

Programme d'études techniques
Attestation d'études collégiales

LCC.03 : Registre des tumeurs

REMERCIEMENTS

La production de ce programme a été possible grâce à des collaboratrices du milieu du travail.

Le Département d'Archives médicales et le Service des programmes et du développement pédagogique du Collège Ahuntsic remercient plus particulièrement les personnes suivantes qui ont participé à l'élaboration du programme.

Mme Christine Boutin, A.M.A., CTR
Responsable du Registre des tumeurs
Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal-Centre
Direction de santé publique
Montréal

Mme Julie Boutin, B.Sc., A.M.A., CTR
Registraire des tumeurs
Régie régionale de la santé et des services sociaux de la Montérégie
Direction de la santé publique, de la planification et de l'évaluation
Longueuil

Mme Johanne Castonguay, A.M.A., CTR
Registre du cancer
CUSM – Hôpital Royal Victoria
Montréal

Mme Manuela Das Neves, A.M.A., CTR
Registre du cancer
CUSM – Hôpital Royal Victoria
Montréal

Mme Nicole Roberge, A.M.A.
RAMQ – Service de la gestion des banques de données
1125, Chemin St-Louis, dépôt C311
Sillery

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Type de sanction :	Attestation d'études collégiales (AEC)
Nombre d'unités :	16 2/3
Durée totale :	480 heures / contact de cours 270 heures / travail personnel
DÉC de référence :	411.A0 : <i>Archives médicales</i>
Condition particulière d'admission :	Détenir le Diplôme d'études collégiales (DEC) 411.01 ou 411.A0 : <i>Archives médicales</i>

BUTS DU PROGRAMME

Ce programme de perfectionnement permettra aux archivistes médicales d'assumer la fonction de registraire en oncologie.

Le programme vise aussi à répondre aux exigences des critères d'admissibilité à l'examen américain, le *Certified Tumor Registrar (CTR)* de la *National Cancer Registrars Association (NCRA)*.

Au terme de cette formation, l'étudiant sera en mesure de :

- mettre en place un service de Registre des tumeurs;
- promouvoir le Programme du cancer dans l'établissement de santé;
- exploiter les différentes composantes du système de gestion de données en oncologie en fonction de standards reconnus;
- collaborer avec des gestionnaires, des cliniciens, des épidémiologistes et d'autres chercheurs;
- aspirer au titre de *Certified Tumor Registrar*.

DESCRIPTION DE LA PROFESSION

Dans les centres hospitaliers, les régies régionales et les organismes provinciaux de gestion de l'information reliée à l'oncologie, le registraire en oncologie est responsable de l'enregistrement et de l'exploitation de données sur les diagnostics ou les traitements de cancer et de tumeurs pour une population cible.

De façon plus particulière, le registraire en oncologie relève et code les données cliniques pertinentes en utilisant différents systèmes de classification. Il analyse les dossiers de santé en regard des standards et assure un suivi à long terme des cas analytiques de cancers. Par la suite, il communique cette information, sous forme de rapports, à des fins de recherche, de contrôle, d'amélioration des soins aux usagers ou de prévention. Le registraire est aussi responsable de la supervision des diverses composantes du système de collecte de données en oncologie et il peut participer à des activités médicales et institutionnelles de planification, de gestion de la qualité des soins ou de promotion de l'établissement.

PERSPECTIVES PROFESSIONNELLES

Depuis 1995, le Collège Ahuntsic est l'unique établissement d'enseignement à offrir la formation en Registre des tumeurs, tant au Québec qu'au Canada. Les diplômés(es) en Registre des tumeurs ne suffisent toutefois pas à combler les besoins du marché du travail.

Cette pénurie découle de la mise en place du Registre québécois du cancer (RQC) par le *ministère de la Santé et des Services sociaux* et de l'implantation des registres locaux au niveau de la province pour répondre aux besoins de données sur les cas de cancer. Le réseau de la santé doit donc compter sur un personnel compétent et qualifié en oncologie pour recueillir et transmettre les informations pertinentes au RQC pour en faire l'analyse, pour les standardiser et effectuer un contrôle de la qualité.

Les registraires en oncologie jouent un rôle de première importance dans cette surveillance non seulement en assumant la gestion des systèmes de bases de données mais aussi en participant activement au contrôle de la qualité des données recueillies et ce, tant à l'échelle institutionnelle qu'à l'échelle régionale, nationale ou internationale.

COMPÉTENCES FORMULÉES EN OBJECTIFS ET STANDARDS

Code et titre de compétence	Page
1. AE34 Analyser la fonction de travail	5
2. AE35 Traiter des données cliniques complexes en oncologie	6
3. AF07 Coder des informations relatives à la tumeur	7
4. AF08 Traiter des informations relatives au stade de la tumeur	8
5. AE37 Procéder à l'enregistrement et au suivi des cas en oncologie	9
5. AF09 Collaborer à des études et à des recherches en oncologie	10
6. AF10 Soutenir les activités du comité de coordination du Programme de cancérologie de l'établissement	12
7. AE40 Assurer la gestion du service du Registre des tumeurs	13

Code : AE34	
OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Analyser la fonction de travail.</p>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> – À l'aide d'une information récente sur l'exercice de la fonction de travail ainsi que sur les établissements et organismes œuvrant dans le secteur. – À l'aide des lois, des règlements, des normes et des exigences en vigueur.
<p>Éléments de la compétence</p> <p>1. Caractériser la fonction de travail.</p> <p>2. Examiner les tâches et opérations liées à la fonction de travail.</p> <p>3. Examiner les habiletés et les comportements nécessaires à l'exercice de la fonction de travail.</p>	<p>Critères de performance</p> <p>1.1 Pertinence de l'information recueillie.</p> <p>1.2 Examen complet des caractéristiques générales de la fonction de travail et des conditions d'exercice qui y sont liées.</p> <p>2.1 Examen convenable des opérations, des conditions de réalisation et des critères de performance de chacune des tâches.</p> <p>2.2 Détermination exacte de l'importance relative des tâches.</p> <p>2.3 Mise en relation des étapes du processus de travail avec les tâches de la fonction de travail.</p> <p>3.1 Pertinence des liens établis entre les habiletés et comportements et les différentes tâches de la fonction de travail.</p>

