****

**Fiche projet :**\_\_\_\_\_\_Inscrire le nom du projet ici\_\_\_\_\_\_

**Soumission de projet préliminaire à la DDPC**

**SVP répondre au meilleur de votre connaissance**

**Nous vous invitons à visiter la page :** [**Ressources pour comités scientifiques**](https://dpcmed.umontreal.ca/ressources/comment-organiser-une-activite/)

**Date soumission projet :\_\_\_Inscrire date du jour\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informations requises | | Réponses : description & détails pertinents |
| **Logistique et organisation de l’événement** | | |
| **Titre / sujet de l’événement :** | |  |
| **Identification du demandeur** (FacMed, UdeM, externe, organisme affilié) : | |  |
| **Nom-prénom & coordonnées du responsable** (personne-ressource) : | | Nom-prénom  Courriel  Téléphone ou autre |
| **Date(s) de l’événement**(approx.) : | |  |
| **Modalité de l’événement** (colloque, en ligne, autoportant, FPC, etc.) : | |  |
| **Format de l’événement** (présentiel, virtuel, hybride)**:** | |  |
| **Durée de l’événement** (1-2 jour ou en heures) : | |  |
| **Captation audiovisuelle & offerte en différé après l’événement** | | **OUI ou NON** |
| **Tarif(s) à l’inscription** ($ unique ou : MD, professionnel(lle), autre …) : | |  |
| **Accréditation demandée ?** | | **OUI ou NON**  ET types de crédits désirés ? |
| **Niveau de service demandé à la DDPC ?** | | 1. **Coordination complète d’A à Z du projet** 2. **Création de l’événement sur notre plateforme de diffusion et gestion des inscriptions** |
| **Contenus pédagogiques** | | |
| **Mots clés – moteur de recherche LARA** | Écrire les mots clés pertinents |  |
| **Contexte** | Pourquoi ce projet ? |  |
| **Domaine ou thématique** | Quoi ? Sujet général |  |
| **Public cible** | Pour qui ? Ex. : MD, autre(s) professionnel(le)s de la santé.  Grand groupe vs petit groupe  [Voir étape 1](https://dpcmed.umontreal.ca/ressources/comment-organiser-une-activite/) |  |
| **Étude de besoin** | Comment les besoins ont été déterminés (perçu, non perçus, normatifs)  [Voir étape 2](https://dpcmed.umontreal.ca/ressources/comment-organiser-une-activite/) |  |
| **Objectifs pédagogiques** | Pour l’ensemble de l’activité incluant les compétences CanMEDS couvertes.  [Voir étape 3](https://dpcmed.umontreal.ca/ressources/comment-organiser-une-activite/) | Insérer objectif général 1  Insérer objectif général 2  Insérer objectifs général 3  Compétences CanMEDS couvertes par la formation : |
| **Modalités pédagogiques** | Ex. : simulation, classe inversée, formation par concordance, etc.  [Voir étape 4](https://dpcmed.umontreal.ca/ressources/comment-organiser-une-activite/) |  |
| **Retombées** | Quels seront les avantages pour les professionnels(le)s de la santé et la population si ce projet est réalisé. Mesures d’évaluation selon Kirkpatrick et Moore. [Voir étape 6](https://dpcmed.umontreal.ca/ressources/comment-organiser-une-activite/) |  |
| **Responsables scientifiques** | Qui sera le responsable (trouver experts ou conférenciers, coordination scientifique, s’assurer de l’indépendance pédagogique et de la qualité éducative selon les normes en vigueur) [Voir étapes 4 et 5](https://dpcmed.umontreal.ca/ressources/comment-organiser-une-activite/) |  |
| **Producteurs & productrices de contenus** | Conférenciers, conférencières ou producteurs, productrices de contenus identifiés et potentiels |  |
| **Budget approximatif global nécessaire** |  |  |
| **Financement du projet** | DPC, subvention, partenariat .. |  |
| **Autres commentaires** |  |  |

Pour soumettre votre fiche projet à l’équipe de DPC, veuillez l’envoyer à l’adresse courriel suivante :

[info-dpcmed@umontreal.ca](mailto:info-dpcmed@umontreal.ca)