

Processus pour élaborer ou mettre à jour un document à distribuer aux clients de PEN

Aperçu du système PEN et des documents à distribuer aux clients

Le système PEN est une ressource d'aide à la prise de décisions fondée sur des données probantes élaborée par Les diététistes du Canada.

Il est conçu pour aider les diététistes à suivre le rythme de la recherche sur les aliments et la nutrition. Le système PEN fournit des voies du savoir sur différents sujets pertinents pour la pratique quotidienne dans lesquelles les auteurs de PEN décrivent les publications pertinentes de différentes sources, puis procèdent à une évaluation, un classement et une synthèse critiques de ces publications pour obtenir des points de pratique clés afin de répondre à des questions particulières concernant la pratique.

Les documents à distribuer aux clients de PEN fournissent des renseignements écrits sur les recommandations en matière d'alimentation liées à un problème de santé ou à un sujet en particulier. Ils sont axés sur le contenu canadien et sont disponibles en anglais et en français. Ces documents aident les clients à participer activement à leurs soins de santé. De plus :

- ils renforcent l'apprentissage verbal;
- ils accroissent la sensibilisation ou les connaissances;
- ils développent ou améliorent les compétences;
- ils modifient un comportement lié à la santé;
- ils réduisent l'anxiété.

Les documents à distribuer aux clients sont rédigés dans un langage clair et reflètent la diversité culturelle du Canada. Ils comprennent :

- un aperçu de la question/du sujet ou du problème de santé en rapport avec la nutrition – ce que le client doit savoir, des conseils et des idées pour changer son comportement;
- les détails ou la portée du régime/du patron d'alimentation;
- des listes d'aliments – qui comprennent certains choix d'aliments de différentes cultures, notamment en chinois, en espagnol, en pendjabi, en gujarati, en hindi, en tamoul, en ourdou, en vietnamien, en farsi et en coréen;
- des ressources/sites Web supplémentaires de portée nationale, comme le Guide alimentaire canadien de Santé Canada.

Le contenu du système PEN constitue la base des renseignements des documents PEN à distribuer aux clients. L'information est traduite dans la langue du consommateur dans le but d'aider les clients à apprendre à prévenir et/ou prendre en charge leur problème de santé.

Résultats d'apprentissage de l'exercice

- Les étudiant(e)s transforment des données probantes pour créer un produit de connaissances

Guide d'apprentissage et d'affectation des élèves de PEN

Processus d'élaboration ou de mise à jour d'un document à l'intention des clients du PEN (v1 2022)

(le document à distribuer au client) en utilisant le processus du système PEN (**faire**).

- Les étudiant(e)s acquièrent un perfectionnement professionnel dans le domaine de la littératie en santé, y compris le langage simple.
- Les étudiant(e)s acquièrent de l'expérience en élaboration d'outils susceptibles d'aider les clients à apporter des modifications saines à leur comportement/à prendre des décisions en matière de choix alimentaires sains.

Lors de l'élaboration d'un document à distribuer/d'une fiche d'information, les étudiants doivent déterminer quels sont les renseignements les plus importants à inclure, les organiser et les communiquer dans leurs mots en utilisant les renseignements obtenus du système PEN.

Exercice

Les éducateurs peuvent utiliser le processus d'examen actuel des documents à distribuer de PEN pour élaborer un exercice de classe axé sur l'examen des documents PEN à distribuer aux clients. Les étudiants peuvent élaborer ou réviser ces documents à distribuer aux clients fondés sur des données probantes à titre d'exercice de classe en utilisant les données probantes du système PEN et les principes d'écriture claire décrits ci-dessous.

Les éducateurs peuvent suivre les étapes ci-dessous pour créer cet exercice :

1. Déterminez quels étudiants travailleront sur les sujets. Il peut s'agir d'un exercice de cours individuel, de groupe ou de stage.
2. Déterminez le sujet du document à élaborer ou à mettre à jour.

RESSOURCE | Répertoire de documents actuels de PEN

- [Répertoire de documents de PEN](#)

3. Déterminez la meilleure approche pour les exercices, p. ex. en équipes de deux étudiants ou en groupe, et la portée de l'exercice.
4. Créez un exercice et attribuez aux étudiants le sujet du document à distribuer au client à élaborer ou à mettre à jour.