Code : AE35	
OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Traiter des données cliniques complexes en oncologie.</p>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> – À partir d’une situation de travail requérant l’étude de rapports de pathologie ou d’autres rapports médicaux contenus au dossier de l’usager et relatifs à une tumeur. – À l’aide des volumes de références pertinents. – En fonction des systèmes physiologiques pertinents.
<p>Éléments de la compétence</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconnaître la nature bénigne ou maligne d’une tumeur. 2. Relier le type de tumeur et l’approche diagnostique. 3. Déterminer la classification de la tumeur avec les principes d’extension tumorale. 4. Relier la classification de la tumeur au traitement prescrit. 	<p>Critères de performance</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Identification juste du diagnostic final dans le rapport anatomo-pathologique. 1.2 Établissement de liens pertinents entre le rapport de pathologie et les règles de terminologie appropriées. 2.1 Établissement de liens pertinents entre la tumeur et les signes et symptômes associés. 2.2 Établissement de liens pertinents entre la tumeur et les différents tests diagnostiques pertinents (sanguin, radiologie, médecine nucléaire, électrophysiologie, étude des prélèvements, résonance magnétique). 3.1 Application juste des principes d’extension locale, régionale ou à distance d’une tumeur maligne. 3.2 Établissement de liens pertinents entre l’extension de la tumeur et le système de classification approprié. 4.1 Établissement de liens pertinents entre la tumeur et les différentes modalités thérapeutiques. 4.2 Association pertinente de la classification d’une tumeur aux différentes modalités thérapeutiques (chirurgie, radiothérapie, chimiothérapie, hormonothérapie, immunothérapie et soins palliatifs).

Code : AF07	
OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Coder les informations relatives à la tumeur.</p>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - À partir des standards de <i>l'Organisation mondiale de la santé, du National Cancer Institute</i> et du <i>Surveillance Epidemiology and End Results Program, du Registre canadien du cancer</i> et du <i>Registre québécois du cancer</i>. - À partir d'un ensemble de dossiers des usagers. - À l'aide des volumes de référence, des systèmes de classification spécialisés en oncologie et du logiciel dédié.
<p>Éléments de la compétence</p> <p>1. Identifier les cas de tumeurs à enregistrer</p> <p>2. Sélectionner, dans le dossier de l'utilisateur, les données cliniques à traiter.</p> <p>3. Coder les données cliniques en fonction de la topographie et de la morphologie de la tumeur</p>	<p>Critères de performance</p> <p>1.1 Discrimination juste des cas à déclarer.</p> <p>1.2 Vérification minutieuse de l'existence des cas déjà répertoriés dans le registre des tumeurs.</p> <p>2.1 Manifestation de jugement dans la sélection des données cliniques à traiter.</p> <p>2.2 Analyse et synthèse appropriées des données cliniques contenues dans le dossier de l'utilisateur.</p> <p>2.3 Collecte des données cliniques selon les standards établis.</p> <p>3.1 Utilisation de la documentation nécessaire au codage à effectuer.</p> <p>3.2 Respect des principes, des règles et des conventions de codage en oncologie.</p> <p>3.3 Codage précis du siège primaire et de l'histologie, du comportement et du grade de la tumeur.</p>

Code : AF08	
OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Traiter des informations relatives au stade de la tumeur.</p>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - À partir des standards de la Stadification concertée et du AJCC-TNM, du Registre canadien du cancer et du Registre québécois du cancer. - À partir de l'ensemble du dossier de l'utilisateur. - À l'aide des codes de topographie et d'histologie. - À l'aide des volumes de référence et du logiciel dédié.
<p>Éléments de la compétence</p> <p>1. Identifier les schémas de tumeurs à utiliser.</p> <p>2. Sélectionner, dans le dossier de l'utilisateur, les données cliniques à traiter.</p> <p>3. Coder les données cliniques permettant d'attribuer le stade du cancer.</p>	<p>Critères de performance</p> <p>1.1 Utilisation appropriée de sources d'information interne et externe. 1.2 Choix approprié du schéma à utiliser.</p> <p>2.1 Manifestation de jugement dans la sélection des données cliniques à traiter. 2.2 Analyse et synthèse appropriées des données cliniques contenues dans le dossier de l'utilisateur. 2.3 Collecte des données cliniques selon les standards établis.</p> <p>3.1 Utilisation appropriée de la documentation nécessaire à la stadification à effectuer. 3.2 Respect des règles de la stadification concertée. 3.3 Attribution précise ou révision judicieuse du stade de la tumeur.</p>

