

LA FORMATION CLINIQUE

EN STAGE

IFAS de l'Eure
Promotion 2018/2019

LES OBLIGATIONS

- Dans le cursus complet de formation, les stages sont au nombre de 6.
- Durée de chaque stage : 140h (soit 4 semaines) : 24 semaines sur 41 de formation.
- Ils permettent l'acquisition progressive des compétences professionnelles de l'aide-soignant(e).

PARCOURS DE STAGES DES CURSUS COMPLETS

- Les stages relèvent des disciplines obligatoires suivantes, légiférées par le référentiel de formation :
 - CHIRURGIE
 - MEDECINE
 - PSYCHIATRIE OU SANTE MENTALE
 - EXTRA HOSPITALIER
 - PERSONNES AGEES OU HANDICAPEES

PARCOURS DE STAGES DES CURSUS PARTIELS

- Les élèves en cursus partiel doivent se référer à leur planification individuelle
- 1 stage en MCO est préconisé pour les BAC PRO notamment pour le module 3

Unités de formation	Modules de formation	Stages cliniques
Unité 1	Module 1 : AP 5 semaines AS 4 semaines	AP 6 semaines AS 4 semaines
Unité 2	Module 2 : 2 semaines	4 semaines
Unité 3	Module 3 : AP 4 semaines AS 5 semaines	AP 6 semaines AS 8 semaines
Unité 4	Module 4 : 1 semaine	2 semaines
Unité 5	Module 5 : 2 semaines	4 semaines
Unité 6	Module 6 :1 semaine	2 semaines
Unité 7	Module 7 :1 semaine	Pas de stage
Unité 8	Module 8 : 1 semaine	Pas de stage
TOTAL	17 semaines	24 semaines

DATES DE STAGES

- Formation AS en cursus initial :

- Stage 1 : du 08/10/18 au 03/11/2018
- Stage 2 : du 19/11/18 au 15/12/18
- Stage 3 : du 21/01/19 au 16/02/19