Voici le processus général utilisé pour mettre à jour un document à distribuer aux clients de PEN. Il peut être adapté dans un exercice :

- Le contenu d'un document à distribuer aux clients est principalement fondé sur les données probantes contenues dans la base de données de PEN.

- Si les renseignements clés ne sont pas disponibles dans PEN, voir l'[Annexe A](#). Les renseignements ajoutés à un document à distribuer ne doivent pas contredire ce qui est énoncé actuellement dans la base de données de PEN.
- Le moyen le plus simple de mettre à jour les renseignements consiste à utiliser le [suivi des modifications dans le document MS Word](#) directement dans le document à distribuer aux clients du système PEN (« Review » onglet > sélectionnez « Track Changes »).
- Suivez le format et le style des documents à distribuer aux clients de PEN : reportez-vous à l'[Annexe B](#) pour le modèle de document à distribuer et à l'[Annexe C](#) pour les équivalents du système métrique pour les unités de mesure à utiliser lors de l'examen des documents à distribuer aux clients.
- Tout le contenu clé du document à distribuer doit être référencé avec les questions sur la pratique de PEN, documents de contexte ou d'autres renseignements utilisés pour faire en sorte que les renseignements soient fondés sur des données probantes.
 - Les références peuvent être documentées dans le document à distribuer, soit sous forme de liste de références numérotées dans le document, soit en utilisant des notes en bas de page sur les références dans WORD. Par exemple :

Un régime alimentaire végétarien est sain pour les personnes de tous les âges, y compris les enfants et les adolescents. (1,2)

Liste des références

1. *Academy of Nutrition and Dietetics. Position of the Academy of Nutrition and Dietetics: Vegetarian Diets.* (Décembre 2016). Disponible à l'adresse suivante : <https://www.eatrightpro.org/-/media/eatrightpro-files/practice/position-and-practice-papers/position-papers/vegetarian-diet.pdf>. Consulté le 15 septembre 2021.
2. Les diététistes du Canada. PEN. Do vegetarian and/or vegan diets support normal growth and development in infants, children and adolescents? (7 décembre 2020). Consulté le 9 septembre 2021.

Il convient de noter que les références n'apparaîtront pas sur le document à distribuer final mais sont nécessaires au processus d'examen pour attester des renseignements cités.

- Utilisez cette liste de contrôle de l'examen du document à distribuer aux clients pour vous aider à procéder à l'examen :

LISTE DE CONTRÔLE DE LA MISE À JOUR DU DOCUMENT À DISTRIBUER

[] Votre document à distribuer est-il fondé sur des données probantes du système PEN?

- Tous les messages clés/résumés des messages pertinents pour le client concernant le sujet sont fondés sur des données probantes du système PEN.
- Si les renseignements clés ne sont pas disponibles dans PEN, reportez-vous à l'[Annexe A](#). Les renseignements ajoutés à un document ne doivent pas contredire ce qui est exposé actuellement dans la base de données de PEN.

Guide d'apprentissage et d'affectation des élèves de PEN

Processus d'élaboration ou de mise à jour d'un document à l'intention des clients du PEN (v1 2022)

[] Votre document est-il rédigé en suivant des principes d'écriture simples/clairs :¹

- Organisation :
 - utiliser des en-têtes/titres et des sous-titres clairs et qui passent d'une idée à l'autre;
 - utiliser des puces pour mettre en évidence les messages clés et éviter les gros blocs de texte.
- Cheminement :
 - présenter des idées dans un ordre qui a du sens pour le lecteur;
 - le contenu doit aller du simple au complexe et suivre un ordre logique – du positif au négatif, du général au particulier et du plus important au moins important.
- Structure
 - paragraphes :
 - limiter la longueur des paragraphes à trois phrases ou moins;
 - exprimer un sujet ou un concept important par paragraphe;
 - commencer chaque paragraphe par une phrase forte qui met l'accent sur le sujet.
 - utilisez des phrases courtes (environ dix mots par phrase);
 - utilisez le titre pour séparer les points principaux;
 - utilisez des exemples concrets pour clarifier les idées;
 - évitez les mots supplémentaires, tels que « veuillez » et l'utilisation de jargon ou d'argot.
- Style de rédaction :
 - ton de conversation positif
 - parlez au lecteur; utilisez « vous » et une voix active;
 - utiliser des mots plutôt que des symboles (« poulet et poisson » plutôt que « poulet/poisson »);
 - utilisez le présent;
 - utilisez des mots familiers de tous les jours comportant trois syllabes ou moins à moins de ne pas pouvoir faire autrement.