Code : AE37	
OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Procéder à l'enregistrement et au suivi des cas en oncologie.</p>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans un contexte de travail manuel et informatisé. - En situation de travail comportant des relations avec des intervenants et des usagers. - Dans des conditions de stress. - À partir des normes de l'établissement de santé et du registre local de cancer. - À partir des dossiers ou des rapports médicaux. - À l'aide des volumes de référence pertinents. - À l'aide du matériel, de l'équipement et du logiciel appropriés.
<p>Éléments de la compétence</p> <p>1. Relever les cas de tumeurs à déclarer.</p> <p>2. Consigner les données cliniques dans la base de données du registre local du cancer</p> <p>3. Assurer le suivi à long terme des cas analytiques de cancer.</p>	<p>Critères de performance</p> <p>1.1 Détermination juste de la liste des cas à déclarer selon les normes et exigences établies.</p> <p>1.2 Utilisation appropriée des sources d'information internes et externes disponibles.</p> <p>1.3 Analyse judicieuse des différents rapports médicaux.</p> <p>1.4 Manifestation de jugement dans la sélection des cas à déclarer.</p> <p>1.5 Enregistrement correct des cas analytiques et non analytiques dans les fichiers respectifs.</p> <p>2.1 Utilisation correcte du logiciel et des documents appropriés pour la saisie des données cliniques.</p> <p>2.2 Utilisation d'une terminologie uniforme et pertinente aux données cliniques à consigner.</p> <p>2.3 Inscription exhaustive et exacte des données cliniques recueillies.</p> <p>2.4 Mise en application de mécanismes de validation appropriés.</p> <p>2.5 Modification des données consignées selon l'évolution des données recueillies.</p> <p>3.1 Choix approprié de la méthode de suivi.</p> <p>3.2 Vérification périodique du statut vital de l'utilisateur.</p> <p>3.3 Manifestation d'une attitude appropriée en fonction de l'interlocuteur.</p>

Code : AF09	
OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Collaborer à des études et à des recherches en oncologie.</p>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans le cadre d'un travail manuel et informatisé. - À partir d'une demande ou d'un protocole de recherche. - À l'aide d'outils de recherche électronique et des logiciels pertinents. - À l'aide des dossiers des usagers et de toute autre documentation pertinente. - En collaboration avec les cliniciens, les épidémiologistes et autres chercheurs de l'établissement.
<p>Éléments de la compétence</p> <p>1. Analyser la demande et le protocole de recherche.</p> <p>2. Extraire des données en fonction de la demande.</p> <p>3. Assurer la qualité des données cliniques.</p>	<p>Critères de performance</p> <p>1.1 Étude judicieuse de la nature de la demande en fonction de la recherche ou de l'étude d'évaluation des soins aux usagers à effectuer ou du type de rapport à produire.</p> <p>1.2 Démonstration de tact et de diplomatie dans les discussions avec les personnes concernées.</p> <p>1.3 Clarification des imprécisions et des ambiguïtés de la demande.</p> <p>1.4 Prise en considération de la disponibilité des données cliniques, de l'échéancier et du calendrier établi.</p> <p>1.5 Enregistrement correct et suivi approprié des demandes de recherche au cahier des requêtes.</p> <p>2.1 Respect strict de la demande, du protocole de recherche ou du format de l'étude.</p> <p>2.2 Précision des variables et des limites.</p> <p>2.3 Collecte et extraction des données cliniques pertinentes.</p> <p>2.4 Manifestation de jugement dans la sélection des données cliniques.</p> <p>3.1 Choix approprié de moyens de validation des données cliniques.</p> <p>3.2 Comparaison juste des données entre elles.</p> <p>3.3 Validation appropriée des données cliniques recueillies.</p>

<p>4. Contribuer à la conception et à la réalisation d'études d'évaluation des soins aux usagers.</p>	<p>4.1 Participation active à l'identification des objets d'étude. 4.2 Choix approprié de la méthodologie à utiliser. 4.3 Utilisation appropriée de l'ensemble des sources d'information disponibles. 4.4 Manifestation de jugement dans la sélection des données cliniques. 4.5 Collecte de la totalité des données cliniques pertinentes à l'étude.</p>
<p>5. Produire des rapports de recherche et des rapports administratifs.</p>	<p>5.1 Exécution correcte des étapes du traitement des données cliniques en fonction des particularités des demandes. 5.2 Analyse judicieuse des données cliniques. 5.3 Pertinence des mesures proposées. 5.4 Présentation claire, concise, structurée et mettant en valeur les données cliniques et les résultats. 5.5 Suivi approprié des mesures mises en œuvre dans les cas d'études d'évaluation des soins. 5.6 Vérification minutieuse de la conformité du rapport produit en fonction de la demande.</p>
<p>6. Diffuser l'information.</p>	<p>6.1 Mise en application de moyens destinés à assurer la confidentialité des informations obtenues. 6.2 Respect de l'éthique professionnelle. 6.3 Respect des règles de confidentialité lors de situations comportant la transmission d'une information pertinente. 6.4 Clarté et précision de l'information transmise. 6.5 Utilisation appropriée des techniques de communication orale et écrite. 6.6 Utilisation correcte des logiciels, des appareils de reproduction et de transmission de l'information.</p>

