement d'utiliser un logiciel de gestion des références bibliographiques, par exemple EndNote, puisqu'il est déjà configuré pour respecter ces normes et peut donc vous faire gagner des points dans vos travaux. Un logiciel de gestion des références bibliographiques permet, notamment, 1) de sauvegarder ses références dans une librairie, 2) de citer celles-ci dans vos travaux et 3) de créer une liste de références automatiquement selon le style sélectionné. Comprendre un logiciel peut nécessiter du temps au départ, mais il vous en fera gagner par la suite puisque vos références seront mémorisées dans votre librairie. Afin d'optimiser votre utilisation du logiciel EndNote, nous vous conseillons de suivre la formation offerte par la bibliothèque, ce qui vous permettra de l'utiliser à sa pleine capacité : elle est disponible sur ce site internet. Nous vous renvoyons à cette section pour comprendre la procédure pour vous procurer ce logiciel. Aussi, n'hésitez pas à demander l'aide d'une bibliothécaire pour vous soutenir dans la recherche d'écrits scientifiques.

Plan d'études

Le plan d'études est un document que vous devez obligatoirement mettre à jour en collaboration avec votre directrice **seulement si** vous êtes dans le programme de maîtrise ou de doctorat. Il vous permet, notamment, de faire le point, de revoir votre plan de travail et de vous ajuster tout au long de vos études. Il s'agit d'un article du Règlement pédagogique de la FESP, il fait donc partie des étapes obligatoires à la diplomation. Notez que cette règle s'applique aussi si vous étudiez pour devenir infirmière praticienne spécialisée (IPS), mais votre plan d'études est adapté en conséquence. De plus, certaines bourses requièrent le plan d'études dans le dossier de candidature de l'étudiant.

Pour vous aider à comprendre ce qu'est le plan d'études, et à le remplir, la FSI a conçu un guide disponible sur StudiUM. Dans la même section, vous retrouvez la procédure pour déposer votre plan d'études dans le dossier partagé (nuage informatique), lequel peut être utilisé pour partager des fichiers avec votre directrice. Vous pouvez vous procurer le plan d'études sur ce site internet (maîtrise et doctorat) ou ce site internet (IPS).

Conseil

Nous vous conseillons de mettre votre plan d'études à jour une fois par trimestre. Selon notre expérience, environ 15 minutes de votre temps devraient être requises pour le faire. D'ailleurs, ceci vous aidera à revoir vos objectifs et votre progression avec votre directrice : ce sera également l'occasion d'actualiser l'entente que vous avez avec celle-ci.

Code de vie

La FSI a produit un Code de vie qui aborde les valeurs prônées à la Faculté : le respect, l'ouverture d'esprit, le professionnalisme et la collaboration. Tous les nouveaux étudiants aux cycles supérieurs en prenne connaissance, le signe et le rapporte à leur TGDE respective : celui-ci sera conservé au dossier de chacun.

Pavillon Marguerite-d'Youville

Le Pavillon Marguerite-d'Youville est le pavillon d'attache de la FSI. Afin de vous aider à vous y retrouver, nous vous présentons quelques repères :

- Secrétariat de la Faculté : local 2032
- Café étudiant : local 1125
- Bibliothèque paramédicale : local 2120
- Local de l'AÉCSFSIUM : local 1095
- Local pour les doctorants : local 6026

Le code nécessaire pour pouvoir accéder au local 1095 est publié dans le StudiUM de l'AÉCSFSIUM, plus spécifiquement sur ce site internet. Pour obtenir le code du local 6026, nous vous invitons à interroger l'AÉCSFSIUM par courriel.

AÉCSFSIUM

L'AÉCSFSIUM est l'association étudiante dont vous devenez automatiquement membre à votre inscription dans un programme de cycles supérieurs à la FSI. L'AÉCSFSIUM possède son propre StudiUM, lequel regroupe ses coordonnées, des documents, formulaires, annonces et forums de discussion pour ses membres. Ces forums peuvent servir, notamment, à échanger avec vos collègues, obtenir du soutien ou y vendre ou acheter des manuels de référence.

L'AÉCSFSIUM entretient de cordiales relations avec les membres du vice-décanat des cycles supérieurs et plusieurs membres de son CA occupent des sièges sur des comités de la FSI : vos préoccupations sont, dans la plupart des cas, réellement entendues et abordées. Si vous désirez vous impliquer dans l'AÉCSFSIUM, nous vous invitons à présenter votre candidature lors de l'assemblée générale annuelle (AGA).

Les cheminements

Inscription

À tous les trimestres, les TGDE envoient un courriel vous rappelant de leur faire parvenir votre formulaire d'inscription avant la date limite inscrite sur StudiUM. Ces formulaires, ainsi que l'horaire des cours offerts, sont disponibles sur StudiUM. Selon les programmes d'études, voici les adresses courriels des TGDE pour acheminer votre formulaire ou si vous avez des questions sur votre programme :

- Maîtrise : tgde-maitrise@scinf.umontreal.ca
- Microprogrammes, diplôme d'études supérieures et spécialisées (DESS), IPS et doctorat : tgde-phd-micro@scinf.umontreal.ca

Statuts temps plein et demi-temps. Dans certains programmes, vous aurez le choix de changer votre inscription à temps plein ou à demi-temps, selon votre préférence. Habituellement, un trimestre à temps plein est environ équivalent à 15 crédits (trois à quatre cours par trimestre) alors qu'à demi-temps, c'est environ 7 crédits (deux à trois cours par trimestre). Naturellement, le coût de vos droits de scolarité sera plus élevé si vous étudiez à temps plein qu'à demi-temps, mais vous aurez moins de trimestres à étudier. Nous vous suggérons de vous informer sur ce site internet et de vous informer auprès de votre TGDE pour des questions relatives à votre statut.

Suspension

L'article 49 du Règlement pédagogique de la FESP se lit comme suit : « L'étudiant peut demander une suspension de son inscription pour un maximum de trois trimestres si les motifs invoqués en ce sens sont acceptés par le doyen. Ces trimestres peuvent être consécutifs ou non, à moins que la structure du programme n'exclue cette possibilité. Il n'est pas nécessaire de présenter une nouvelle demande d'admission. »

Pour faire une demande de suspension (par exemple, pour une mission humanitaire ou pour cause de maladie), vous devez remplir ce formulaire, disponible sur StudiUM.

Prolongation

Si, pour différentes raisons, vous ne pouvez pas compléter votre programme dans les délais prescrits par la FESP, vous devez remplir une demande de prolongation. Pour ce faire, veuillez remplir ce formulaire, disponible sur StudiUM. Les articles 45.2 (microprogramme et DESS), 51 (maîtrise) et 79 (doctorat) du Règlement pédagogique de la FESP définissent les délais (scolarité maximale) pour les programmes d'études.

Les ressources disponibles

Personnes-ressources

Nous avons regroupé les personnes ressources selon les programmes d'études au Tableau 1.

Tableau 1

Personnes-ressources selon les programmes d'études

Nom de la personne	Rôle	Courriel	Téléphone	Local
Tous les programmes d'études				
Caroline Larue	Vice-doyenne aux études supérieures	caroline.larue@umontreal.ca	514-343-5835	2086-1
Maria Martino	Adjointe à la vice-doyenne aux études supérieures	maria.martino@umontreal.ca	514-343-6111 Poste 2705	2090-3
AÉCSFSIUM	Association étudiante	aecsfsium@umontreal.ca	514-343-6111 Poste 3528	1095
Assia Mourid	Bibliothécaire	assia.mourid@umontreal.ca	514-343-6111 Poste 1846	2120
Microprogramme, DESS et maîtrise				
Réjean Goulet	Responsable des	rejean.goulet@umontreal.ca	514-343-6111	2099

	programmes de 2e cycle par intérim		Poste 34290	
Maîtrise en sciences infirmières – option pratique infirmière avancée				
Sonia Heppell	Responsable de formation professionnelle	sonia.heppell@umontreal.ca		6090
Boumika Bhantooa	Agente administrative (carte de stage à l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec [OIIQ])	boumikapullut.bhantooa@oiiq.org	514-935-2501 Poste 682	
Sylvie Hains	Directions des soins infirmiers au Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS; pour la Régie de l'assurance maladie du Québec [RAMQ] et l'OIIQ)	sylvie.hains@msss.gouv.qc.ca	418-266-8485	

Services aux étudiants

Le site internet des SAÉ est un point de départ incontournable lorsqu'une question surgit. Voici une liste non exhaustive des thèmes abordés par les SAÉ :

- l'accueil et l'intégration;
- les ressources socioéconomiques, notamment l'aide financière et les bourses;
- le soutien à la réussite, à savoir les ateliers gratuits d'écriture aux cycles supérieurs, la structure de sa pensée pour l'écriture ou les stratégies pour éviter la procrastination;
- la consultation d'un professionnel de la santé, notamment la consultation médicale avec ou sans rendez-vous, la vaccination ou la consultation psychologique (possibilité d'avoir un médecin de famille).

De plus, ils offrent un guide pour les nouveaux étudiants, disponible à cette adresse internet.

Conseil

Il serait à l'avantage des étudiants d'utiliser les SAÉ. Nous vous invitons à aller consulter leur site internet et explorer les différentes ressources offertes, en particulier les ateliers, lesquels sont gratuits. Il n'est pas rare que les inscriptions se ferment rapidement puisqu'ils sont populaires. Néanmoins, vous pouvez former un groupe et demander à un formateur des SAÉ de se déplacer pour votre groupe, selon vos besoins. Vous pouvez vous informer à l'adresse courriel info@sae.umontreal.ca.

Ressources informatiques

Différentes ressources informatiques sont à votre disposition, à savoir StudiUM, les points de services techniques (PST), la logithèque et le Service d'impression de l'Université de Montréal (SIUM).

StudiUM. StudiUM est la plateforme web pédagogique de l'UdeM : nous vous invitons à consulter ce guide si vous voulez apprendre à l'utiliser. Les professeurs peuvent déposer de l'information et des documents pour chacun de leur cours, dont un espace StudiUM unique leur est attribué. Le vice-décanat aux études supérieures s'est doté d'un espace StudiUM, lequel contient tous les documents et formulaires nécessaires à vos études. L'AÉCSFSIUM dispose aussi d'un espace StudiUM afin de vous faire parvenir des documents ou des annonces jugées pertinentes.

Points de services techniques. Le PST est une ressource lorsque vous avez besoin de réserver du matériel informatique, notamment un microphone, un projecteur ou un ordinateur portable. Il est situé au local 1088 du Pavillon Marguerite-d'Youville et il couvre également le Pavillon Liliane-de-Stewart. Il existe cinq PST qui couvrent l'ensemble du campus de l'UdeM : veuillez consulter ce site internet pour savoir lequel utiliser selon votre emplacement.

Logithèque. En tant qu'étudiant de l'UdeM, vous avez accès à quelques logiciels gratuits : nous vous suggérons de visiter la logithèque de l'UdeM pour plus d'informations.

Conseil

Parmi les logiciels utiles et gratuits, vous trouverez :
- QDA Miner : logiciel d'analyse qualitative;
- Statistical Package for the Social Sciences (SPSS) : logiciel d'analyse quantitative;
- EndNote : logiciel de gestion des références bibliographiques.

Nous vous suggérons, si vous le pouvez, de vous procurer le logiciel Antidote®, lequel est installé sur tous les ordinateurs des bibliothèques de l'UdeM. Antidote® est un logiciel qui peut vous permettre de rehausser la qualité de votre français écrit, notamment en analysant vos phrases et en proposant des corrections aux erreurs d'orthographe, d'accord et d'usage. Le logiciel inclut également des dictionnaires et des guides linguistiques.

Service d'impression de l'Université de Montréal. L'impression de documents volumineux et d'affiches est chose courante aux études supérieures. Bien que ces impressions puissent être faites dans n'importe quelle entreprise de fournitures de bureau (par exemple, Bureau en Gros®), l'Université possède également son propre service d'impression: nous vous invitons à vous informer sur ce site internet.

Conseil

Les prix d'impression varient beaucoup d'un endroit à un autre; par conséquent, nous vous conseillons de vous informer à plus d'un endroit. Nous vous suggérons aussi de vous renseigner auprès de la Polycopie de l'École Polytechnique de Montréal sur ce site internet, laquelle offre des tarifs compétitifs pour l'impression d'affiche.

Ressources documentaires

Les bibliothèques de l'Université de Montréal offrent une gamme variée de ressources pour vous soutenir tout au long de vos études : des ateliers de formation, l'aide d'une bibliothécaire disciplinaire, des guides et des capsules web. Nous vous encourageons à visiter leur site internet pour plus d'informations.