RESSOURCE : Pour en savoir plus

- Approche universelle aux précautions pour la fourniture de renseignements sur la santé – [AHRQ Health Literacy Universal Precautions Toolkit](#)
- [Voies du savoir de la littératie en santé](#) du système PEN
- [Liste de contrôle du langage simple](#) – Hôpital SickKids
- [National Health Institutes – Liste de contrôle du langage simple](#)

5. Envisagez de créer une rubrique pour évaluer l'exercice. Voir l'[Annexe D](#) pour un exemple de rubrique que vous pouvez adapter en fonction de vos objectifs de cours et d'exercice.

6. (facultatif) Examen par les pairs

¹ Adapté du Guide des rédacteurs des documents à distribuer aux clients de PEN, 2021

Idéalement, les documents à distribuer doivent être examinés à la fois par des diététistes praticiens et leurs clients atteints du problème de santé lié à la nutrition. Les renseignements élaborés du point de vue du client et fondés sur des données probantes fourniront la meilleure ressource. Les moyens d'obtenir des renseignements des clients comprennent un sondage, une entrevue ou des groupes de discussion organisés avec les clients pour recueillir leurs commentaires. Les principales questions à poser sont les suivantes :

- Les mots sont-ils faciles à lire?
- Les renseignements sont-ils clairs?
- Les renseignements vous ont-ils été utiles?
- Le document répond-il à vos questions?
- Aimerez-vous obtenir plus ou moins d'information?

Voir à l'[Annexe E](#) un exemple de formulaire de rétroaction.

Pour cet exercice, d'autres élèves de la classe ou des amis/parents pourraient examiner le document à distribuer dans le cadre d'un exercice d'examen par les pairs.

RESSOURCE | L'équipe PEN est là pour vous aider!

L'[équipe PEN](#) peut apporter un soutien à cet exercice consistant à créer ou à mettre à jour un document à distribuer aux clients de PEN des manières suivantes :

- Fournir une liste des documents à distribuer prioritaires de PEN qui doivent être mis à jour ou élaborés.
- Agir en tant que ressource pour l'étudiant/le stagiaire/l'éducateur.

DES QUESTIONS?

Répondez à votre administrateur responsable par l'entremise du PCMS ou communiquez avec le gestionnaire des ressources de PEN à l'adresse jane.bellman@dietitians.ca

Annexe A

Inclure des renseignements dans les documents à distribuer aux clients de PEN lorsque les données probantes sont obsolètes ou indisponibles dans la base de données de PEN

La base de données de PEN est la principale source d'information pour l'élaboration des documents à distribuer aux clients. Cela comprend le contenu trouvé dans les questions de pratique, les trousseaux d'outils d'orientation sur la pratique, les résumés des données probantes et les documents de contexte.

Cependant, pour aider à élaborer ou à mettre à jour un document à distribuer aux clients, des ressources externes peuvent être utilisées lorsque l'information n'est pas disponible dans PEN. Les exemples incluent, mais ne sont pas limités à : des renseignements sur les éléments nutritifs ou les produits, des exemples pratiques, des renseignements sur la salubrité des aliments, des définitions des problèmes de santé, des renseignements généraux sur les aliments et les problèmes de santé, des conseils généraux sur l'alimentation saine ou des conseils sur la nutrition propres à un problème de santé.

Vous trouverez ci-dessous différentes catégories de renseignements souvent incluses dans les documents à distribuer avec les sources et les processus recommandés.