Code : AF10	
OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Soutenir les activités du comité de coordination du Programme de cancérologie de l'établissement.</p>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans un contexte de travail en équipe. - À partir des exigences du Plan directeur en cancérologie. - Avec la contribution du responsable clinico-administratif du Programme de cancérologie. - Dans des conditions de stress.
<p>Éléments de la compétence</p> <p>1. Documenter les instances sur les exigences du Programme de cancérologie.</p> <p>2. Communiquer avec le responsable clinico-administratif et les intervenants concernés par le Programme en cancérologie.</p> <p>3. Participer aux réunions du comité de coordination du Programme de cancérologie.</p> <p>4. Coordonner les conférences didactiques et consultatives.</p>	<p>Critères de performance</p> <p>1.1 Connaissance exhaustive des exigences du Programme de cancérologie en regard à la dénomination de son établissement.</p> <p>1.2 Divulgarion des renseignements appropriés aux instances.</p> <p>1.3 Manifestation d'initiative personnelle.</p> <p>2.1 Mise en place d'un réseau de communication efficace et adapté.</p> <p>2.2 Utilisation des technologies de communication appropriées.</p> <p>3.1 Contribution significative aux travaux du comité.</p> <p>3.2 Présentation explicite des besoins du Programme de cancérologie.</p> <p>3.3 Justification adéquate des besoins reliés au fonctionnement du registre local.</p> <p>3.4 Identification juste des cas présentés et des sujets de conférence.</p> <p>4.1 Détermination judicieuse du type et du format de conférence.</p> <p>4.2 Logistique appropriée à la tenue des conférences.</p> <p>4.3 Démonstration d'efficience dans l'organisation des conférences.</p> <p>4.4 Utilisation correcte du logiciel de présentation et du matériel audio-visuel.</p> <p>4.5 Documentation pertinente des conférences</p> <p>4.6 Conservation des recommandations des conférences consultatives conformément aux règles établies.</p> <p>4.7 Transmission des recommandations des conférences consultatives aux personnes concernées dans les délais requis.</p>

Code : AE40	
OBJECTIF	STANDARD
<p>Énoncé de la compétence</p> <p>Assurer la gestion du service du registre des tumeurs.</p>	<p>Contexte de réalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - À partir des directives et des politiques de l'établissement ainsi que des conventions collectives en vigueur. - À partir des normes et des exigences du Registre québécois du cancer et d'autres organismes externes. - En collaboration avec le comité de coordination du Programme de cancérologie de l'établissement et le représentant clinico-administratif. - À l'aide de l'équipement, du matériel et de la documentation nécessaires.
<p>Éléments de la compétence</p> <p>1. Coordonner les activités du registre des tumeurs.</p> <p>2. Promouvoir la formation et l'information relatives au domaine de l'oncologie.</p>	<p>Critères de performance</p> <p>1.1 Respect strict des politiques et des procédures concernant le fonctionnement d'un registre des tumeurs.</p> <p>1.2 Supervision adéquate des diverses composantes du système de collecte des données cliniques en oncologie.</p> <p>1.3 Utilisation appropriée de moyens de contrôle de la qualité et de la quantité des procédures du registre des tumeurs.</p> <p>1.4 Prise en considération de la pertinence de concevoir ou de réviser les documents de référence.</p> <p>1.5 Communication efficace avec les directeurs, le personnel hospitalier, les médecins et le responsable du comité de coordination du Programme de cancérologie.</p> <p>1.6 Soutien actif et transmission d'informations pertinentes et complètes aux employés.</p> <p>1.7 Évaluation efficace des besoins en matériel de l'ensemble du personnel.</p> <p>1.8 Prise en considération de besoins prioritaires dans la préparation du budget du registre des tumeurs.</p> <p>1.9 Contrôle efficace du budget du registre des tumeurs.</p> <p>1.10 Manifestation constante de curiosité quant aux plus récents développements technologiques reliés à son champ d'expertise.</p> <p>2.1 Soutien actif à la participation du personnel à des cours, rencontres et séminaires pertinents.</p> <p>2.2 Participation active aux activités de formation continue et aux activités offertes par les associations professionnelles.</p> <p>2.3 Implication personnelle et professionnelle à des ateliers de formation.</p> <p>2.4 Partage judicieux de toute nouvelle information lors d'activités de formation relative à la gestion du service et d'activités éducationnelles.</p> <p>2.5 Collaboration soutenue dans la diffusion des programmes de prévention, de dépistage et d'éducation dans l'établissement et dans la communauté.</p>

COURS DU PROGRAMME¹

Code	Titre du cours	Pondération	Unités	Page
411-105-AH	Oncologie I	03-00-03	2	15
411-106-AH	Oncologie II	03-00-03	2	16
411-108-AH	Activités du Registre des tumeurs	02-01-02	1,66	17
411-119-AH	Codage des tumeurs	01-03-03	2,33	18
411-120-AH	Stade des tumeurs	01-04-03	2,66	19
411-109-AH	Stage : Registre des tumeurs I	00-05-01	2	20
411-110-AH	Collecte et exploitation de données en oncologie	01-02-02	1,66	21
411-111-AH	Stage : Registre des tumeurs II	00-06-01	2,33	22
		Total	11-21-18	16,66

¹ Par ordre séquentiel pour un cheminement à temps partiel.