Bourses

Être récipiendaire d'une bourse vous apporte non seulement une aide financière, mais elle permet également de bonifier votre curriculum vitae, ce qui vous aide

récursivement pour vos prochaines demandes de bourse. Notez que les annonces sur les différentes bourses offertes par la FSI, la FESP et les autres organismes subventionnaires, de même que les ateliers s'y rattachant, se font par courriel et sont envoyées par le vice-décanat.

Lettre de recommandation. La plupart du temps, une demande de bourse doit être accompagnée d'une ou de plusieurs lettres de recommandation. Nous vous conseillons d'effectuer votre demande de lettre de recommandation au minimum trois semaines à l'avance, de manière à laisser un délai raisonnable à votre répondant pour qu'il la rédige. Dans votre demande, avisez votre répondant que s'il accepte, vous lui ferez parvenir votre curriculum vitae, votre relevé de notes ainsi que tout autre document (par exemple, un résumé de votre projet) qui l'aidera dans sa rédaction. Prenez note que les lignes directrices pour la soumission d'une demande diffèrent d'un organisme à l'autre et parfois même à l'intérieur d'un même organisme, selon le concours. Tout comme c'est parfois le cas pour vous, il peut s'avérer difficile, pour un répondant qui ne connaît pas un organisme, de déterminer ce qu'il doit faire. Il est donc essentiel de lui indiquer clairement les éléments particuliers à inclure, les documents attendus, la date d'échéance ainsi que les modalités d'envoi de la lettre. Voici quelques exemples de ce qui pourrait être demandé à votre répondant et les éléments que vous pourriez spécifier :

- Formulaire de demande
  - Éléments à relire
  - Éléments à remplir
  - Signatures requises
- Curriculum vitae
  - Type de curriculum vitae (par exemple, académique ou commun canadien)
- Lettre de recommandation
  - Date de remise
  - Personne à qui la lettre doit être adressée, incluant son adresse
  - Personne à qui la lettre doit être remise (par exemple, à vous ou à l'organisme directement)
  - Format (par exemple, par courriel ou dans une enveloppe scellée)

- Particularités (par exemple, lettre traditionnelle ou selon des lignes directrices précisées par l'organisme)

Conseil

Nous vous recommandons de rédiger vos demandes de bourse en collaboration avec votre directrice : cette dernière pourra vous offrir de la rétroaction sur les différentes parties écrites de la demande. Si vous obtenez une bourse, avisez votre directrice puisqu'elle doit soumettre, chaque année, un rapport d'activités dans lequel elle inclue, notamment, les bourses demandées et obtenues par ses étudiants. Ceci est aussi important pour vous, car votre demande est évaluée en fonction de la performance de votre directrice. Il est donc souhaitable que vous teniez votre directrice au courant de vos réalisations.

Ateliers. Des ateliers sont disponibles pour vous aider à compléter une demande de bourse et ils sont généralement offerts au trimestre d'automne, cette dernière étant la haute saison des demandes de bourse. Un atelier est offert ici à la Faculté, par des étudiants au doctorat : un courriel est généralement envoyé en début de trimestre. Par ailleurs, des ateliers sont également offerts par les SAÉ et la FESP, laquelle offre un séminaire d'un crédit sur la rédaction de demandes de bourse, disponible sur son site internet.

Grands organismes subventionnaires. Obtenir une bourse d'un grand organisme subventionnaire, qu'il soit canadien ou québécois, peut vous accorder plus de points dans l'évaluation de votre dossier de candidature. Nous vous présentons une liste non exhaustive d'organismes pertinents aux projets des sciences infirmières :

- Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC);
- Conseil de la recherche en sciences humaines du Canada (CRSH);
- Fonds de recherche du Québec – Santé (FRQ-S);
- Fonds de recherche du Québec – Société et culture (FRQ-SC).

Conseil

Votre projet de recherche devrait, en général, soit être admissible pour les organismes de santé (IRSC et FRQ-S) ou ceux des sciences humaines (CRSH et FRQ-SC). Il est important de choisir le bon organisme selon l'angle d'étude de votre projet de recherche et de décrire celui-ci en tenant compte du but visé par l'organisme. N'hésitez pas à demander à un boursier de ces grands organismes de vous donner quelques conseils.

Prenez note que l'OIIQ et certains ordres régionaux offrent parfois des bourses et des subventions aux études supérieures. De plus petits organismes décernent également des bourses de maîtrise et de doctorat. Voici une liste non exhaustive de ces organismes :

- Réseau de recherche en interventions en sciences infirmières du Québec (RRISIQ);
- Fondation des infirmières et infirmiers du Canada (FIIC).

Bourses et subventions de l'AÉCSFSIUM. Habituellement, l'AÉCSFSIUM redistribue une grande partie de son budget annuel aux étudiants sous forme de bourses et de subventions pour le transfert de connaissances. Nous vous invitons à bien lire les messages qui annoncent ces concours.

Bourses et subventions de la FSI. Grâce à ses donateurs, la FSI octroie aussi plusieurs bourses et prix d'excellence selon différents critères d'admissibilité : visitez ce site internet si vous désirez vous informer.

Répertoire de bourses de la FESP. Un répertoire de bourses est offert par la FESP.

Prêts et bourses du MESRS. Nous vous invitons à visiter ce site internet, lequel vous permet d'effectuer une simulation qui vérifie votre éligibilité au programme de prêts et bourses.

Auxiliariat d'enseignement

Différentes opportunités sont offertes à la FSI si vous désirez travailler pour la formation des étudiants de 1er et de 2e cycle.

1er cycle. Pour son programme d'études de 1er cycle, la FSI a adopté l'approche par compétences (APC) : cette approche mise sur le travail en petites équipes et l'apprentissage par situations infirmières cliniques (APSIC) est la méthode d'enseignement/apprentissage majoritairement utilisée dans les cours. En termes simples, cette méthode est une adaptation de l'approche par problèmes (APP) en sciences infirmières. En tant qu'auxiliaire d'enseignement, communément appelé tuteur, votre rôle consiste à superviser et guider quatre équipes d'une dizaine étudiants chacun à travers des situations de la pratique professionnelle. Notez qu'une expérience clinique en tant qu'infirmier est généralement requise pour pouvoir être tuteur d'APSIC. Si une telle expérience vous intéresse, nous vous

invitons à contacter la personne responsable des programmes de 1er cycle, Madame Véronique Sauvé, laquelle pourra discuter avec vous des cours les plus appropriés selon votre expérience clinique. Le salaire en vigueur est de 45$ de l'heure.

Une autre méthode d'enseignement/apprentissage largement utilisée dans le programme de 1er cycle est le laboratoire. Dans un laboratoire, un groupe de 18 étudiants est divisé en six équipes et travaillent ensemble. Comme auxiliaire d'enseignement, votre rôle consiste à superviser et guider les étudiants à travers les différents apprentissages que les étudiants doivent réaliser à ce laboratoire, lesquels portent souvent sur des aspects plus procéduraux de la profession infirmière. Pour plus d'informations, contactez le responsable des laboratoires d'enseignement clinique, Monsieur Haj Mohammed Abbad, lequel pourra échanger avec vous sur les possibilités d'enseignement de laboratoire selon votre expérience clinique. Le salaire en vigueur est de 30,59$ de l'heure.

Tous les travaux réalisés par les étudiants sont habituellement corrigés par des correcteurs de 2e ou de 3e cycle, en collaboration avec le professeur responsable. Afin de soumettre votre candidature, il faut surveiller les affichages de contrat de correction ou discuter avec le professeur responsable du cours qui vous intéresse. Le salaire en vigueur est de 21,04$ de l'heure (si vous étudiez au 2e cycle) ou de 23,19$ de l'heure (si vous étudiez au 3e cycle), rémunéré selon les heures prévues au contrat.

2e cycle. Si vous étudiez au 3e cycle, vous avez l'opportunité d'être auxiliaire d'enseignement pour un cours du 2e cycle, soit comme tuteur dans un cours, acteur pour des examens cliniques objectifs structurés (ÉCOS) ou comme correcteur de travaux. Nous vous encourageons à surveiller les affichages envoyés par courriel.

Conseil
Être auxiliaire d'enseignement peut s'avérer être une bonne source de revenu et une opportunité de bonifier votre curriculum vitae sur le plan de l'enseignement universitaire. Toutefois, nous vous recommandons d'être prudent et de bien évaluer le temps dont vous disposez et les exigences associées pour effectuer les contrats de correction, simplement dans le but de vous éviter d'être submergé et de nuire à vos études, car ces contrats sont de courte durée (généralement de deux semaines) et nécessitent un bon investissement de temps.

Auxiliariat de recherche

L'auxiliariat de recherche consiste à apporter son soutien à un chercheur dans un projet de recherche. L'étudiant peut contribuer à différentes étapes du projet : recension d'écrits, rédaction de demande de subvention, collecte de données, analyse de données, rédaction d'un rapport final ou rédaction d'articles.

Conseil

Les critères d'évaluation des concours de bourse incluent souvent une section sur l'expérience de recherche du candidat. Il est donc souhaitable d'avoir ce type d'expérience dans votre dossier de candidature. Si vous étudiez à la maîtrise ou au doctorat, demandez à votre directrice si elle a des projets sur lesquels vous pourriez travailler quelques heures par semaine : vous deviendrez plus compétitif dans vos demandes de bourse et acquerriez de l'expérience en recherche. Par ailleurs, tentez de choisir une expérience qui a un lien avec votre mémoire ou votre thèse et qui vous sera pertinente à la réalisation de votre projet. Par exemple, si vous prévoyez réaliser des analyses quantitatives pour votre projet, il serait pertinent de contribuer à un projet de recherche qui vous permet de mettre en pratique vos habiletés d'analyses quantitatives.

Stratégies de réussite

Des étudiants du programme d'IPS ont élaboré des grands principes de réussite qui pourraient s'appliquer à des étudiants des autres programmes aux cycles supérieurs. Ils sont résumés dans les prochains paragraphes.

Dans un premier temps, il pourrait être pertinent de tisser des liens avec vos collègues étant donné que les cohortes sont généralement petites. Vous pourriez également mettre en place des moyens de communication et de partage de l'information par l'usage des différents réseaux sociaux et en échangeant vos coordonnées. De plus, il pourrait être bénéfique de partager des écrits scientifiques que vous jugez pertinents avec vos collègues. Aux cycles supérieurs, les professeurs s'attendent à ce que vous soyez à l'aise avec l'utilisation des différentes bases de données scientifiques et que vous utilisiez un logiciel de gestion des références bibliographiques.

Dans un deuxième temps, il est important que vous soyez rigoureux au niveau de la lecture, car il est facile de devenir submergé par les nombreux écrits à approfondir. Il apparaît essentiel d'être, et de devenir, efficace dans la lecture d'écrits anglophones puisqu'ils occupent une place considérable parmi l'ensemble des écrits à approfondir aux

cycles supérieurs. La lecture efficace, c'est-à-dire d'annoter en marge, d'identifier les éléments importants d'un texte, du surligner ou de résumer, est nécessaire à votre réussite.

Dans un troisième temps, nous vous recommandons, si cela vous est utile, de vous faire un plan de travail avant de rédiger un travail. Ceci pourrait vous aider à repérer et garder un fil conducteur à l'intérieur de celui-ci. Dans l'ensemble, il est préférable de débuter la rédaction d'un travail tôt que trop tard, mais c'est à vous de déterminer les délais avec lesquels vous êtes le plus efficace et confortable. Nous vous recommandons de porter une attention particulière aux grilles d'évaluation et aux consignes généralement présentés dans vos plans de cours afin de vous assurer de répondre aux exigences. Comme mentionné précédemment, citez vos sources correctement et évitez le plagiat sous toutes ses formes.

Microprogrammes et diplôme d'études supérieures et spécialisées en prévention et contrôle des infections

Introduction

Les membres du CA de l'AÉCSFSIUM vous souhaitent la plus cordiale des bienvenues dans les microprogrammes et le programme de DESS, ce dernier étant axé sur le développement de compétences pour intervenir en prévention et contrôle des infections (PCI). Cette section contient des informations qui pourront faciliter votre parcours académique.

Les microprogrammes

Types de microprogramme

La FSI offre quatre microprogrammes : 1) PCI, 2) soins palliatifs – fin de vie, 3) *leadership* et gestion des soins infirmiers et 4) développement des pratiques infirmières. La FSI a brièvement décrit la visée de ces programmes sur ce site internet, disponible sur StudiUM.