1^{ère} session MSP 1 + épreuve 4

- Stage 4 : du 04/03/19 au 30/03/19

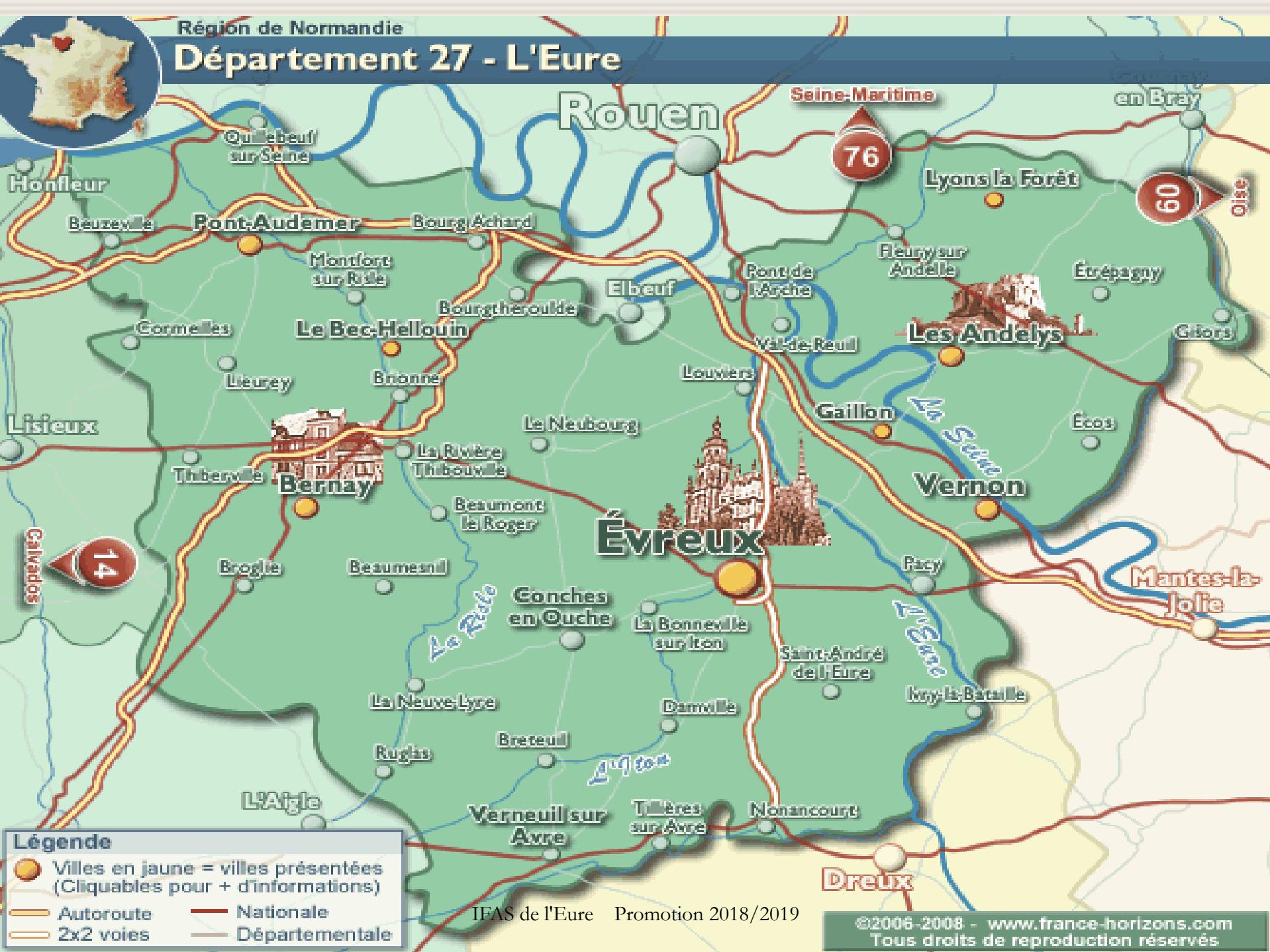
2^e session MSP 1 + épreuve 4

- Stage 5 : du 13/05/19 au 08/06/19

1^{ère} session MSP 3 + épreuve 7

- Stage 6 : du 10/06/19 au 04/06/19

2^e session MSP 3 + épreuve 7



STAGE OPTIONNEL

- Il doit être négocier en dehors des lieux de stage de l'institut de formation et/ou en dehors du département
- Il doit être proposé aux coordinatrices de stage avant fin janvier pour une validation définitive en février
- Il fait l'objet d'une procédure accessible sur la plateforme numérique
- Il est effectué selon le projet professionnel de l'élève
- Il est validé en fonction de la validation de la MSP du module 3 et de l'épreuve pratique du module 7
- Il est réalisé avec l'accord de l'équipe pédagogique

LES ACTEURS

- Les **coordinatrices des stages** :
 - ED et NB pour les AS cursus complets
 - CUM pour les AS cursus partiels
 - MGe pour les AP
- Gestions des terrains de stage avec actualisation des lieux d'accueil
- Suivi des livrets d'accueil et affectation des élèves sur les stages en tenant compte du parcours et des obligations
- Travail en collaboration avec les référents pédagogiques qui valident le parcours de stages en amont
- La négociation des stages des cursus complets se fait avec les coordinatrices, sur rendez-vous

LES ACTEURS

- **Le tuteur de stage** : (référent sur lieu de stage)
 - Fonction pédagogique : Accompagner les élèves et évaluer leur progression dans l'acquisition des compétences.
 - Relation avec le coordinateur de stage et le référent pédagogique.
 - Fonction de « coordinateur » avec les professionnels de l'équipe du stage : suivi de la progression de l'élève.

LES ACTEURS

- **Les professionnels de proximité :**
 - Fonction d'encadrement pédagogique.
 - Présents au quotidien auprès de l'élève lors des séquences de travail.
 - Démontrent, expliquent et observent les actes et activités.
 - Accompagnent les élèves dans la réflexion et les recherches, facilitent la gestion des vécus personnels face aux situations cliniques.
 - Participe au bilan de compétences.