Programme : Registre des tumeurs	Code : À venir
<p>Code du cours : 411-105-AH Pondération : 3-0-3 Unités : 2 Discipline et no. : Archives médicales (411)</p> <p>Titre moyen/long (60) : Oncologie I Titre court (29) : Oncologie I Titre mini (15) : Onco. I</p> <p>Préalable : aucun</p> <p>Compétence(s) visée(s) : Traiter des données cliniques complexes en oncologie AE35 (atteinte partielle)</p>	
<p>PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU</p> <p>Le but de ce cours est de permettre à l'étudiant d'approfondir l'anatomie des systèmes du corps humain en fonction du siège spécifique des tumeurs (sang, systèmes digestif et respiratoire) et de leur extension tumorale (locale et via les systèmes sanguin et lymphatique).</p> <p>Au terme de ce cours, l'étudiant sera en mesure de mettre en relation pertinente les modifications survenant au niveau cellulaire et histologique, l'origine et le développement du processus tumoral (évolution des tumeurs). Il sera également en mesure de comprendre et de reconnaître les différences entre les tumeurs bénignes et les tumeurs malignes et de les classifier en fonction du tissu d'origine. L'étudiant fera aussi le lien entre les notions de grade et les caractéristiques histologiques des tumeurs malignes de même qu'entre l'évolution de ces tumeurs et l'établissement de leur stade de classification (TNM¹ et autres). Il sera donc en mesure d'analyser et de traiter les données cliniques relatives à une tumeur à partir des rapports de pathologie et des autres rapports médicaux du dossier de l'usager. L'étudiant mettra à profit ces connaissances approfondies en oncologie dans les cours Codage des tumeurs, Stade des tumeurs et Collecte et exploitation de données.</p> <p>Les principaux éléments de contenu sont les caractéristiques et la terminologie des tumeurs bénignes et malignes, les principes d'extension locale, régionale ou à distance d'une tumeur maligne, les principes de classification des tumeurs malignes ainsi que les systèmes de classification spécifiques des affections néoplasiques malignes en fonction de l'extension, les approches diagnostiques (liens entre les signes, les symptômes et les tests – analyses sanguines, pathologie, radiologie, médecine nucléaire, résonance magnétique, endoscopie) et les modalités thérapeutiques (chirurgie, radiothérapie, chimiothérapie, hormonothérapie, immunothérapie et soins palliatifs). Le tout présenté dans une chronologie orientée vers la qualité du codage des différentes tumeurs.</p> <p>PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE</p> <p>L'étudiant est invité à poser des questions durant les exposés magistraux en lien notamment avec la classification et à suivre les explications du professeur à partir des outils de présentation et de planches anatomiques. Il observe les aspects histologiques des tumeurs malignes au moyen de diapositives et identifie, à l'occasion, le type histologique suivant le tissu d'origine. Il est amené à appliquer ses connaissances en identifiant le stade (TNM) des tumeurs en question. Il assiste aussi à des projections vidéo. Comme travail personnel, l'étudiant assimile la matière vue en classe et l'approfondit par des lectures complémentaires et des exercices de statification.</p> <p><small>1. TNM : Tumors, nodes, metastasis.</small></p>	

Programme : Registre des tumeurs	Code : À venir
<p>Code du cours : 411-106-AH Pondération : 3-0-3 Unités : 2 Discipline et no. : Archives médicales (411)</p> <p>Titre moyen/long (60) : Oncologie II Titre court (29) : Oncologie II Titre mini (15) : Onco. II</p> <p>Préalable : aucun</p> <p>Compétence(s) visée(s) : Traiter des données cliniques complexes en oncologie AE35 (atteinte partielle)</p>	
<p>PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU</p> <p>Le but de ce cours est de permettre à l'étudiant d'approfondir l'anatomie des systèmes du corps humain en fonction du siège spécifique des tumeurs (reproducteur, endocrinien, squelettique, nerveux, tégumentaire et urinaire) et de leur extension tumorale (locale et via les systèmes sanguin et lymphatique).</p> <p>Au terme de ce cours, l'étudiant sera en mesure de comprendre et de reconnaître les différences entre les tumeurs bénignes et les tumeurs malignes et de les classifier en fonction du tissu d'origine. L'étudiant fera aussi le lien entre les notions de grade et les caractéristiques histologiques des tumeurs malignes de même qu'entre l'évolution de ces tumeurs et l'établissement de leur stade de classification (TNM¹ et autres). Il sera donc en mesure d'analyser et de traiter les données cliniques relatives à une tumeur à partir des rapports de pathologie et des autres rapports médicaux du dossier de l'usager. L'étudiant mettra à profit ces connaissances approfondies en oncologie dans les cours <i>Codage des tumeurs, Stade des tumeurs</i> et <i>Collecte et exploitation de données</i>.</p> <p>Les principaux éléments de contenu sont les approches diagnostiques (liens entre les signes, les symptômes et les tests – analyses sanguines, pathologie, radiologie, médecine nucléaire, résonnance magnétique, endoscopie) et les modalités thérapeutiques (chirurgie, radiothérapie, chimiothérapie, hormonothérapie, immunothérapie et soins palliatifs). Le tout présenté dans une chronologie orientée vers la qualité du codage des différentes tumeurs.</p> <p>PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE</p> <p>L'étudiant est invité à poser des questions durant les exposés magistraux en lien notamment avec la classification et à suivre les explications du professeur à partir des outils de présentation et de planches anatomiques. Il observe les aspects histologiques des tumeurs malignes au moyen de diapositives et identifie, à l'occasion, le type histologique suivant le tissu d'origine. Il est amené à appliquer ses connaissances en identifiant le stade (TNM) des tumeurs en question. Il assiste aussi à des projections vidéo. Comme travail personnel, l'étudiant assimile la matière vue en classe et l'approfondit par des lectures complémentaires et des exercices de statification.</p> <p><small>1. TNM : Tumors, nodes, metastasis.</small></p>	