Transfert au DESS en PCI

Le microprogramme en PCI est conçu pour être une passerelle au programme de DESS en PCI et vous avez l'opportunité d'effectuer un transfert. L'ensemble des 15 crédits sont reconnus dans le DESS : il vous manquera donc 15 crédits pour le compléter. À cet égard, vous devez compléter une demande de changement de programme, selon les dates limites pour les admissions. Vous pouvez transférer au DESS 1) avant de terminer le microprogramme, 2) immédiatement après avoir complété le microprogramme ou 3) jusqu'à deux ans après la fin de votre microprogramme.

Lorsque votre transfert sera en vigueur, vous aurez à réussir les cours manquants de la structure du programme de DESS pour que celui-ci soit complété.

Transfert à la maîtrise en sciences infirmières

Les microprogrammes sont conçus pour être des passerelles au programme de maîtrise en sciences infirmières et vous avez l'opportunité d'effectuer un transfert. L'ensemble des 15 crédits sont reconnus dans le programme de maîtrise : il vous manquera donc 30 crédits pour la compléter. À cet égard, vous devez compléter une demande de changement de programme, selon les dates limites pour les admissions. Vous pouvez

transférer à la maîtrise 1) avant de terminer le microprogramme, 2) immédiatement après avoir complété le microprogramme ou 3) jusqu'à deux ans après la fin de votre microprogramme.

Lorsque votre transfert sera en vigueur, vous aurez à réussir les cours manquants de la structure du programme de maîtrise pour que celle-ci soit complétée.

Le programme de DESS en PCI

Droits de scolarité

Contrairement aux programmes de maîtrise et de doctorat, vous payez vos droits de scolarité selon le nombre de crédits de cours que vous avez à votre horaire, et non selon votre statut.

Choix d'une directrice de DESS en PCI

Certains étudiants nous ont déjà demandé si une direction était nécessaire pour réaliser le DESS en PCI : sachez que, contrairement à la maîtrise, vous n'aurez pas à identifier une directrice pour accomplir votre DESS en PCI.

Réalisation d'un projet d'intervention

Pendant le cours SOI 6219 *Intervention en prévention des infections*, vous serez accompagné par la professeure dans la réalisation d'un projet, lequel peut se faire sous la forme d'un stage ou d'un travail d'intégration, selon votre expérience clinique en PCI. Dans les deux cas, vous aurez un total de 30 crédits à compléter. Comprenez qu'avant d'amorcer le projet, la professeure du cours aura à approuver celui-ci et elle vous fera part d'une rétroaction écrite, le cas échéant.

Il est important de spécifier que le stage de DESS (9 crédits) *devrait être* de moindre envergure comparativement à un stage de maîtrise (12 crédits); cette comparaison est aussi vraie entre le travail d'intégration du DESS et le travail dirigé de la maîtrise. Cependant, il est possible que l'on réfère à un « rapport de stage » et à un « travail dirigé » pendant ce cours puisque la rédaction de ceux-ci se fait sensiblement sous la même forme qu'aux modalités de la maîtrise. Prenez note que les informations détaillées dans le prochain paragraphe, c'est-à-dire en lien avec le stage et le travail d'intégration, sont dépendantes de la professeure responsable de ce cours : elles sont donc appelées à changer.

Stage. Un stage implique que vous aurez à participer activement dans un milieu clinique en partenariat avec des infirmières en PCI. Par exemple, vous pourriez décider de développer un ensemble de pratiques exemplaires, destinée aux infirmières œuvrant dans cet environnement, sur le thème des infections liées aux cathéters veineux centraux aux soins intensifs. Pour ce faire, vous aurez, dans un premier temps, à approfondir des connaissances relatives aux pratiques exemplaires en PCI et, dans un deuxième temps, à consolider vos habiletés d'interventions dans un milieu clinique.

Travail d'intégration. Le travail d'intégration est exclusivement réservé aux personnes détenant une expérience d'au moins deux ans dans le domaine de la PCI au cours des cinq dernières années. En termes simples, le travail d'intégration est un travail académique original qui vise à élaborer des recommandations pour les champs de la pratique infirmière spécialisée en PCI.

Transfert à la maîtrise en sciences infirmières

Le programme de DESS en PCI est conçu pour être une passerelle au programme de maîtrise en sciences infirmières et vous avez l'opportunité d'effectuer un transfert. L'ensemble des 30 crédits sont reconnus dans la maîtrise sous l'option expertise-conseil : il vous manquera donc 15 crédits pour la compléter. À cet égard, vous devez compléter une demande de changement de programme, selon les dates limites pour les admissions. Vous pouvez transférer à la maîtrise **seulement** avant de terminer le programme de DESS et idéalement avant le SOI 6219 *Intervention en prévention des infections.*

Lorsque votre transfert sera en vigueur, vous aurez à réussir les cours manquants de la structure du programme de maîtrise pour que celle-ci soit complétée.

Certification d'infirmière clinicienne spécialisée en PCI

Le DESS en PCI peut éventuellement conduire à l'obtention du titre réservé d'infirmière clinicienne spécialisée en prévention et contrôle des infections, la première spécialité infirmière reconnue au Québec. À cet égard, l'OIIQ peut vous décerner un certificat de spécialiste, à condition que votre DESS soit terminé et que vous réussissiez l'examen de certification.

Conseil

Nous vous invitons à visiter ce site internet si vous voulez lire davantage sur la certification.

Maîtrise en sciences infirmières

Introduction

Les membres du CA de l'AÉCSFSIUM vous souhaitent la plus cordiale des bienvenues dans le programme de maîtrise en sciences infirmières. Cette section contient des informations qui pourront faciliter votre parcours académique.

Le programme de maîtrise

Trois options à la maîtrise

Outre l'option qui mène à la profession d'IPS, trois options sont disponibles à la maîtrise :

1) expertise-conseil en soins infirmiers;
2) administration des services infirmiers;
3) formation en soins infirmiers.

Bien que les trois options mènent au même diplôme, certains cours diffèrent selon l'option choisie. Par exemple, des cours en formation infirmière sont intégrés à l'option formation en soins infirmiers dans le but de former une spécialiste dans la formation académique et la formation clinique initiale ou continue. Toutefois, cela ne signifie pas qu'il vous sera impossible d'enseigner dans une maison d'enseignement si vous avez réalisé votre maîtrise sous l'option administration des services infirmiers.

Conseil
Nous vous invitons à visiter ce site internet si vous voulez lire davantage sur les rôles infirmiers spécifiques que les trois options visent à préparer.

Choix d'une directrice de maîtrise

Dès le début de votre formation, vous serez invité à identifier rapidement votre directrice de maîtrise avant la fin du premier trimestre, si vous êtes à plein temps, ou à la fin du deuxième trimestre, si vous êtes à demi-temps. Lorsque votre choix sera fait, vous aurez à remplir ce formulaire, disponible sur StudiUM.

Conseil

Afin de mieux cerner les champs d'exercice des professeurs de la FSI, nous vous invitons à visiter ce site internet afin de lire les différents profils. Nous vous recommandons d'entrer en contact avec le professeur identifié par courriel, en prenant la peine de vous identifier en tant qu'étudiant à la maîtrise. Voici un exemple de courriel qui pourrait vous aider à établir un premier contact.

Bonjour Madame **Nom de famille de la professeure**,

Je m'appelle **Votre prénom et nom**, et je suis étudiant à la maîtrise à **Votre statut (temps plein ou demi-temps)** dans l'option **Votre option**. J'ai lu, sur le site de la Faculté, que vous avez effectué des travaux de recherche sur **Nom du sujet ou du domaine**, ce qui concorde avec mon champ d'intérêt et mon projet anticipé. En effet, je souhaite réaliser un **Votre modalité (stage, travail dirigé ou mémoire)** sur le **Nom du sujet ou du domaine (par exemple, soutien aux proches aidants)**. J'en ai parlé avec ma professeure en séminaire **(Madame Prénom et nom de cette professeure)**, et elle m'a indiqué que vous étiez en effet une personne pertinente pour me diriger.

J'aimerais, si vous êtes intéressé et disponible, pouvoir vous rencontrer pour que nous puissions échanger et évaluer si vous pourriez être ma directrice. Quelles sont vos disponibilités dans les deux prochaines semaines? Pour ma part, je serais disponible le **Heure et date (en donner deux ou trois)**.

Merci beaucoup!

Recevez mes plus cordiales salutations,

Votre prénom et nom
Étudiant à la maîtrise, option **Votre option**

Modalités d'études

Trois modalités sont possibles pour la réalisation de votre maîtrise : le stage, le travail dirigé et le mémoire. Aucune modalité n'est meilleure qu'une autre, elles sont des visées différentes. Les trois modalités et leurs formalités administratives sont détaillées sur StudiUM, dans le cours Programmes des cycles supérieurs en sciences infirmières, mais nous les avons résumées au Tableau 2. Notez qu'il n'est pas rare que la modalité choisie avant l'entrée au programme change pendant votre parcours académique : un formulaire est disponible sur StudiUM pour effectuer cette demande. Par ailleurs, le

nombre de cours que vous aurez à suivre dépendra de la modalité choisie, mais dans tous les cas, vous aurez un total de 45 crédits à réaliser.

Stage. Un stage implique que vous aurez à participer activement dans un milieu clinique ou académique en partenariat avec des infirmières, des gestionnaires ou des formateurs de la discipline, selon votre option choisie. Par exemple, vous pourriez décider de développer une formation continue en APC sur le thème des soins palliatifs destinée à des infirmières œuvrant dans un environnement clinique à visée curative. Pour ce faire, vous aurez, dans un premier temps, à approfondir des connaissances relatives à la formation infirmière et, dans un deuxième temps, à consolider vos habiletés d'interventions dans un milieu clinique.

Travail dirigé. Le travail dirigé est généralement réservé aux personnes détenant une expertise clinique développée afin qu'elles puissent identifier une problématique de la pratique infirmière qui sera abordée dans leur projet. En termes simples, le travail dirigé est un travail académique original qui vise à élaborer des recommandations pour les champs de la pratique infirmière selon l'option à la maîtrise choisie. Vous aurez à conceptualiser une problématique, effectuer une recension critique d'écrits scientifiques et une analyse de ceux-ci pour en fournir des recommandations aux personnes concernées.

Mémoire. Le mémoire vous amènera à accomplir les différentes étapes d'un projet de recherche, c'est-à-dire la conceptualisation d'une problématique, la recension critique d'écrits scientifiques, le choix d'une méthodologie appropriée, l'obtention d'un certificat d'éthique de la recherche et la collecte et l'analyse de données. Par conséquent, vous aurez moins de cours que les deux modalités précédentes afin que vous puissiez vous investir pleinement à votre projet de recherche. Plusieurs personnes ont l'impression que l'option mémoire est « la plus difficile et la plus exigeante » et décident ainsi de l'éviter. Cependant, il importe de préciser que chaque modalité comporte ses difficultés. Si vous avez pour objectif de contribuer au développement de connaissances en sciences infirmières, nous vous invitons à choisir la modalité mémoire puisqu'elle est une initiation à la recherche.

Conseil

Si vous pensez poursuivre vos études au doctorat, nous vous encourageons fortement à choisir la modalité mémoire. En effet, la démarche scientifique que vous aurez à réaliser sous cette modalité vous amènera à vous exercer à l'écriture scientifique, aux demandes de bourse ainsi qu'aux publications scientifiques : toutes ces activités sont pertinentes à votre dossier de candidature pour votre admission au doctorat.

Passage accéléré au doctorat

Le passage accéléré au doctorat est une option réservée aux personnes ayant complété tous leurs cours de maîtrise avec la modalité mémoire. Il s'agit d'une possibilité intéressante qui nécessite toutefois une réflexion approfondie avec votre directrice de maîtrise. Vous aurez une entrevue d'admission à passer et vous devrez être en mesure de répondre aux questions de manière suffisamment élaborée pour convaincre les personnes de votre aptitude à réaliser des études doctorales. Une esquisse de votre projet doctoral prévu, un curriculum vitae, une lettre de motivation ainsi que deux lettres de recommandation vous seront demandés avant l'entrevue.

Avant de prendre votre décision, il est important que vous pesiez le pour et le contre : nous avons recueilli certains des avantages et des désavantages à partir de l'expérience d'étudiants l'ayant effectué. Lorsque vous faites un passage accéléré au doctorat, vous êtes exempté de la réalisation de votre mémoire à la maîtrise. Ceci signifie que vous devez effectuer le comité d'approbation, mais que vous n'aurez pas à obtenir l'approbation éthique de votre projet, collecter et analyser des données et rédiger votre mémoire. Un des avantages du passage accéléré est évidemment de vous donner l'opportunité de compléter un doctorat plus rapidement. Un second avantage est qu'habituellement, la FESP offre une bourse de passage accéléré au doctorat qui est renouvelable pour la seconde année si aucune bourse ne vous a été octroyée : veuillez consulter ce site internet pour plus d'informations.