TEMPS HORAIRE

- Durée hebdomadaire : 35 h par semaine.
- Amplitude horaire : 7h30 par jour (dont 30 min pour la prise de repas) : soit 7 heures de travail effectif.
- Horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage :
 - Horaires de jour (7h, 8h, 10h, 12h), de nuit (non imposés), de fin de semaine (V,S,D) sauf le dernier dimanche du stage, jours fériés possibles mais récupérés.
 - Les horaires fractionnés sont appliqués dans certains secteurs (SSIAD, CRECHE...) et autorisés pour les stagiaires.
 - 2 jours de repos consécutifs par quinzaine.

TEMPS HORAIRE

La réglementation doit être respectée:

- Pas plus de 48 heures sur 7 jours
- 4 jours de repos au moins par période de 14 jours
- Avec au minimum 2 repos consécutifs dont 1 dimanche
- Temps de repas ($\frac{1}{2}$ heure) exclu du temps de stage (hors repas thérapeutique comptant pour stage)
- Temps d'habillage et de déshabillage ($\frac{1}{4}$ heure) inclus sur temps de stage

TEMPS HORAIRE

➡ Présentation de la feuille planning

- Document à retourner au référent pédagogique dès la 1^{ère} semaine de stage (photocopie, fax ou mail acceptés)
- Etre vigilant au remplissage de la feuille
- Ne pas oublier le cachet et la signature du maître de stage
- Ne pas modifier les horaires sans l'accord du cadre de santé
- Avertir l'institut si changement d'horaire

LES ABSENCES

- **Signalement de toutes absences en temps réel :**

DANS L'IMMEDIAT

- Appeler le lieu de stage
- Prévenir le référent pédagogique par tél. ou par mail le jour même
- Transmettre dans les **48h** le justificatif d'absence
- Déduction sur la franchise ou récupération négociée avec le lieu de stage

PROCÉDURE AVANT DÉPART EN STAGE

Convention de stage à signer avant départ en stage et à conserver, pour tous les stages qui ne dépendent pas du CHIES.

⇒ Présentation de la convention

AVANT TOUT DÉPART EN STAGE, VOUS DEVEZ

- Elaborer des **objectifs de stage** personnels et les présenter impérativement au référent pédagogique
- Prendre contact avec le responsable de stage minimum **2 semaines** avant le stage afin d'organiser votre arrivée.
- Certains terrains de stage ont des demandes ou **procédures particulières** à respecter (lettre de motivation, casier judiciaire...) au risque d'être refusé dans le service. **Au vue de votre parcours de stage, prévoyez la demande de votre casier judiciaire dans un délai de validité de 3 mois,**
- Ne pas prendre de RDV sur un temps de cours, obligatoire pour tous.

SUR LE LIEU DE STAGE, VOUS DEVEZ

- Fournir au responsable de l'encadrement :
 - le planning horaires, (**vous adressez la photocopie du planning prévisionnel, à votre référent pédagogique, dès la première semaine**)
 - les objectifs personnels de stage,
 - les consignes de stage,
 - la feuille de bilan mi-stage,
 - la feuille d'évaluation des compétences.
- Présentez-vous au responsable de stage et à l'ensemble de l'équipe ou selon les modalités précisées
- Informez le responsable d'un retour école programmé

PENDANT LE STAGE

- Réalisez les travaux demandés en respectant les consignes et les délais de restitution formulés par l'équipe pédagogique (tout travail rendu après le délai imparti ne sera pas exploité, ni corrigé).
- Réalisez des bilans réguliers dont un obligatoirement à mi-stage : faire une copie et le faire parvenir rapidement à votre référent pédagogique

AU RETOUR DE STAGE, VOUS DEVEZ

- **Signer et photocopier la feuille d'évaluation des compétences, remplie par le responsable de stage dûment signée par le cadre ou une IDE, avec le cachet du service**
- **La remettre à votre référent pédagogique, en mains propres ou dans sa bannette**
- **Remettre votre planning d'horaires réalisés, signé par le cadre du service et l'original du bilan mi-stage**

POUR JOINDRE LES COORDINATRICES DE STAGE

– AS Cursus complets

- Nathalie.bernard@chi-eureseine.fr
 - Edwide.de-paepe@chi-eureseine.fr

– AS Cursus partiel

- cecile.uguen-mesnager@chi-eureseine.fr

– AP cursus complet et partiel

- Marie.germond@chi-eureseine.fr