Programme : Registre des tumeurs	Code : À venir
<p>Code du cours : 411-108-AH Pondération : 2-1-2 Unités : 1,66 Discipline et no. : Archives médicales (411)</p> <p>Titre moyen/long (60) : Activités du registre des tumeurs Titre court (29) : Activités registre tumeurs Titre mini (15) : reg. tum.</p> <p>Préalable : aucun</p> <p>Compétences visées : Analyser la fonction de travail AE34 (atteinte complète) Assurer la gestion du service du registre des tumeurs AE40 (atteinte partielle)</p>	
<p>PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU</p> <p>Le but de ce cours est de permettre à l'étudiant de se situer par rapport à sa profession. Le comité de coordination du Programme de cancérologie de l'établissement confie au registraire en oncologie la responsabilité de la tenue et du maintien du registre des tumeurs. En connaissant mieux l'organisation des soins de santé en oncologie, les normes d'agrément du Programme de cancérologie sur le traitement des données, l'étudiant prendra conscience de l'importance des mandats confiés au registre des tumeurs.</p> <p>Au terme de ce cours, l'étudiant sera en mesure d'apprécier le rôle du registraire en oncologie tant au niveau du registre local que du Registre québécois du cancer et du Registre canadien du cancer en examinant les tâches liées à l'enregistrement et à la surveillance des cas de cancer. Il identifiera également les normes et les règles qui s'appliquent et s'initiera aux méthodes de travail et au fonctionnement du registre des tumeurs.</p> <p>Les principaux éléments de contenu sont les types de registres des tumeurs (centraux, locaux), leurs fonctions, leurs composantes majeures, leur structure et leur fonctionnement, le Programme de cancérologie québécois, ses composantes les plus importantes et le son processus d'agrément, le rôle du comité de coordination du Programme de cancérologie, le code d'éthique, les fichiers requis et leur utilité dans un registre local, les buts et les principales fonctions du personnel, le manuel de procédures, les relations interdépartementales et les relations avec les organisations affiliées, les critères et les procédés d'enregistrement et de suivi des cas en oncologie, le Guide de codage et de saisie pour les registres locaux de cancer.</p> <p>PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE</p> <p>L'étudiant suit l'exposé magistral du professeur à l'aide de matériel de présentation, note les éléments importants et participe aux échanges. Le cas échéant, il complète les explications données par une recherche documentaire (sites Internet) sur un aspect de la profession. L'étudiant s'approprie le Guide de codage et de saisie des registres locaux et analyse l'importance du suivi des cas de cancer pour établir les courbes de survie.</p> <p>Comme travail personnel, l'étudiant peut présenter un comparatif entre les différents types de registre ou présenter un résumé de conférence consultative sur un cas de cancer en faisant ressortir les aspects importants de la consultation. Il est appelé à défendre ses choix devant ses pairs.</p>	

Programme : Registre des tumeurs	Code : À venir
<p>Code du cours : 411-119-AH Pondération : 1-3-3 Unités : 2,33 Discipline et no. : Archives médicales (411)</p> <p>Titre moyen/long (60) : Codage des tumeurs Titre court (29) : Codage des tumeurs Titre mini (15) : Codage tum.</p> <p>Préalables : 411-105-AH (PR), 411-106-AH (PR)</p> <p>Compétence visée : Coder des informations relatives à la tumeur AF07 (atteinte complète)</p>	
<p>PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU</p> <p>Le but de ce cours est de permettre à l'étudiant d'utiliser la CIM-O¹ adoptée par l'OMS² pour coder la topographie, l'histologie, le comportement et le grade des différents types de néoplasies. La validité de la base de données dépend en effet du bien-fondé de décisions relatives à la précision des codes. De plus, le traitement de ces données par le registraire en oncologie permet un accès rapide à une information uniforme et transférable à des fins d'évaluation de la qualité des soins, à des fins de recherche ou de prévention et de comparaison régionale, provinciale, nationale et internationale.</p> <p>Au terme de ce cours, l'étudiant sera en mesure de maîtriser les systèmes de classification et d'appliquer les règles de codage des primaires multiples et de l'histologie, pour les tumeurs solides et le système hématopoïétique, propres au registre des tumeurs en fonction des standards du Registre canadien du cancer et du Registre québécois du cancer.</p> <p>Les principaux éléments de contenu sont l'historique, les buts et la structure de la CIM-O et des Règles de codage des primaires multiples et de l'histologie, les cas admissibles au Registre québécois de cancer, les règles de codage et les conventions en usage.</p> <p>PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE</p> <p>L'étudiant se prépare en révisant la matière apprise dans les cours d'oncologie. Durant le cours, il est invité à poser des questions lors des exposés magistraux. À la fin de chaque cours, il s'assure d'avoir compris les règles et conventions de codage.</p> <p>En laboratoire ou comme travail personnel, à l'aide de rapports de pathologie, de dossiers d'usagers en oncologie ou d'exercices remis par le professeur et de planches anatomiques, l'étudiant précise un code ou le corrige.</p> <p><small>1. CIM-O : Classification internationale des maladies pour l'oncologie 2.OMS : Organisation mondiale de la santé</small></p>	

Programme : Registre des tumeurs	Code : À venir
<p>Code du cours : 411-120-AH Pondération : 1-4-3 Unités : 2,66 Discipline et no. : Archives médicales (411)</p> <p>Titre moyen/long (60) : Stades des tumeurs Titre court (29) : Stades des tumeurs Titre mini (15) : Stade tum.</p> <p>Préalable : 411-105-AH (PR), 411-106-AH (PR)</p> <p>Compétence visée : Traiter des informations relatives au stade de la tumeur AF08 (atteinte complète)</p>	
<p>PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU</p> <p>Le but de ce cours est de permettre à l'étudiant de répondre aux standards du Registre canadien du cancer et du Registre québécois du cancer qui obligent les registraires en oncologie à utiliser la Stadification concertée définie par le SEER¹ pour attribuer ou réviser le stade de la tumeur.</p> <p>Au terme de ce cours, l'étudiant sera en mesure d'appliquer la méthode de stade propre au registre des tumeurs. En effet, la validité de la base de données dépend du bien-fondé des décisions relatives à la précision et à l'exactitude des indications cliniques pertinentes quant à l'étendue de la tumeur. De plus, le traitement de ces données par le registraire en oncologie permet un accès rapide à une information uniforme et transférable à des fins d'évaluation de la qualité des soins, à des fins de recherche ou de prévention et de comparaison régionale, provinciale, nationale et internationale.</p> <p>Les principaux éléments de contenu sont l'historique, les buts et la structure de la Stadification concertée, les règles et les conventions en usage, la définition, les types et les principales caractéristiques des systèmes de classification par stade, le Summary Staging (Stade sommaire), l'extension de la tumeur – EOD³, le AJCC-TNM et la Stadification concertée, les règles spécifiques d'attribution du stade pour les différents sièges anatomiques et les regroupements de stades.</p> <p>PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE</p> <p>L'étudiant se prépare en révisant la matière apprise dans les cours d'oncologie. Durant le cours, il est invité à poser des questions lors des exposés magistraux. À la fin de chaque cours, il s'assure d'avoir compris les règles de stadification, les conventions, les modalités d'attribution et de regroupements de stades.</p> <p>En laboratoire ou comme travail personnel, à l'aide de rapports de pathologie, de dossiers d'usagers en oncologie ou d'exercices remis par le professeur et de planches anatomiques, l'étudiant attribue ou réviser le stade.</p> <p>1. SEER : <i>Surveillance, Epidemiology and End Results</i> 2. AJCC-TNM : <i>American Joint Comitee on Cancer</i> 3. EOD : <i>Extend of disease</i></p>	