Un des désavantages est que vous n'aurez pas de diplôme de maîtrise et que vous aurez à être déterminé à poursuivre la démarche jusqu'au bout. Un second désavantage concerne l'exemption qui vous est accordée : expérience en recherche, opportunité de publication de vos résultats et habiletés de rédaction. Il vous est évidemment possible de

pallier à ces manques en essayant de publier un article avec votre directrice pendant votre passage et en participant à ses projets de recherche, mais nous devons nuancer en indiquant que cela n'est pas toujours possible. Conséquemment, il vous sera peut-être nécessaire d'entreprendre des mesures pour développer vos habiletés de rédaction pour vos travaux du doctorat ainsi que pour vos demandes de bourse. À cet égard, certains concours tiennent peu compte du passage accéléré dans leur évaluation des publications scientifiques du candidat. Malgré cela, il est possible d'être récipiendaire des bourses doctorales, mais nous souhaitons souligner que certains étudiants débutent leur doctorat avec une ou des publications scientifiques et qu'ils sont ainsi plus compétitifs.

Conseil

Afin de prendre une décision libre et éclairée, nous vous encourageons à réfléchir et à interroger l'ACÉSFSIUM afin que nous puissions vous mettre en contact avec des doctorants qui ont effectué le passage accéléré. De plus, il est essentiel que vous ayez une discussion avec votre directrice, notamment pour recevoir son avis quant au passage, mais aussi pour explorer les possibilités de publication et de participation à ses projets de recherche.

Comité d'approbation

Peu importe la modalité d'études, vous devez obtenir l'approbation scientifique de votre projet, laquelle est octroyée par un comité d'approbation. D'ailleurs, vous avez à choisir le moment de votre comité d'approbation en collaboration avec votre directrice. Le moment où vous devez effectuer les démarches administratives et la composition de votre jury pour le comité d'approbation varient selon la modalité d'études et votre statut d'étudiant (temps plein ou demi-temps) : nous vous invitons à vérifier les formalités administratives ainsi que la composition de divers jury selon votre modalité d'études sur StudiUM.

Aux modalités travail dirigé et stage, vous remettez votre document de 10 pages aux membres environ trois semaines avant la date prévue du comité d'approbation; à la modalité mémoire, c'est votre protocole de recherche (trois premiers chapitres) dans sa forme entière (non abrégée) que vous remettez aux membres, environ trois semaines avant la date prévue du comité d'approbation.

Le comité d'approbation prend la forme d'une discussion entre vous et les membres du jury. Lorsque ces derniers ont approuvé votre projet, ils doivent signer le formulaire disponible sur StudiUM.

Conseil

Nous vous suggérons de remplir le formulaire du comité d'approbation disponible sur StudiUM afin que les membres puissent le signer au moment de votre approbation scientifique. D'ailleurs, gardez une copie numérisée de ce formulaire signé par tous les membres, la numérisation vous sera utile pour votre demande d'approbation éthique, le cas échéant.

Tableau 2

Résumé des formalités administratives selon la modalité d'études

<table>
<tr><th></th><th>Formalités</th><th>Temps plein</th><th>Demi-temps</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Stage</td><td>Comité d'approbation</td><td colspan="2">Avant la fin du dernier trimestre : veuillez remplir ce formulaire, disponible sur StudiUM</td></tr>
<tr><td>Avis de dépôt</td><td colspan="2">Deux mois avant le dépôt du rapport de stage : veuillez remplir ce formulaire, disponible sur StudiUM</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Travail dirigé</td><td>Comité d'approbation</td><td colspan="2">Avant la fin du dernier trimestre : veuillez remplir ce formulaire, disponible sur StudiUM</td></tr>
<tr><td>Avis de dépôt</td><td colspan="2">Deux mois avant le dépôt du travail dirigé : veuillez remplir ce formulaire, disponible sur StudiUM</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Mémoire</td><td rowspan="2">Enregistrement du sujet de recherche</td><td>Avant la fin du deuxième trimestre</td><td>Avant la fin du quatrième trimestre</td></tr>
<tr><td colspan="2">Veuillez remplir ce formulaire, disponible sur StudiUM</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Comité d'approbation</td><td>Avant la fin du troisième trimestre</td><td>Avant la fin du sixième trimestre</td></tr>
<tr><td colspan="2">Veuillez remplir ce formulaire, disponible sur StudiUM</td></tr>
<tr><td>Avis de dépôt</td><td colspan="2">Deux mois avant le dépôt du mémoire : veuillez remplir ce formulaire, disponible sur StudiUM</td></tr>
</table>

La réalisation du projet de maîtrise

Comité d'éthique, collecte et analyse de données et rédaction

Nous vous invitons à vous référer à cette section puisque les informations avancées pour une thèse doctorale s'appliquent à un mémoire de maîtrise.

Maîtrise en sciences infirmières – option pratique infirmière avancée

Introduction

Les membres du CA de l'AÉCSFSIUM vous souhaitent la plus cordiale des bienvenues dans le programme de maîtrise en sciences infirmières – option pratique infirmière avancée. Cette section contient des informations qui pourront vous soutenir, notamment dans les démarches administratives relatives à l'obtention de financement et du stage dans la deuxième année de formation.

L'entrée au programme

Vaccination

La vaccination devrait être réalisée à l'automne de votre première année de maîtrise. Toutes les stagiaires de la FSI doivent se soumettre à la politique de vaccination tirées du Protocole d'immunisation du Québec (PIQ). À partir de StudiUM, vous devez imprimer un formulaire de vaccination ainsi qu'un formulaire d'évaluation de l'indication du dépistage de la tuberculose : vous devez apporter ces deux formulaires à la personne qui sera responsable de vous vacciner, laquelle sera probablement dans le centre local de services communautaires (CLSC) le plus près de votre emplacement.

Conseil
Naturellement, n'oubliez pas d'apporter votre carnet de vaccination avec vous lors de votre rendez-vous afin que celui-ci soit mis à jour, le cas échéant.

Lorsque la vaccination est complétée, vous aurez à apporter ces formulaires ainsi que votre carnet de vaccination au secrétariat de la vice-doyenne aux études supérieures, plus précisément auprès de Madame Joannie Forest au local 2094 du Pavillon Marguerite-d'Youville.

StudiUM pour le codéveloppement des IPS

Lorsque votre courriel institutionnel sera activé, nous vous recommandons d'envoyer un courriel à Madame Maria Martino. Elle pourra ainsi vous inscrire sur le StudiUM de codéveloppement destiné aux IPS. L'objectif de ce codéveloppement est de

répondre aux questions et préoccupations pour lesquelles les étudiants IPS ne savent pas où s'adresser ou encore un lieu d'échange sur des thèmes qui leur tiennent à cœur.

Bourse du Ministère de la Santé et des Services sociaux

La plupart des anciens étudiants IPS sont d'accord qu'un soutien financier est très facilitant pour s'investir pleinement dans les études de maîtrise. Le MSSS a développé un programme d'intéressement spécifique pour l'implantation du rôle d'IPS, que ce soit avec ou sans promesse d'embauche, pour les spécialités de la première ligne, de la cardiologie ou de la néphrologie. À cet égard, cette bourse d'études est d'une valeur de 60000$ et elle est octroyée en deux montants pour les étudiants à plein temps et en trois montants pour les étudiants à demi-temps. Nous vous invitons à visiter ce site internet et à bien lire les conditions qui découlent de l'adhésion à ce programme. Vous y retrouverez les informations, les mises à jour de la procédure ainsi que les formulaires requis pour adhérer à ce programme d'intéressement.

En plus de vous soutenir en tant qu'étudiant, le MSSS apporte un soutien financier de trois années aux établissements de santé qui embauchent des IPS dans le but d'atteindre les cibles de professionnelles IPS formées dans le réseau de santé québécois.

Conseil

Nous vous encourageons à consulter le site internet suggéré précédemment, car les modalités d'application peuvent changer et donc différer des informations présentées dans ce guide.

Il est important de savoir que le montant que le MSSS vous accordera sera réajusté à la baisse si des cours vous sont crédités dans votre programme. En d'autres termes, vous recevrez moins d'argent si vous avez déjà terminé des cours de la maîtrise avant d'effectuer votre demande de bourse, car chaque crédit de cours à réaliser contribue au montant total de la bourse.

Une fois votre demande de bourse complétée et expédiée, vous aurez à attendre entre quatre et six semaines pour qu'elle soit traitée, et un autre délai de quatre à six semaines pour recevoir la première partie de votre bourse.

Conseil

En raison de ces délais, nous vous conseillons de débuter vos démarches dès votre **inscription** au programme de formation d'IPS. Il est inutile de commencer les démarches à la réception de votre admission au programme puisque la FSI doit confirmer votre inscription et vos données auprès du MSSS : ce n'est qu'à ce moment que ce dernier peut commencer à traiter les demandes.

Le programme d'IPS

Cours du programme

Dans les pages qui suivent, il vous sera possible de visualiser les cours selon le statut temps plein ou demi-temps : la Figure 1 pour les soins de première ligne, la Figure 2 pour la cardiologie et la Figure 3 pour la néphrologie. Ceci pourra, le cas échéant, vous permettre de mieux concilier votre emploi et votre vie personnelle avec vos études. Prenez note que les informations détaillées dans ces illustrations pourraient être appelées à changer étant donné que les programmes d'IPS ont récemment entré dans un processus de modification de certains cours.

Nous vous conseillons de visiter ce site internet pour lire le descriptif de chaque cours de la maîtrise et ce site internet pour ceux du diplôme complémentaire.

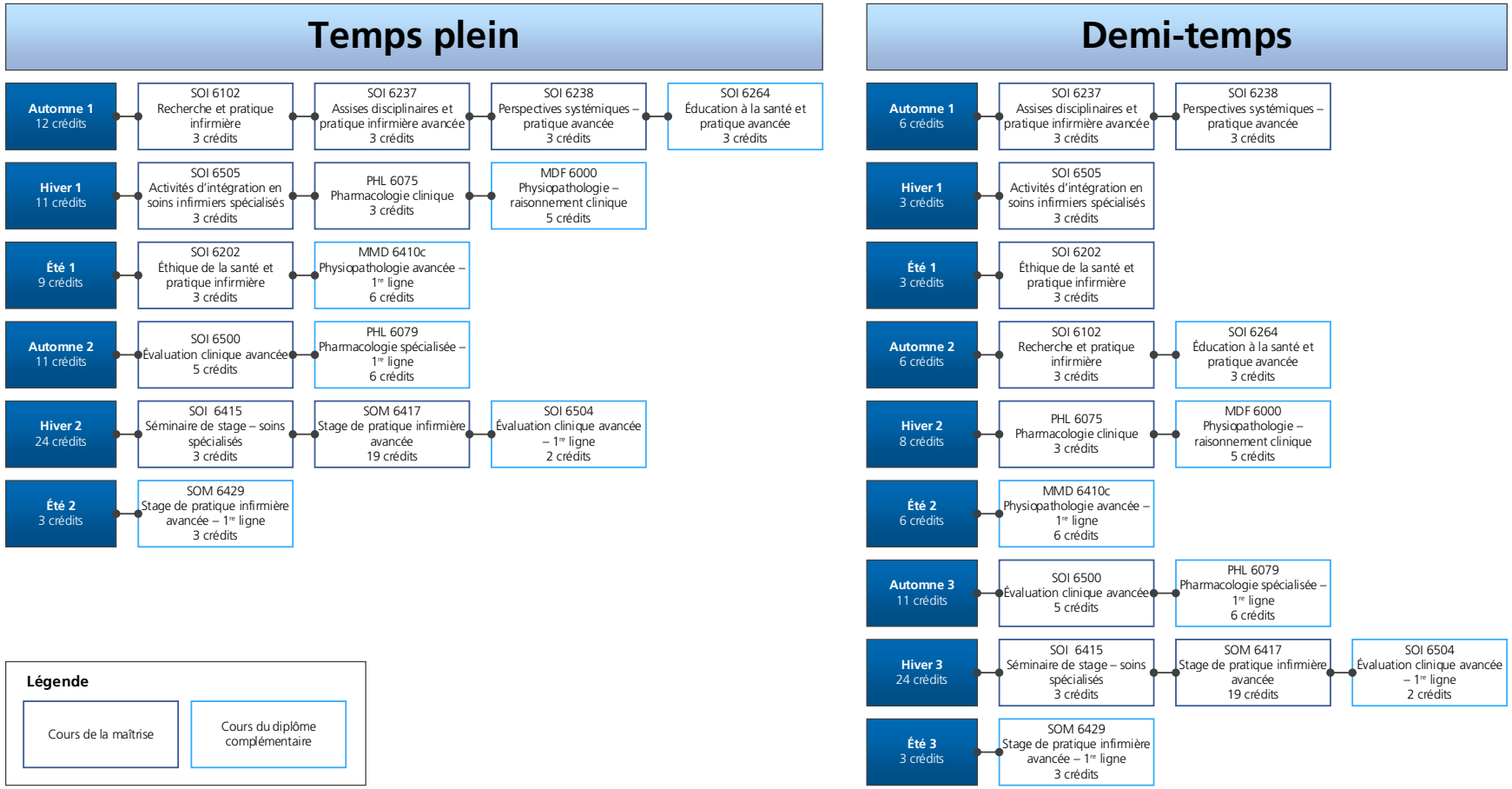

Figure 1. Cours pour le programme d'IPS en soins de première ligne.