Définitions (p. ex., aliments, problèmes de santé) et renseignements médicaux standards (p. ex., facteurs de risque, symptômes, description du problème) :

- Utilisez une source d'information à jour, fiable et reconnue. Les bonnes sources comprennent, mais sans s'y limiter : les sites Web gouvernementaux, les dictionnaires (Oxford, Merriam) et les sites Web médicaux bien établis (p. ex., Merck, WebMD). Pour obtenir une liste plus complète, voyez la section ci-dessous intitulée : Exemples de sources acceptables pour la vérification du contenu.
- Le site Wikipédia n'est pas considéré comme une source d'information fiable et ne doit pas être utilisé comme référence.

Renseignements sur les éléments nutritifs ou les produits

- Fournissez des renseignements génériques dans la mesure du possible.
- Utilisez le Fichier canadien sur les éléments nutritifs (FCÉN) dans la mesure du possible. Santé Canada : Fichier canadien sur les éléments nutritifs (FCÉN) (édition 2015) : <https://food-nutrition.canada.ca/cnf-fce/switchlocale.do?lang=fr&url=t.search.recherche>
- Si l'information sur les éléments nutritifs n'est pas disponible dans le FCÉN, les autres options comprennent :
 - o Valeurs alimentaires des portions couramment utilisées de Bowes et Church
 - o Tableau de la valeur nutritive du produit
 - o Site Web du produit

o Si les données canadiennes ne sont pas disponibles, utilisez la page FoodData Central de l'USDA <https://fdc.nal.usda.gov/>

- Remarque : Les lois sur l'enrichissement des aliments et les produits ne sont pas les mêmes aux États-Unis, de sorte que les valeurs nutritionnelles peuvent différer de celles auxquelles on pourrait s'attendre pour le produit canadien équivalent.

Conseils ou recommandations nutritionnels introuvables dans la base de données de PEN (p. ex., sur des sujets non inclus dans la portée des services de PEN, aucune voie du savoir, manque de données probantes ou renseignements non à jour dans PEN). (Ceci exclut les conseils/renseignements nutritionnels communément acceptés).

Exemples de sources acceptables pour la vérification du contenu [1]:

- Manuel de Merck : <http://www.merck.com/pubs/>
- Rapports sur les ANREF qui sont en ligne à la National Academies Press (NAP) : <http://www.nap.edu/>
- Site de Santé Canada : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada.html>
- Bureau de la politique et de la promotion de la nutrition de Santé Canada : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/aliments-nutrition.html>
- Santé Canada, Direction des produits de santé naturels : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/naturels-sans-ordonnance.html>
- Agence de la santé publique du Canada : <https://www.canada.ca/fr/sante-publique.html>
- Agence canadienne d'inspection des aliments : <http://www.inspection.gc.ca>
- Statistique Canada : <https://www.statcan.gc.ca/fr/debut>
- eMedicine de Medscape : <http://emedicine.medscape.com/>
- National Library of Medicine (contient Medline, PubMed et plus) : <http://www.nlm.nih.gov/>
- WebMD : <http://www.webmd.com/>
- Département de nutrition. École de la santé publique de Harvard : <http://www.hsph.harvard.edu/nutritionsource/>
- La Stanford Health Library. Problèmes de santé : <http://healthlibrary.stanford.edu/resources/bodysystems>
- Clinique Mayo : <http://www.mayoclinic.com/>
- Medline Plus : <http://www.nlm.nih.gov/medlineplus/healthtopics.html>
- National Center for Complementary and Alternative Medicine : <http://nccam.nih.gov/>
- Sites Web d'associations liées à des maladies, tels que :
 - Diabète Canada : <http://www.diabetes.ca/>
 - Association canadienne de la maladie cœliaque : <http://www.celiac.ca>
 - Fondation des maladies du cœur et de l'AVC du Canada : <http://www.heartandstroke.ca>
 - Fondation canadienne du rein : <http://www.kidney.ca/> et National Kidney Foundation : <http://www.kidney.org>

Annexe B

Modèle de document à distribuer aux clients

Introduction

- Couvre brièvement la condition/le sujet. L'introduction doit être succincte et ne couvrir que les renseignements pertinents pour le client. Elle n'a pas pour titre le mot Introduction.