Programme : Registre des tumeurs	Code : À venir
<p>Code du cours : 411-109-AH Pondération : 0-5-1 Unités : 2 Discipline et no. : Archives médicales (411)</p> <p>Titre moyen/long (60) : Stage : Registre des tumeurs I Titre court (29) : Stage : Registre tumeurs I Titre mini (15) : Stage I</p> <p>Préalables : 411-108-AH (PR), 411-119-AH (PR), 411-120-AH (PR)</p> <p>Compétences visées :</p> <p>Procéder à l'enregistrement et au suivi des cas en oncologie AE37 (atteinte complète)</p> <p>Soutenir les activités du comité de coordination du Programme de cancérologie de l'établissement AF10 (atteinte complète)</p> <p>Assurer la gestion du service du registre des tumeurs AE40 (atteinte partielle)</p>	
<p>PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU</p> <p>Le but de ce cours est de permettre à l'étudiant de s'approprier les différentes tâches du registraire en oncologie et de s'adapter aux politiques, aux règlements, aux exigences et aux méthodes de travail qui ont cours.</p> <p>Au terme de ce cours, l'étudiant sera en mesure de transférer les connaissances et les habiletés acquises dans les cours précédents à la réalité du marché du travail. Il fera preuve de jugement et d'autonomie devant la variété et la complexité des études de cas de cancer qu'il aura à analyser et à traiter. Il sera également en mesure de produire un travail de qualité et d'en assurer le suivi tout en respectant les échéanciers.</p> <p>L'étudiant s'engage, par écrit, à respecter la confidentialité des informations sur l'état de santé des usagers.</p> <p>Les principaux éléments de contenu sont l'étude de cas de cancer et leur codage, l'enregistrement des cas pertinents au registre des tumeurs à l'aide du logiciel spécialisé, la prise en considération des sources d'information internes et externes disponibles et la préparation des documents de référence des conférences sur les cancers. Il participe, si possible, aux conférences du comité de thérapie du cancer.</p> <p>PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE</p> <p>L'étudiant révise la matière et les méthodes de travail pertinentes. Il lit attentivement le Cahier de stage. Ce document précise en effet les critères d'évaluation et de qualité du travail à produire ainsi que les critères d'appréciation des attitudes et des comportements professionnels. L'étudiant prend aussi connaissance du caractère confidentiel de l'information traitée. En cours de formation, l'étudiant profite des conseils reçus sur les tâches accomplies et apporte les correctifs appropriés. Dans certains cas, il explique le bien-fondé de ses décisions aux autres stagiaires.</p> <p>Comme travail personnel, l'étudiant peut rédiger un compte-rendu.</p>	

Programme : Registre des tumeurs	Code : À venir
<p>Code du cours : 411-110-AH Pondération : 1-2-2 Unités : 1,66 Discipline et no. : Archives médicales (411)</p> <p>Titre moyen/long (60) : Collecte et exploitation de données en oncologie Titre court (29) : Données en oncologie Titre mini (15) : Données onc.</p> <p>Préalables : 411-108-AH (PR) 411-119-AH (PR), 411-120-AH (PR)</p> <p>Compétence visée : Collaborer à des études et à des recherches en oncologie AF09 (atteinte complète)</p>	
<p>PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU</p> <p>Le but de ce cours est de permettre à l'étudiant d'examiner le contenu de la base de données en fonction des objectifs poursuivis et d'approfondir sa connaissance des composantes du dossier en oncologie. Ce cours lui permettra également de connaître les standards du Registre québécois du cancer relatifs aux critères de sélection des données et de maîtriser la terminologie de l'abrégié.</p> <p>Au terme de ce cours, l'étudiant sera en mesure d'effectuer des études d'évaluation de cas de cancer à des fins de comparaison régionale, provinciale ou nationale et d'assurer un contrôle de qualité des procédures du registre des tumeurs. Enfin, à l'aide d'un logiciel, il sera en mesure d'interpréter l'information disponible, la structurer et la présenter sous forme de rapport.</p> <p>Les principaux éléments de contenu sont l'implantation et l'exploitation d'un registre des tumeurs; la présentation ordonnée, claire et concise de l'information disponible appliquée au registre des tumeurs; les principes de l'abrégié et son logiciel dédié; les formats d'études d'évaluation des soins des usagers; les protocoles d'échange d'information entre établissement et avec le Registre québécois du cancer; les systèmes de contrôle de la qualité des procédures du registre des tumeurs.</p> <p>PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE</p> <p>L'étudiant révise la matière apprise dans les cours <i>Oncologie I et II</i>, <i>Codage des tumeurs</i> et <i>Stade des tumeurs</i>. À la fin de chaque cours, il s'assure d'avoir compris les définitions de chacun des champs de l'abrégié.</p> <p>Comme travail personnel ou lors d'exercices, à l'aide du matériel remis par le professeur et de dossiers d'usagers en oncologie, l'étudiant complète l'abrégié. Il réalise toutes les étapes de la production d'un rapport.</p>	