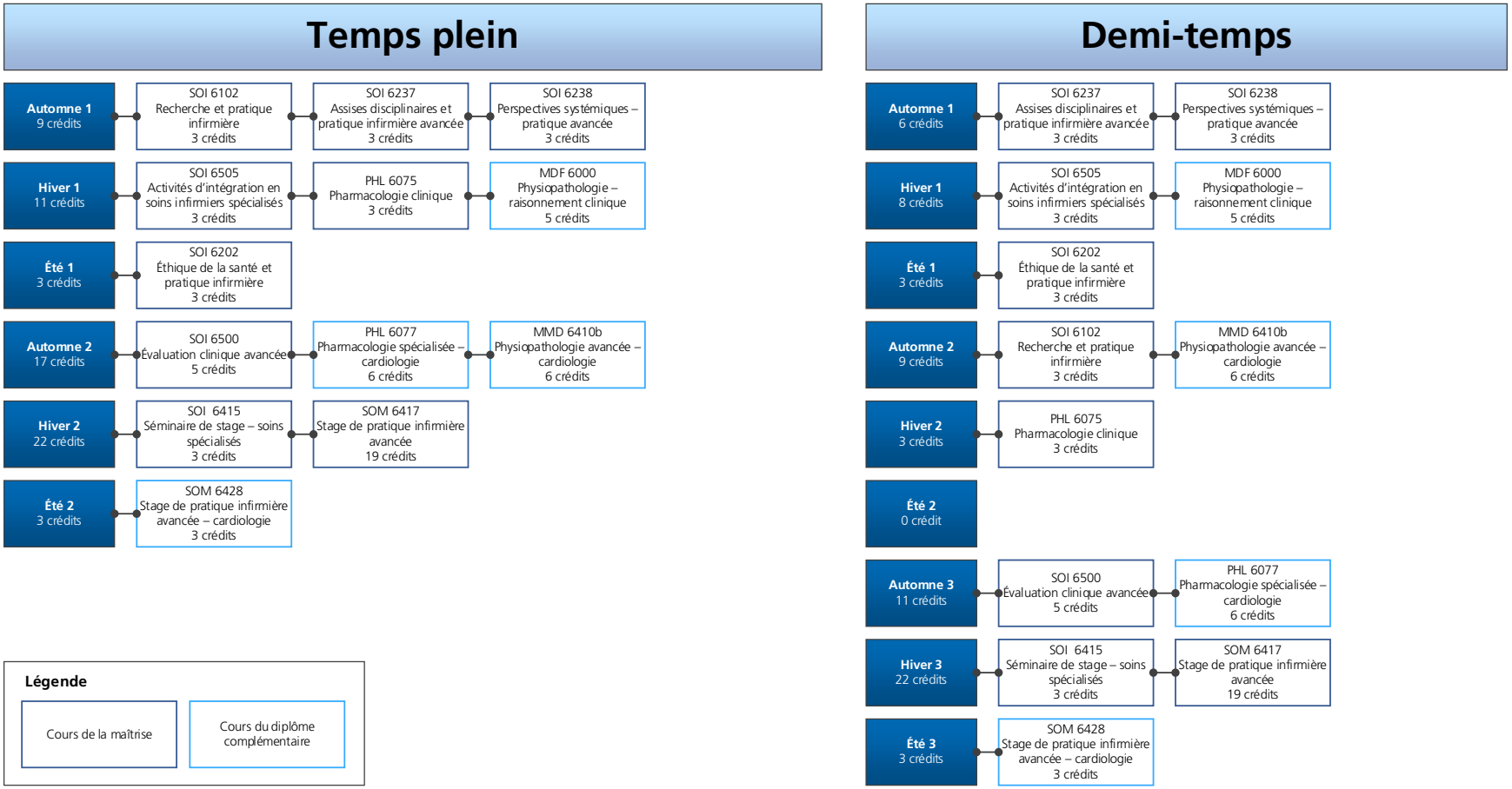

Figure 2. Cours pour le programme d'IPS en cardiologie.

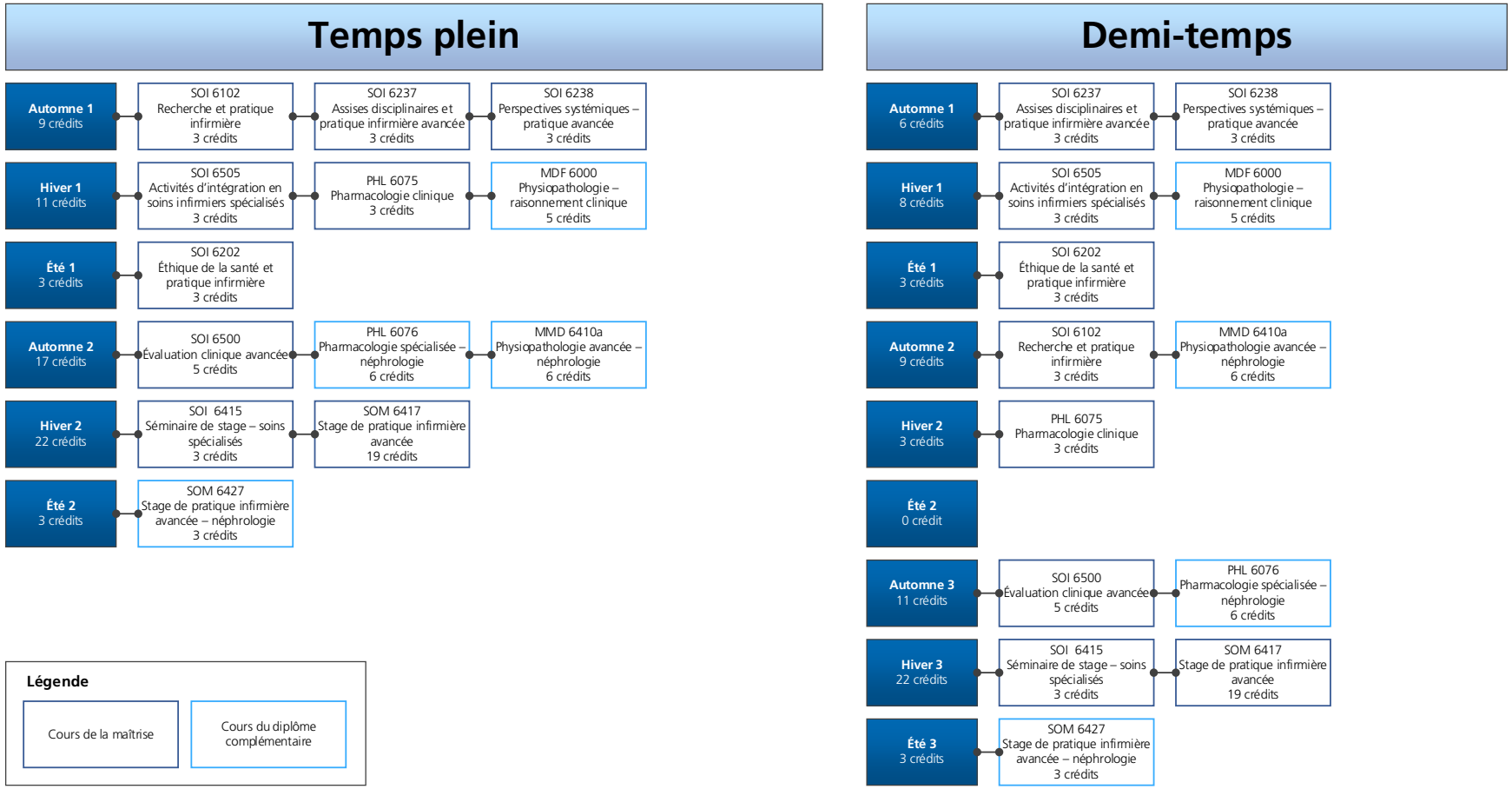

Figure 3. Cours pour le programme d'IPS en néphrologie.

Manuels de référence

Contrairement aux autres programmes d'études à la FSI, celui d'IPS requiert un nombre assez élevé de manuels de référence, notamment pour l'approfondissement de connaissances biomédicales.

Dans le Tableau 3 qui suit, nous avons tenté de classer les manuels de référence afin de vous permettre de faire des choix et de prioriser vos achats; vous aurez toujours l'opportunité de compléter votre bibliothèque au cours de votre carrière. Cependant, nous devons souligner que les manuels de référence dépendent des professeurs et que ceux de cette liste ne seront peut-être pas retenus. Bien que cette liste ait été mise à jour à l'été 2015, il est prudent de vous assurer qu'il s'agit des dernières éditions.

Conseil

Étant donné que les prix varient beaucoup, nous vous encourageons à les comparer selon les différentes librairies universitaires au Québec (UdeM, McGill, Laval ou Sherbrooke), les maisons d'édition (Chenelière Éducation, ERPI ou Somabec) et les sites de commerce électronique (Amazon, eBay ou Chapters). Par ailleurs, certains de ces manuels vous proposent des outils éducatifs supplémentaires qui ont été utiles à plusieurs étudiants IPS : nous vous invitons à les utiliser, notamment celui de 1) Ratté et Thériault (2012) et de 2) Copstead et Banasik (2010). Enfin, nous tenons à vous préciser que certains manuels sont disponibles en version électronique, mais ces versions sont prohibées lors d'examens à livre ouvert. En effet, une version électronique s'utilise sur des appareils électroniques, lesquels sont formellement prohibés.

Tableau 3

Classification de l'importance de manuels de référence

Manuels de référence essentiels
Beaulieu, P., & Lambert, C. (2010). *Précis de pharmacologie : du fondamental à la clinique*. Montréal, Québec: Les Presses de l'Université de Montréal.
Duhamel, F. (2007). La santé et la famille : une approche systémique en soins infirmiers (2e éd.). Montréal, Québec: Gaëtan Morin.
Copstead, L. E., & Banasik, J. L. (2010). *Pathophysiology* (4e éd.). Saint-Louis, MO: Saunders/Elsevier. La maison d'édition offre gratuitement des modules pour les étudiants avec l'achat du manuel : veuillez visiter ce site internet pour y accéder.
Letendre, J.-F. (2011). *Guide pratique de médecine clinique* (5e éd.). Mont-Royal, Québec: Décarie Éditeur.

Pepin, J., Kérouac, S., & Ducharme, F. (2010). *La pensée infirmière* (3e éd.). Montréal, Québec: Chenelière Éducation.
Ratté, F., & Thériault, J. F. (2012). *Démarche clinique : raisonnement clinique, examen physique, entrevue médicale*. Montréal, Québec: Les Presses de l'Université Laval. Vous trouverez gratuitement, sur ce site internet, des modules préparés par des professeurs de l'Université Laval. Selon les étudiants IPS, il s'agit d'un incontournable pour l'examen clinique.
Runge, M. S., & Greganti, A. (2011). *Médecine interne de Netter* (P. L. Masson, Trad., 2e éd.). Issy-les-Moulineaux, France: Elsevier Masson. (Travail original publié en 2009) Il est possible d'avoir accès gratuitement à ce manuel sur le site internet de l'UdeM : il vous faudra avoir votre serveur mandataire (proxy) d'activé.
Turgeon, J., Hervouet-Zeiber, C., Ovetchkine, P., Bernard-Bonnin, A.-C., & Gauthier, M. (2014). *Dictionnaire de pédiatrie Weber* (3e éd.). Montréal, Québec: Chenelière Éducation. La version électronique de ce manuel est disponible avec l'achat de celui-ci, disponible sur le site internet de l'éditeur.
Manuels de référence au choix (un ou l'autre)
Bates, B., & Bickley, L. S. (2014). *Guide de l'examen clinique* (P. Babinet & J.-M. Retbi, Trad., 11e éd.). Montrouge, France: Arnette. (Travail original publié en 2013)
Jarvis, C. (2009). *L'examen clinique et l'évaluation de la santé* (C. Chapados & E. Prégent, Trad.). Montréal, Québec: Groupe Beauchemin. (Travail original publié en 2007)
Manuels de référence fortement recommandés
Hamric, A. B., Hanson, C. M., Tracy, M. F., & O'Grady, E. T. (2014). *Advanced practice nursing : An integrative approach* (5e éd.). Saint-Louis, MO: Elsevier. Plusieurs copies de ce manuel de référence sont disponibles à la bibliothèque paramédicale.
Manuels de référence secondaires
Buttaro, T. M., Trybulski, J., Bailey, P. P., & Sandberg-Cook, J. (2014). *Primary care: A collaborative practice* (4e éd.). Saint-Louis, MO: Elsevier/Mosby.
Porter, R. S., & Kaplan, J. L. (2014). *Le Manuel Merck* (5e éd.). Paris, France: Éditions de médecine. (Travail original publié en 2013)

Ressources en ligne

Les étudiants IPS ont élaboré une liste non exhaustive de ressources en ligne qui pourraient vous être utiles tout au long de vos études et de votre carrière : cette liste est présentée au Tableau 4.