Étape par étape

- Présente les mesures d'ordre diététique que le client doit prendre pour prendre en charge sa condition. Comprend des conseils pratiques pour atteindre l'objectif.

Considérations particulières (facultatif)

- Comprend des renseignements d'ordre nutritionnel importants sur le sujet.



Pour aller plus loin

Cette liste ne doit contenir que les **ressources clés pertinentes pour le sujet**. Celles-ci peuvent comprendre :

- Les autres documents PEN à distribuer aux clients et les listes d'aliments
- Les ressources canadiennes/nationales (p. ex., Santé Canada)

Annexe C

Équivalents du système métrique pour les unités de mesure

Équivalents métriques approximatifs des mesures et abréviations des ménages canadiens

Longueur

Pouces (po) <i>Impériale</i>	Millimètre (mm) Centimètre (cm) <i>Métrique</i>
1/8 po	3 mm
1/4 po	6 mm
1/2 po	1 cm
1 po	2,5 cm
2 po	5 cm

Masse

Onces (oz) <i>Impériale</i>	Grammes (g) <i>Métrique</i>	Livre (lb) <i>Impériale</i>
1 oz	30 g	
16 oz	454 g	1 lb

Volume

Mesures liquides

Tasses	Millilitres (ml) <i>Métrique</i>	Onces (oz) <i>Impériale</i>	Grammes (g) <i>Métrique</i>
1 tasse	250 ml	8 oz	250 g
$\frac{3}{4}$ tasse	175 ml*	6 oz	175 g
$\frac{2}{3}$ tasse	150 ml	5 oz	150 g
$\frac{1}{2}$ tasse	125 ml	4 oz	125 g
$\frac{1}{3}$ tasse	75 ml	2.5 oz	75 g
$\frac{1}{4}$ tasse	60 ml	2 oz	60 g

Petites mesures liquides

Cuillerées à soupe Cuillerées à thé	Millilitres (ml) <i>Métrique</i>	Onces (oz) <i>Impériale</i>	Grammes (g) <i>Métrique</i>
2 cuillerées à soupe	30 ml	1 oz	30 g
1 cuillerée à soupe	15 ml	$\frac{1}{2}$ oz	15 g
1 cuillerée à thé	5 ml		5 g
$\frac{1}{2}$ cuillerée à thé	2 ml		2 g
$\frac{1}{4}$ cuillerée à thé	1 ml		1 g

Mesures sèches

Tasses	Millilitres (ml) <i>Métrique</i>	Onces (oz) <i>Impériale</i>	Grammes (g) <i>Métrique</i>
1 tasse	250 ml	8 oz	Varie
$\frac{3}{4}$ tasse	175 ml*	6 oz	
$\frac{2}{3}$ tasse	150 ml	5 oz	
$\frac{1}{2}$ tasse	125 ml	4 oz	
$\frac{1}{3}$ tasse	75 ml	2,5 oz	
$\frac{1}{4}$ tasse	60 ml	2 oz	

Petites mesures sèches

Cuillerées à soupe Cuillerées à thé	Millilitres (ml) <i>Métrique</i>	Onces (oz) <i>Impériale</i>	Grammes (g) <i>Métrique</i>
2 cuillerées à soupe	30 ml	1 oz	Varie
1 cuillerée à soupe	15 ml	$\frac{1}{2}$ oz	
1 cuillerée à thé	5 ml		
$\frac{1}{2}$ cuillerée à thé	2 ml		
$\frac{1}{4}$ cuillerée à thé	1 ml		

Mesures équivalentes de l'alcool [2]:

Définitions d'un verre standard canadien

Ces lignes directrices pour les « verres standards » de bière, de vin et de spiritueux sont établies en fonction de formats contenant 17,05 ml ou 13,45 g d'alcool pur. On estime que ce qui suit équivaut à un verre standard :

- Une bouteille de 341 ml (12 oz) de bière, de cidre ou de panaché à 5 %
- Un verre de 142 ml (5 oz) de vin à 12 %
- Une dose de 43 ml (1,5 oz) de spiritueux à 40 %

Si des détails doivent être fournis dans un document, envisagez de fournir de plus amples informations tirées des directives mises à jour de 2018, telles que :

- 10 verres par semaine pour les femmes et pas plus de 2 verres par jour la plupart des jours;
- 15 verres par semaine pour les hommes et pas plus de 3 verres par jour la plupart des jours;
- Prévoyez des jours sans alcool chaque semaine pour éviter de prendre une habitude.