Programme : Registre des tumeurs	Code : À venir
<p>Code du cours : 411-111-AH Pondération : 0-6-1 Unités : 2,33 Discipline et no. : Archives médicales (411)</p> <p>Titre moyen/long (60) : Stage : Registre des tumeurs II Titre court (29) : Stage : Registre tumeurs II Titre mini (15) : Stage II</p> <p>Préalables : 411-108-AH (PA), 411-110-AH (PA), 411-119-AH (PA), 411-120-AH (PA)</p> <p>Compétence visée : Assurer la gestion du service du registre des tumeurs AE40 (atteinte partielle)</p>	
<p>PRÉSENTATION DU COURS ET DE SON CONTENU</p> <p>Le but de ce cours est de permettre à l'étudiant de compléter sa formation pratique. En stage, il extrait, résume et consigne l'ensemble des données cliniques dans un registre spécialisé en faisant preuve d'un jugement sûr. De plus, il effectue une étude d'évaluation des cas de cancer ou de contrôle de la qualité de l'établissement ainsi qu'une recherche épidémiologique ou clinique.</p> <p>Au terme de ce cours, l'étudiant sera en mesure de transférer les connaissances et les habiletés acquises dans les cours précédents à la réalité du marché du travail tout en s'adaptant aux procédures et aux systèmes d'information en vigueur. Il sera également en mesure de mettre à profit sans sens de l'organisation et son esprit d'initiative en tenant compte des exigences et des méthodes de travail qui s'appliquent au registre des tumeurs ainsi que de produire un travail de qualité et d'en assurer le suivi tout en respectant les échéanciers.</p> <p>Les principaux éléments de contenu sont le codage des tumeurs en fonction d'une variété de sites anatomiques et de types histologiques, l'attribution ou la révision du stade en fonction d'une variété d'extension de la tumeur, le choix, la cueillette, la saisie et la validation des données sur les cas de cancer à l'aide du logiciel spécialisé, l'interprétation et la divulgation des renseignements consignés dans le registre des tumeurs, la préparation et la production de rapport(s) sur les principaux sièges de cancer incluant une analyse de survie à l'aide des logiciels dédiés, la réalisation d'une recherche en oncologie à l'aide de formats, prédéterminés ou à définir, pour le compte des chercheurs et d'autres organismes.</p> <p>PRINCIPALES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE</p> <p>L'étudiant révise la matière et les méthodes de travail pertinentes. Il lit attentivement le Cahier de stage. Ce document précise en effet les critères d'évaluation et de qualité du travail à produire ainsi que les critères d'appréciation des attitudes et des comportements professionnels. L'étudiant prend aussi connaissance du caractère confidentiel de l'information traitée.</p> <p>Avant d'entreprendre une recherche ou une étude en oncologie, il clarifie les imprécisions ou les ambiguïtés de la demande avec les personnes en cause. Il présente, oralement ou par écrit, les résultats obtenus en expliquant ses choix méthodologiques. En cours de formation, l'étudiant profite des conseils reçus sur les tâches accomplies et apporte les correctifs appropriés. Dans certains cas, il explique le bien-fondé de ses décisions aux autres stagiaires.</p>	

RELATIONS ENTRE LES COMPÉTENCES ET LES COURS

Code de compétence	Titre de compétence	Atteinte partielle	Atteinte complète
AE34	Analyser la fonction de travail		411-108-AH
AE35	Traiter des données cliniques complexes en oncologie	411-105-AH 411-106-AH	
AF07	Coder des informations relatives à la tumeur		411-119-AH
AE37	Procéder à l'enregistrement et au suivi des cas en oncologie		411-109-AH
AF09	Collaborer à des études et à des recherches en oncologie		411-110-AH
AF10	Soutenir les activités du comité de coordination du Programme de cancérologie de l'établissement		411-109-AH
AE40	Assurer la gestion du service du Registre des tumeurs	411-108-AH 411-109-AH 411-111-AH	
AF08	Traiter des informations relatives au stade de la tumeur		411-120-AH

SUBSTITUTIONS

LCC.01 : Registre des tumeurs Version 1995	LCC.03 : Registre des tumeurs Version 2003	LCC.03 : Registre des tumeurs Version 2013
Cours réussi	Cours substitué(s)	Cours substitué(s)
411-AHU-03	411-105-AH	411-105-AH
411-AHV-03	411-106-AH	411-106-AH
411-AHW-03	411-107-AH	411-119-AH 411-120-AH
411-AHX-05	411-108-AH 411-110-AH	411-108-AH 411-110-AH
411-AHY-03	nil	nil
411-AHZ-11	411-109-AH 411-111-AH	411-109-AH 411-111-AH
420-904-85	substitution particulière possible	

TABLEAU DES PRÉALABLES

	PR	PA
411-105-AH : Oncologie I		
411-106-AH: Oncologie II		
411-108-AH: Activités du registre des tumeurs		
411-119-AH: Codage des tumeurs	411-105-AH 411-106-AH	
411-120-AH: Stades des tumeurs	411-105-AH 411-106-AH	
411-109-AH: Stage : Registre des tumeurs I	411-108-AH 411-119-AH 411-120-AH	
411-110-AH: Collecte et exploitation de données en oncologie	411-108-AH 411-119-AH 411-120-AH	
411-111-AH: Stage : Registre des tumeurs II		411-108-AH 411-110-AH 411-119-AH 411-120-AH