Tableau 4

Ressources en ligne utiles

Nom de la ressource	Site internet et brève description
Général	
Association des infirmières et infirmiers autorisés de l'Ontario (AIIAO)	http://rnao.ca/
	■ Lignes directrices ■ Pratiques exemplaires
Association des infirmières praticiennes spécialisées du Québec (AIPSQ)	http://www.aipsq.com/infos/accueil.php
	■ Lieu de réseautage et d'informations pour les IPS du Québec ■ Congrès annuel ■ Plusieurs outils cliniques et hyperliens disponibles dans la section réservée aux membres
Bibliothèque paramédicale de l'UdeM	http://www.bib.umontreal.ca/SA/
	■ Livres électroniques accessibles gratuitement grâce à l'abonnement de l'UdeM, accessibles sur ce site internet ■ Access Medicine permet de consulter plus de 80 manuels de référence électroniques ■ Guide sur les applications mobiles en santé recommandées, accessible sur ce site internet
Le Médecin du Québec	http://lemedecinduquebec.org/
	■ Guide de pratique médicale ■ Lignes de conduite ■ Les revues numériques, publiés mensuellement, sont téléchargeables à l'aide d'un compte que vous pouvez créer gratuitement ■ Les articles sont accessibles gratuitement dans les archives, sur ce site internet
Medscape	http://www.medscape.com/
	■ Nécessite l'inscription gratuite au site ■ Articles médicaux gratuits concernant plusieurs spécialités ■ Possède une section dédiée aux sciences infirmières ■ Disponible en application pour les téléphones intelligents ■ Possibilité de faire des activités de formation continue en ligne
Ordre des infirmières et	https://www.oiiq.org/pratique-

infirmiers du Québec (OIIQ)	infirmiere/specialites/infirmiere-praticienne-specialisee
	■ Description du rôle d'IPS, des lois, de la formation et des stages
Portail canadien des pratiques exemplaires	http://cbpp-pcpe.phac-aspc.gc.ca/fr/
	■ Lignes directrices ■ Pratiques exemplaires
Profession Santé	http://www.professionsante.ca/
	■ Nécessite l'inscription gratuite au site ■ Site dédié aux professionnels de la santé du Québec ■ Permet de consulter les revues suivantes : L'actualité médicale, l'actualité pharmaceutique et Québec Pharmacie
UptoDate®	http://www.uptodate.com/home
	■ Base de données regroupant des connaissances biomédicales ■ Nécessite un abonnement, mais disponible dans la plupart des centres hospitaliers et certains milieux cliniques de première ligne ■ Disponible en application pour les téléphones intelligents
Cardiologie	
American College of Cardiology (ACC)	http://www.acc.org/
	■ Lignes directrices
American College of Cardiology (ACC)	http://www.acc.org/
	■ Lignes directrices
Société canadienne de cardiologie	http://www.ccs.ca/index.php/fr/
	■ Lignes directrices

Frais additionnels de 50$ pour les laboratoires

Dans le cours SOI 6500 *Évaluation clinique avancée*, vous aurez des frais additionnel de 50$ ajoutés à vos droits de scolarité. En effet, depuis 2004, la FSI demande ces frais aux étudiants IPS pour satisfaire aux besoins financiers des laboratoires. D'ailleurs, l'UdeM ne fait aucune sollicitation auprès des entreprises privées pour obtenir du matériel de laboratoire, ce qui oblige la FSI à acheter du matériel.

Étant donné que les trois spécialités (première ligne, cardiologie et néphrologie) ont le même cigle pour ce cours, il est impossible, administrativement parlant, de séparer les frais selon la spécialité. D'ailleurs, les frais de 50$ ne représentent pas nécessairement l'argent dépensé pour l'année en cours, mais peuvent également, selon les budgets, éponger certains frais en lien avec les programmes IPS. Par exemple, des activités d'ÉCOS et d'entrevue orale structurée (ÉOS) ont été fournies à des finissants au trimestre d'automne, une année où il y avait eu un surplus d'argent.

Stratégies pédagogiques

Outre les stratégies plus traditionnelles, vous serez exposés à des exercices ou stratégies pédagogiques qui sont peut-être, pour certains d'entre vous, moins familiers. Quelques-unes de ces stratégies sont résumées dans les prochaines lignes ainsi qu'au Tableau 5.

Apprentissage par problèmes. Situation clinique complexe pour laquelle les étudiants sont appelés à travailler en petits groupes dans un objectif de résolution de problème et de partage de connaissances. L'enseignant agit en tant que facilitateur et stimule le processus de réflexion. Pour plus de renseignements, consultez le site internet du Centre d'études et de formation en enseignement supérieur (CEFES).

Apprentissage du raisonnement clinique. Une stratégie d'apprentissage présentant des similitudes avec l'APP, mais qui met l'accent sur l'élaboration d'hypothèses diagnostiques, d'un plan d'investigation et de traitement dans un contexte de résolution d'un problème clinique. Un atelier de formation sera prévu lors de votre cours MDF 6000 *Physiopathologie - raisonnement clinique* afin de mieux comprendre les différentes étapes et les objectifs spécifiques de cette stratégie.

Examen clinique objectif structuré. Une simulation qui reproduit une situation clinique pour évaluer les compétences de l'étudiant, tant au niveau du savoir-faire que du savoir-être (habiletés relationnelles), et qui sollicite la mise en application de ses connaissances.

Entrevue orale structurée. Une situation clinique écrite pour laquelle un ensemble de questions sont adressées à l'étudiant. La situation clinique et les questions sont lues à l'étudiant par un évaluateur ou alors présentées via un ordinateur.

Tableau 5

Résumé des stratégies pédagogiques du programme d'IPS

<table>
<tr><th></th><th>Apprentissage par problèmes</th><th>Apprentissage du raisonnement clinique</th><th>Examen clinique objectif structuré</th><th>Entrevue orale structurée</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Objectifs pédagogiques</td><td>Développer le raisonnement clinique</td><td>Développer le raisonnement clinique</td><td>Développer le savoir-être</td><td>Développer le raisonnement clinique</td></tr>
<tr><td>Acquérir de connaissances</td><td>Acquérir de connaissances</td><td>Acquérir des connaissances et des savoir-faire</td><td rowspan="2">Acquérir de connaissances</td></tr>
<tr><td>Favoriser la collaboration</td><td>Favoriser la collaboration</td><td>Épreuve mixte visent le développement du raisonnement clinique</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Caractéristiques du scénario clinique</td><td>Généralement succinct</td><td rowspan="2">Élaboré</td><td rowspan="2">Élaboré</td><td>Élaboré</td></tr>
<tr><td>Problèmes complexes</td><td>Séquencé</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Modèle des questions</td><td rowspan="2"></td><td>Diagnostic différentiel</td><td rowspan="2">Directive claire</td><td rowspan="2">Plusieurs questions et réponses par situation</td></tr>
<tr><td>Justification</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Rôles de l'étudiant</td><td rowspan="2">Travailler en équipe et de manière individuelle</td><td>Travailler en équipe et de manière individuelle</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Rôle spécifique à chaque membre de l'équipe</td></tr>
<tr><td>Rôles du professeur</td><td>Guider et faciliter</td><td>Guider et faciliter</td><td>Observer et évaluer</td><td>Lire et évaluer</td></tr>
</table>

Le début du stage

Certification en réanimation cardiorespiratoire

Une certification en réanimation cardiorespiratoire (RCR) est requise pour les étudiants des trois spécialités et elle doit être valide pour la durée du stage. Il est donc à votre avantage d'effectuer votre certification à l'automne précédent votre stage pour assurer sa validité. Nous vous invitons à interroger votre employeur, vos collègues ou l'AÉCSFSIUM quant à l'endroit pour effectuer la certification.

Choix du milieu de stage

Le processus entourant le choix du milieu de stage dépend de la vice-doyenne aux études supérieures : nous avons décrit fidèlement le processus que nous connaissons actuellement, mais il pourrait changer au cours de l'année 2015.

Vous aurez, à l'automne de votre deuxième année de maîtrise, à vous prononcer quant à vos préférences sur les milieux de stage disponibles. D'abord, la vice-doyenne aux études supérieures vous présentera une liste des milieux de stage offerts, leurs caractéristiques principales et le nombre de places disponibles dans chacun de ces milieux. Ensuite, vous aurez à identifier un premier et un deuxième choix en justifiant ceux-ci dans un document écrit d'au plus une page.

Par la suite, la vice-doyenne aux études supérieures et une personne du programme IPS se rencontrent et tentent d'attribuer les stages selon le premier choix des étudiants. Si plus d'une personne souhaitent effectuer leur stage dans le même milieu et que celui-ci ne peut toutes les accueillir, le choix du milieu sera fait selon la moyenne académique et d'autres facteurs (notamment, l'accès à un transport, la parentalité et la situation d'handicap) pour le bien de l'étudiant. Veuillez noter qu'un stage en région reste toujours une possibilité au cours de votre formation.

Dans la mesure du possible, l'assignation d'une place de stage s'effectue avec l'accord de l'étudiant, mais dans des situations exceptionnelles, elle peut être imposée lorsque maints accommodements ont été proposés.

Carte de stage et numéro de prescripteur

Au trimestre précédent le début de votre stage, il vous faudra procéder à une demande de carte de stage : cette dernière vous permettra ensuite d'obtenir votre numéro de prescripteur. Tout d'abord, il est nécessaire de contacter le registrariat de l'UdeM pour obtenir une attestation d'inscription au programme IPS dûment signée par le registrariat (des frais sont associés à cette demande d'attestation). Nous vous invitons à vous procurer celle-ci à l'avance à partir de ce site internet (ou en personne au Bureau du Registraire) afin d'envoyer votre dossier le plus rapidement possible. Au même moment (ou pendant ce temps), la FSI transmet à l'OIIQ une liste d'étudiants qui seront en stage au prochain trimestre : ceci permet d'informer l'OIIQ des milieux de stage ainsi que de la durée de ceux-ci pour chaque étudiant.

Environ deux mois avant le début du stage, après réception de la liste d'étudiants IPS de la FSI, une agente administrative de l'OIIQ envoie une lettre à chaque étudiant accompagnée d'un formulaire à compléter et d'un avis quant au montant à débourser et aux documents à joindre à la demande (entre autres, l'attestation d'inscription). Il est essentiel de comprendre que la réception de cette lettre est nécessaire à la poursuite des démarches et que vous n'avez pas de contrôle sur son expédition.

Lorsque le formulaire est complété et que vous avez rassemblé tous les documents nécessaires, vous devez retourner le tout, accompagné du paiement, à la personne concernée à l'OIIQ et ce, afin de recevoir votre carte de stage dans les plus brefs délais. Une fois votre carte de stage émise, l'OIIQ transmet les informations nécessaires à la RAMQ afin d'activer votre numéro de prescripteur. C'est d'ailleurs ce numéro que vous utiliserez pendant votre stage pour rédiger les prescriptions, sauf qu'il vous faudra ajouter la lettre correspondante à votre spécialité à la fin (« PL » pour la première ligne, « C » pour la cardiologie, « N » pour la néphrologie et « NN » pour la néonatalogie), suivi de la lettre « S » pour indiquer que vous êtes stagiaire IPS : par exemple, Bélinda Baccardi, 810000, PL(s) ou Bélinda Baccardi, 810000, IPSPL(s).