[1] Tiré de l'Annexe 3, Guide des rédacteurs de PEN

[2] [Directives de consommation d'alcool à faible risque](#)

Annexe D

Exemple de rubrique de document à distribuer au client

Catégorie	4 points	3 points	2 points	1 points	Score
Clarté du message	Les idées principales et les messages clés sont clairs et facilement compréhensibles pour un consommateur; ils sont conçus pour informer ou modifier les comportements.	Certaines des idées principales ou des messages clés ne sont pas clairs ou sont omis.	Les idées principales et les messages ne sont pas clairs; certains sont omis.	Le sujet et/ou les idées principales sont absents ou très peu clairs.	
Détails	Les détails appuient l'idée principale (importants à connaître) sans détourner l'attention avec des renseignements supplémentaires.	Des détails sont ajoutés pour soutenir chaque idée principale avec un minimum de détails superflus.	Il en faut plus pour comprendre. Certains détails détournent l'attention.	Très peu de détails sont fournis sur les idées principales et la compréhension est limitée.	
Contenu – Exactitude	Au moins trois faits/concepts exacts sont disponibles dans le document fondé sur le contenu du système PEN.	Deux faits exacts sont présentés.	Un fait exact est présenté.	Le contenu n'est pas fondé sur les renseignements du système PEN.	

Catégorie	4 points	3 points	2 points	1 points	Score
Images – Pertinence	Les images, si elles sont utilisées (suggérer des images libres de droits) représentent les renseignements de manière appropriée et sont adaptées à la culture	La plupart des images représentent les renseignements de manière appropriée	Toutes les images se rapportent au sujet mais ne sont pas adaptées à la culture	Les images ne sont pas liées au sujet et/ou ne sont pas adaptées à la culture	
Conception/ mise en page	La conception/mise en page est très claire et attrayante Contient des sous-titres	La conception/mise en page est claire; son aspect paraît correct Contient quelques sous-titres	La conception/mise en page n'est pas totalement claire; elle paraît encombrée Utilisation minimale des sous-titres	La conception/la mise en page n'est pas claire; elle est peu attrayante Pas de sous-titres	
Grammaire et orthographe	Il n'y a pas de fautes de grammaire ou d'orthographe	Il y a une ou deux fautes de grammaire ou d'orthographe	Il y a deux ou trois fautes de grammaire ou d'orthographe	Il y a plus de trois fautes de grammaire ou d'orthographe	
Références exactes	Des références sont fournies pour toutes les images et tous les renseignements du contenu.	Des références sont fournies pour certaines images et certains renseignements du contenu.	Des références sont fournies de façon irrégulière.	Aucune référence n'est fournie.	

Catégorie	4 points	3 points	2 points	1 points	Score
Total	28	21	14	7	/28

Annexe E

Exemple de formulaire de rétroaction – que les diététistes peuvent utiliser avec leurs clients

Donnez-nous de la rétroaction!

Après avoir examiné le document, veuillez répondre aux questions suivantes.

Le document fournit des renseignements que j'ai besoin de connaître pour gérer mon alimentation.

Oui Non Pas sûr(e)

Commentaires

Le document est facile à lire.

Oui Non Pas sûr(e)

Commentaires

J'ai compris les renseignements contenus dans le document.

Oui Non Pas sûr(e)

Commentaires

Ce que j'aime le plus dans le document, c'est :

Ce que j'aime le moins dans le document, c'est :

J'ai trouvé utile la liste des ressources dans la section *Pour aller plus loin*. Oui Non Pas sûr(e)

Les renseignements qui doivent être ajoutés ou modifiés dans ce document pour l'améliorer comprennent :

Merci de nous avoir fait part de vos commentaires!