Procédure d'embauche

Chaque automne, vers le mois d'octobre, le MSSS publie la liste des postes d'IPS disponibles à travers les différents milieux du Québec. Si vous ne connaissez pas les milieux

d'embauche près de chez vous et que vous souhaitez débuter vos recherches d'emploi en avance, vous pouvez consulter la liste de l'année précédente afin de vous faire une idée de vos possibilités.

Certaines personnes préfèrent attendre la publication du document ministériel le plus récent avant de débuter leur démarche de recherche d'emploi, mais sachez qu'il vous est possible de contacter la direction des soins infirmiers (DSI) du milieu qui vous intéresse afin de discuter des types de clientèles, de la mission et des intérêts de l'organisation et de leur expérience avec les IPS. Quelques DSI sont même ouvertes à vous rencontrer avant la période d'entrevue simplement pour vous connaître, parler de vos plans professionnels et pour faire valoir leur milieu.

Il est toujours pertinent de discuter avec plus d'un milieu pour vous permettre de mieux situer vos intérêts professionnels et ainsi favoriser un choix éclairé. Vous pouvez demander de visiter les locaux du milieu, que ce soit un groupe de médecine de famille (GMF), une unité de médecine familiale (UMF), une clinique médicale, une clinique externe ou l'unité d'un centre hospitalier, et de rencontrer des IPS et médecins avec qui vous seriez susceptibles de travailler. Les IPS en place sont souvent très ouvertes à discuter avec vous de leurs expériences de travail dans le milieu.

Au moment opportun, les DSI vous contacteront directement pour procéder au processus d'embauche (entrevue, formulaires administratif et médical).

Entrevue d'embauche

De manière générale, les entrevues se déroulent durant l'automne qui précède votre stage ou encore au tout début de celui-ci. Les entrevues se déroulent dans les locaux du milieu pour lequel vous souhaitez être embauché.

Il est possible qu'un milieu vous demande de répondre à un examen théorique avant de procéder à votre entrevue. L'entrevue consiste davantage à vous connaître, à en apprendre sur votre type de collaboration interprofessionnelle et sur vos intérêts. Habituellement, un minimum de trois personnes sont présentes à l'entrevue : 1) un représentant des ressources humaines, 2) un représentant de la DSI et 3) un médecin ou une IPS. La durée d'une entrevue est d'environ une heure.

Nul besoin de réitérer l'importance de bien vous préparer pour cette entrevue, considérant que c'est la meilleure façon de mettre toutes les chances de votre côté. Il est probable que vos lignes directrices et vos limites professionnelles en tant qu'IPS vous soient demandées. Quelques mises en situations cliniques se glissent parfois dans les entrevues dans le but d'évaluer votre jugement et votre capacité à prioriser les urgences, mais ne vous inquiétez pas, les milieux tiennent compte du fait que vous êtes en cours de formation.

Il est aussi à votre avantage de lire sur le milieu en question, car le comité d'entrevue ne manquera pas de vous questionner sur vos motivations à venir travailler à cet endroit. Il pourrait être pertinent d'avoir quelques questions pour le comité, mais sachez doser vos interventions et limitez les revendications.

Doctorat en sciences infirmières

Introduction

Les membres du CA de l'AÉCSFSIUM vous souhaitent la plus cordiale des bienvenues dans le programme de doctorat en sciences infirmières. Cette section contient des informations importantes sur le cheminement doctoral et des conseils de la part de vos collègues au doctorat. Nous espérons que les points abordés vous aideront au cours de vos études doctorales.

Le programme de doctorat

Le programme de doctorat est divisé en trois grande étapes : 1) les cours doctoraux, 2) l'examen de synthèse et le comité d'approbation et 3) la rédaction. Les deux premières étapes font partie de la scolarité et la durée maximale de chacune de ses étapes est indiquée dans le Règlement pédagogique de la FESP. La Figure 4 présente le cheminement doctoral selon ces trois étapes.

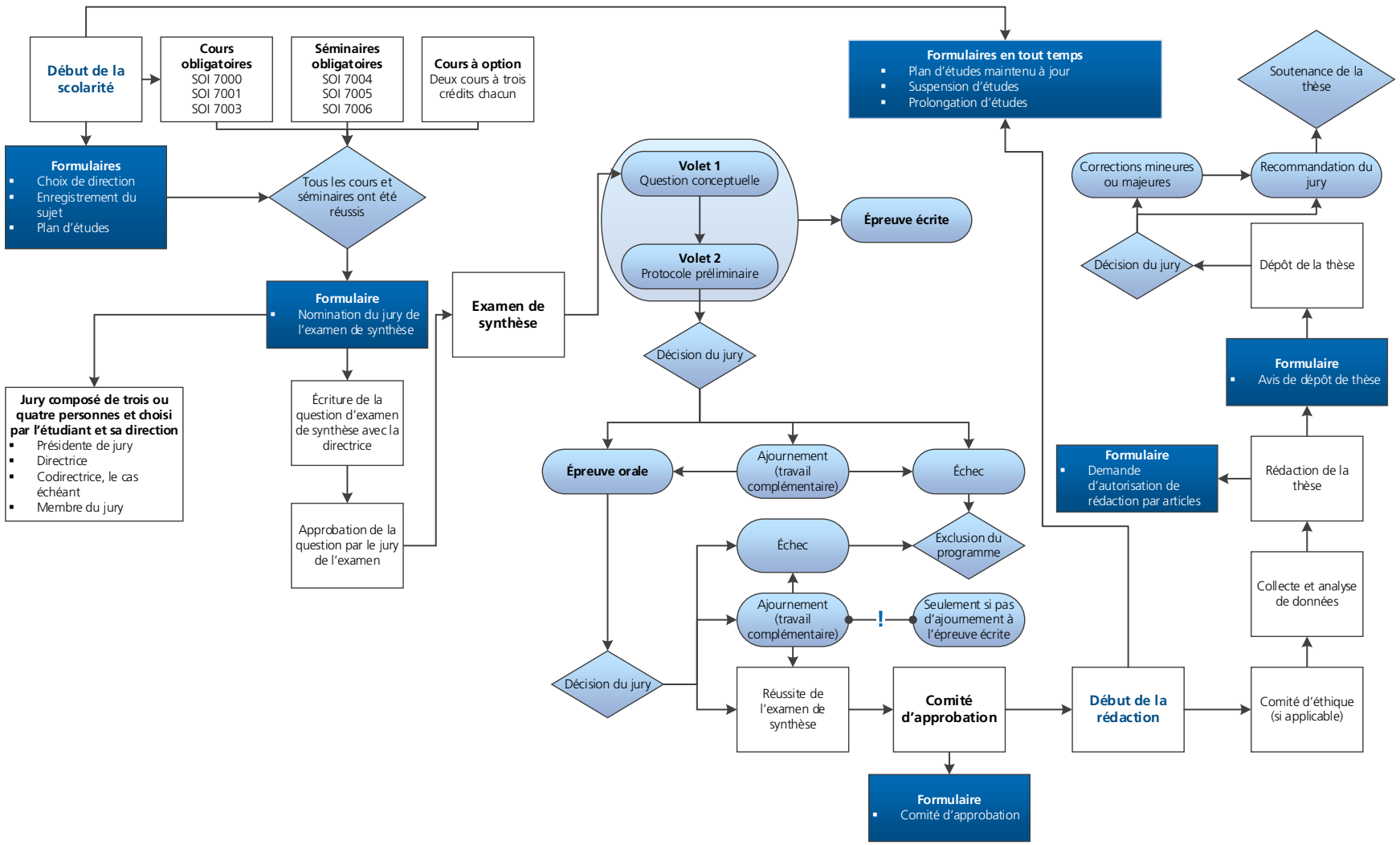

Figure 4. Cheminement doctoral.

Cours doctoraux

Les cours nécessaires à la formation doctorale sont les suivants : trois cours obligatoires, trois séminaires obligatoires et deux cours à option. De manière générale, la durée minimale nécessaire pour réaliser ces cours, l'examen de synthèse et le comité d'approbation est de six trimestres. Selon l'option du doctorat dans laquelle vous êtes inscrit (administration des services infirmiers, formation en sciences infirmières ou soin et santé), vous aurez la possibilité de choisir vos cours à options.

En plus des cours offerts à la FSI, nous vous suggérons d'explorer des cours à option à l'extérieur, selon vos intérêts et le sujet de votre thèse. Prenez note que la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ) doit autoriser les études hors établissements et que l'approbation de votre directrice est de la vice-doyenne aux études supérieures est requise. Certains cours offerts ailleurs peuvent enrichir vos réflexions et votre projet doctoral par le partage d'opinions différentes et de thèmes peu abordés par les cours de la FSI. Toutefois, la FSI propose des cours dispensés par des professeurs provenant d'une autre discipline : ils peuvent eux aussi ouvrir à d'autres perspectives.

Conseil

Notez qu'il est toujours possible de vous inscrire à un cours comme auditeur libre si celui-ci n'est pas disponible au moment de réaliser vos cours doctoraux. Le statut d'auditeur libre vous permet de suivre un cours sans devoir réaliser les évaluations (travaux et examens), une option s'avérant intéressante si vous voulez approfondir vos connaissances sans vous préoccuper des évaluations. Soyez avisé que vous devez procéder à une demande d'admission pour pouvoir vous inscrire en tant qu'auditeur libre et que vous aurez à acquiter des droits de scolarité : un maximum de deux cours en tant qu'auditeur libre est permis, en plus de vos cours obligatoires du doctorat. Veuillez visiter ce site internet pour vous informer d'avantage. Nous vous suggérons de faire appel aux doctorants des années antérieures pour obtenir des conseils quant aux cours à privilégier. Voici une liste de quelques cours à option jugés utiles par des doctorants :

- Université de Sherbrooke : EDU 710 *Fondements de l'analyse qualitative*;
- Université McGill : NUR2-706 *Qualitative Nursing Research*;
- Université de Montréal : MSO 6028 *Introduction aux théories de la mesure*.

Les cours et séminaires obligatoires du doctorat couvrent les sujets jugés les plus importants pour la réalisation de votre thèse. Les descriptions que nous offrons dans ce

paragraphe sont dépendantes des professeurs responsables des cours : elles pourraient être appelées à changer.

Dans le premier cours du programme, SOI 7000 *Philosophie des sciences infirmières*, vous aurez à explorer différentes postures philosophiques de recherche. Ce cours peut être ardu puisqu'il approfondit des notions peu connues par les étudiants, notamment la philosophie, l'épistémologie et l'ontologie. Par conséquent, nous vous invitons à prévoir du temps nécessaire à l'intégration de ces notions et d'échanger avec vos collègues et les doctorants.

Par ailleurs, le cours SOI 7003 *Analyse critique des concepts* vous permettra d'approfondir l'étude d'un concept central à votre thèse alors que le cours SOI 7001 *Méthodes de recherche en sciences infirmières* vise l'exploration de différentes possibilités méthodologiques pour la réalisation de votre projet doctoral. D'ailleurs, les apprentissages et les travaux que vous réaliserez dans chacun de ces cours se veulent des contributions cohérentes à votre projet doctoral.

Les trois séminaires, SOI 7004 *Séminaire de recherche 1*, SOI 7005 *Séminaire de recherche 2* et SOI 7006 *Séminaire de recherche 3*, ont pour but de vous aider à rédiger respectivement ces trois chapitres de votre protocole de recherche : problématique, recension des écrits et méthodologie.

La Faculté favorise l'enseignement en petits groupes (moins de 15 étudiants par groupe en général) et la discussion entre les étudiants et le professeur est la méthode pédagogique la plus utilisée.

Conseil

Il est important de faire preuve d'ouverture lors des discussions, surtout lorsqu'elles portent sur votre projet. Comprenez aussi que le projet que vous avez présenté lors de votre entrevue d'admission changera au cours de votre cheminement au doctorat. Il vous faudra apprendre à considérer la critique et les commentaires des professeurs et de vos pairs comme un enrichissement de votre projet, vous préparant à l'examen de synthèse, au comité d'approbation et à la défense de votre thèse.

Soyez avisé que vous devez avoir réussi tous vos cours et séminaires afin de passer à l'étape suivante qui est l'examen de synthèse.

Examen de synthèse

Alors que vos cours doctoraux s'achèvent, vous devez commencer votre préparation à l'examen de synthèse.

L'examen de synthèse est un passage obligé du doctorat, peu importe la discipline. C'est une épreuve que beaucoup d'étudiants au doctorat considèrent difficile et qui est souvent source d'anxiété. Tant vos collègues doctorants que les professeurs s'entendent sur le fait que cette épreuve nécessite beaucoup de travail et de discipline. Un guide de l'examen de synthèse a été conçu pour accompagner l'étudiant. Il est accessible en tout temps sur StudiUM, dans le cours Programmes des cycles supérieurs en sciences infirmières. Le processus de l'examen peut nécessiter jusqu'à quatre mois et demi si toutes les étapes sont réussies, incluant la préparation.

Conseil

Sans généraliser leurs expériences, certains étudiants recommandent d'éviter de commencer l'examen de synthèse au trimestre d'été parce que 1) les conditions ne sont pas optimales pour rédiger, notamment la température, et 2) les vacances estivales peuvent engendrer des délais de correction et possiblement des problèmes d'encadrement. D'ailleurs, certains doctorants qui ont réalisé leur examen de synthèse à l'été n'ont pas apprécié l'expérience étant donné qu'ils ont eu à se consacrer entièrement à leur examen, limitant les *vacances*. Nous vous conseillons d'interpeller votre directrice dans la planification de vos cours doctoraux et le début de votre examen de synthèse.

Comme présenté à la Figure 1, l'examen de synthèse est composé d'une épreuve écrite et d'une épreuve orale. D'ailleurs, l'épreuve écrite est divisée en deux volets. Le 1er volet de l'épreuve écrite consiste en une question conceptuelle, c'est-à-dire qu'il traitera de composantes plus conceptuelles de votre projet. Vous aurez à montrer que vous détenez une connaissance suffisante d'un concept central de votre projet et que vous êtes à même de discuter de l'influence de différentes branches de la philosophie (épistémologie et ontologie) et postures philosophiques sur l'étude de ce concept en sciences infirmières ou autres disciplines, selon le cas. En collaboration avec votre directrice de thèse et de votre codirectrice (s'il y a lieu), vous rédigerez préalablement une ou deux questions portant sur des aspects conceptuels de votre projet en lien avec la discipline infirmière. Ces questions seront ensuite soumises à la présidente de votre jury d'examen de synthèse.

Conseil

Bien que le guide de l'examen de synthèse disponible sur StudiUM stipule que le premier volet est généralement composé d'une à deux questions, il est commun que des sous-questions fassent partie de votre examen. Par conséquent, ne soyez pas surpris d'apprendre que votre examen comprend de trois à cinq questions. Par ailleurs, soyez avisé que les questions que vous soumettrez à la présidente du jury seront motifs à ajustements afin de vous permettre d'approfondir votre réflexion. Dès que vos questions sont soumises à votre comité, vous pouvez commencer à vous préparer en débutant votre recension des écrits et en classant vos documents. Bien que les questions soient appelées à être modifiées, le concept central est habituellement préservé.

Une fois que la question vous a été envoyée, vous ne **pouvez pas** consulter vos collègues ni votre directrice pour vous aider, mais vous pouvez vous référer à la présidente de votre jury d'examen de synthèse. Pour assurer votre réussite, il est important que tout votre temps et votre énergie soient dédiés à l'examen de synthèse.

Conseil

Bien que stimulant et enrichissant, le processus d'examen de synthèse peut être stressant et pénible. Assurez-vous de faire un échéancier qui inclut des moments de repos et de distraction, lesquels auront le potentiel de rendre l'expérience plus agréable.

Le 2e volet de l'épreuve écrite porte sur votre protocole de recherche, c'est-à-dire que vous aurez à soumettre une version abrégée des trois premiers chapitres de votre thèse (problématique, recension des écrits et méthodologie). Notez que **vous devez** consulter votre directrice pendant ce volet écrit.

Conseil

Ce volet de l'épreuve écrite vous demandera de retrancher des pages du protocole original, rédigé à partir des trois séminaires, pour soumettre une version abrégée et synthétisée de votre projet. N'effacez jamais ce que vous avez déjà fait, gardez plutôt ces parties retranchées dans un document séparé. Il arrive souvent que ces parties retranchées vous soient utiles par la suite, étant donné que vous aurez à soumettre une version plus longue de votre protocole pour le comité d'approbation. Si le temps vous le permet, apportez vos modifications du texte tant dans votre protocole abrégé que dans le protocole original : ceci va réduire le temps que vous aurez à investir au moment de remettre votre protocole au comité d'approbation.

Une fois que les deux volets de l'épreuve écrite sont remis, vous devez attendre que les membres du jury les évaluent et vous fassent part de leurs commentaires. Cette période d'attente varie entre quatre et six semaines. Nous vous conseillons vivement de prendre un moment pour célébrer cette étape colossale qui vient d'être réalisée.

Tel qu'inscrit dans la Figure 1, il y a différents résultats possibles à l'épreuve écrite de l'examen de synthèse : la réussite, l'ajournement (travail complémentaire) et l'échec. Ces trois possibilités sont spécifiées dans le guide de l'examen de synthèse disponible sur StudiUM. La présidente du jury est responsable de vous annoncer le résultat de l'évaluation : si vous réussissez les deux volets de l'épreuve écrite, vous serez convoqué à l'épreuve orale de l'examen qui est d'une durée de trois heures, dont 30 minutes consacrées à la présentation de votre protocole. Suite à votre présentation, les membres du jury vous poseront des questions pour préciser certains éléments de votre examen, tant de la partie conceptuelle que du protocole lui-même. Si vous réussissez l'épreuve orale, vous devenez officiellement un candidat au doctorat et vous pourrez inscrire Ph. D. (c) à la suite de votre nom dans vos communications.

Comité d'approbation

Avant de procéder à l'approbation éthique de votre projet, vous devez obtenir l'approbation octroyée par un comité scientifique de la FSI. Prenez note que cette approbation scientifique est différente de celle que vous pourriez avoir à obtenir dans le milieu de votre projet doctoral. Après l'examen de synthèse, les membres du jury auront peut-être des commentaires pour vous aider à bonifier votre protocole de recherche. D'ailleurs, vous aurez à travailler de concert avec votre directrice de thèse pour vous préparer au comité d'approbation.

Vous devez remettre, aux membres du comité, votre protocole de recherche (trois premiers chapitres), retravaillé et dans sa forme entière (non abrégée), environ trois semaines avant la date prévue du comité d'approbation. Celui-ci réunit habituellement les mêmes membres du jury que ceux de votre examen de synthèse. Toutefois, le comité d'approbation n'est pas un examen. Il prend la forme d'une discussion entre les membres du jury et le candidat au doctorat. Lorsque les membres du jury ont approuvé votre projet, ceux-ci doivent signer le formulaire disponible sur StudiUM.

Conseil

Nous vous suggérons de remplir le formulaire du comité d'approbation disponible sur StudiUM afin que les membres puissent le signer au moment de votre approbation scientifique. D'ailleurs, gardez une copie numérisée de ce formulaire signé par tous les membres, la numérisation vous sera utile pour votre demande d'approbation éthique.

La réalisation du projet doctoral

Comité d'éthique

Avant de pouvoir commencer votre recrutement et la collecte des données, vous devrez soumettre une demande de certificat d'éthique à vos milieux de recherche.

Conseil

Consultez les sites internet des comités d'éthique. Ils ont souvent beaucoup de ressources pour vous aider à rédiger correctement les formulaires, notamment le site internet du Comité d'éthique de la recherche en santé (CERES). Notez que les démarches varient d'un comité d'éthique à un autre. Il vous faudra lire attentivement les procédures pour ne pas perdre de temps à remplir des formulaires désuets. Nous vous invitons à entrer en contact avec Monsieur Guillaume Paré, conseiller en éthique de la recherche à l'UdeM.

Collecte et analyse de données

L'UdeM met un éventail de ressources à votre portée pour faciliter le processus d'analyse et de collecte données.

Dans un premier temps, si vous avez besoin de certains équipements technologiques pour votre collecte de données, à savoir une enregistreuse numérique, un microphone ou une caméra, veuillez consulter le site internet des PST de l'UdeM : ce dernier fournit du matériel pour les étudiants et le personnel de l'Université.

Dans un deuxième temps, si vous avez besoin d'un logiciel pour faire l'analyse de vos données, la logithèque de l'UdeM est une ressource indispensable. Certains logiciels s'inscrivent dans des ententes d'utilisation entre l'UdeM et les compagnies informatiques, vous permettant de les télécharger gratuitement.

Dans un troisième temps, si vous avez besoin d'aide pour vos analyses statistiques, vous pouvez faire appel à un professionnel du Service de consultation statistique de

l'UdeM. Des frais de consultation sont en vigueur : nous vous invitons à consulter leur site internet pour en savoir davantage.

Dans un quatrième temps, si vous avez besoin d'aide pour vos analyses qualitatives, vous pouvez faire appel au Bureau de consultation en analyse de données qualitatives, quantitatives et mixtes (Q2M) de la Faculté des sciences de l'éducation. Des frais de consultation sont en vigueur : nous vous invitons à consulter leur site internet pour en savoir davantage.

Rédaction de la thèse

Après le comité d'approbation, vous serez en statut de rédaction. Ceci signifie que vous n'avez plus de cours obligatoires à suivre et que vous travaillez plus spécifiquement à l'approbation éthique de votre projet, votre collecte et analyse de données et à la rédaction de votre thèse.

La thèse par articles contient entre deux et trois articles en plus des autres chapitres d'une thèse traditionnelle. Il y a des avantages et des désavantages perçus à la rédaction d'une thèse par articles. Parmi les avantages, la diffusion rapide des résultats est un point de départ pour votre carrière, notamment pour votre crédibilité et votre curriculum vitae (subventions de recherche). Cela peut aussi vous procurer une compréhension du processus de soumission et de publication d'un article et d'obtenir de la rétroaction par des pairs externes à la FSI.

Parmi les désavantages, soulignons la planification à l'avance qui est nécessaire à la rédaction. Vous aurez à investir du temps pour écrire et soumettre les articles, et il est possible que votre thèse soient moins intégrée et contiennent certaines redondances à travers vos articles. Prenez note qu'il n'est pas nécessaire que les articles soient publiés pour pouvoir déposer et soutenir votre thèse.

Conseil

Nous vous recommandons de discuter avec votre directrice sur la possibilité de rédiger une thèse par articles. Si vous décidez de rédiger ainsi, n'oubliez pas de remplir le formulaire disponible sur StudiUM.

Lorsque vous avez terminé de rédiger votre thèse, vous devez remplir l'avis de dépôt deux mois avant votre dépôt officiel.

Conseil

Faites appel à un réviseur et, si possible, une personne pour mettre en page votre thèse selon les normes de présentation de la FESP en vigueur. À cet égard, l'AÉCSFSIUM publie régulièrement des annonces de réviseurs linguistiques sur son StudiUM.

Embargo

Il peut être nécessaire, surtout lorsque vous faites une thèse par articles, de retarder le moment de publication de votre thèse sur Papyrus, le dépôt institutionnel numérique des travaux de maîtrise et de doctorat de l'UdeM, le temps que vos articles soient publiés. Dans un tel cas, vous pouvez faire une demande de délai de diffusion d'une thèse (embargo) en complétant ce formulaire. Ce délai peut être de 6 mois, 1, 2 ou 5 ans. L'auteur, le titre, le résumé et les mots-clés sont alors disponibles dans Papyrus, mais le document complet de la thèse n'est pas disponible avant la levée de l'embargo.

Appendice A

Site internet pertinents

- Auditeur libre : http://www.etudes.umontreal.ca/%5C/etudes-libres/index.html
- Bibliothèques de l'UdeM : http://www.bib.umontreal.ca/
- Bourses de la FESP : http://www.bourses.umontreal.ca/index.asp
- Courriel institutionnel : http://carrefoursae.umontreal.ca/courriel/
- Logithèque : http://www.dgtic.umontreal.ca/logiciels/logitheque.html
- PST : http://www.dgtic.umontreal.ca/audiovisuel/pst.html
- OIIQ (PCI) : http://www.oiiq.org/pratique-infirmiere/specialites/infirmiere-clinicienne-specialisee-en-prevention-et-controle-des-inf
- Polycopie de l'École Polytechnique de Montréal : http://www.polymtl.ca/reprographie/
- SAÉ : http://www.sae.umontreal.ca/
- Guide pour les nouveaux étudiants : http://carrefoursae.umontreal.ca/
- Courriel : info@sae.umontreal.ca
- SIUM : http://www.sium.umontreal.ca/
- StudiUM : https://studium.umontreal.ca/
    - AÉCSFSIUM : https://studium.umontreal.ca/course/view.php?id=65560#4
    - FSI : https://studium.umontreal.ca/course/view.php?id=10128#4
    - IPS : https://studium.umontreal.ca/course/view.php?id=66829#4