

# **LA FORMATION CLINIQUE**

## **EN STAGE**

A stylized, light beige illustration of two hands shaking, symbolizing agreement or partnership. The hands are positioned diagonally across the lower half of the slide, with the left hand on the left and the right hand on the right.

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 IFAS de l'Eure Promotion 2018/2019	24 semaines

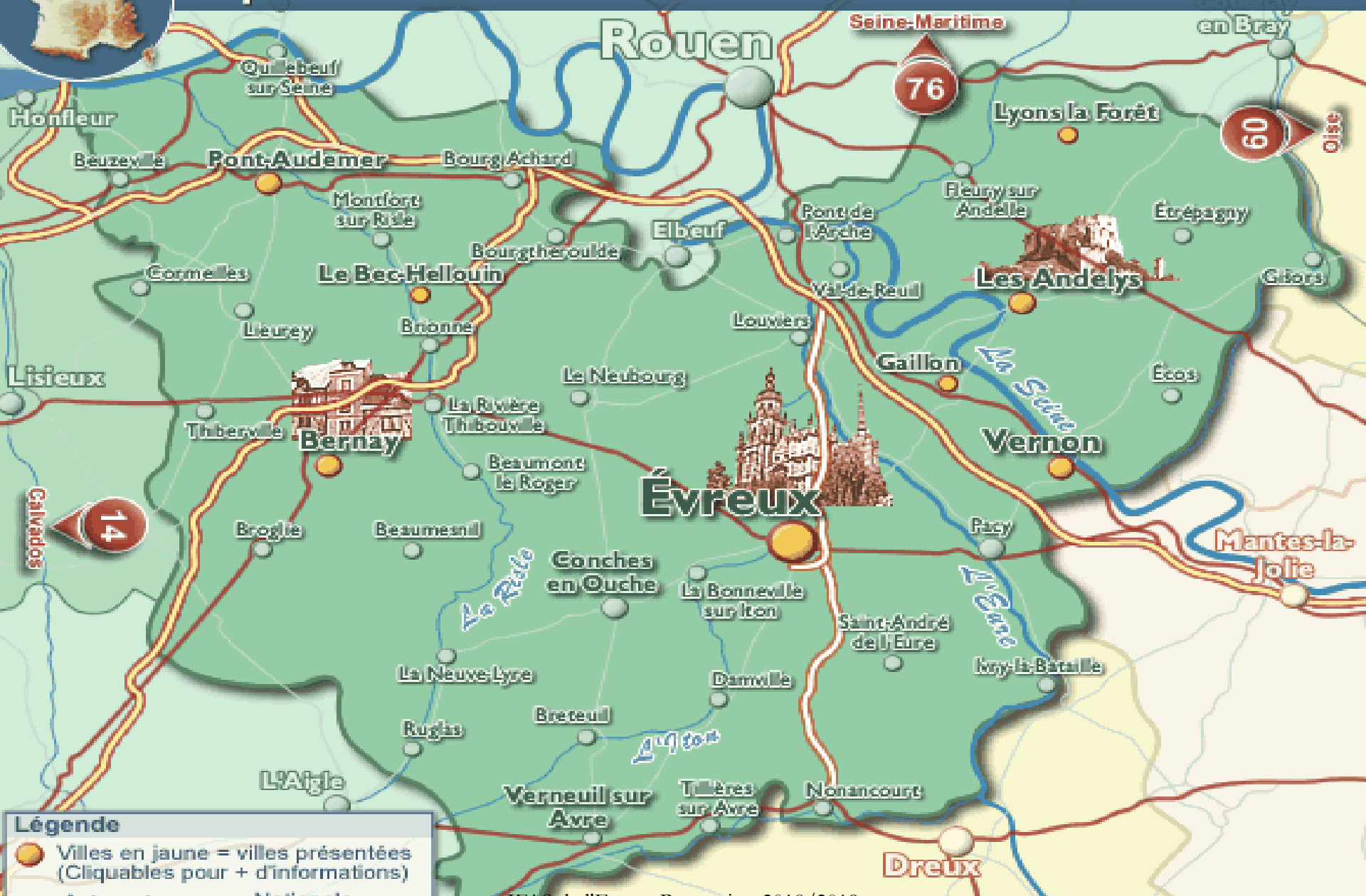
# DATES DE STAGES

- 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<sup>ère</sup> session MSP 1 + épreuve 4**
- Stage 4 : du 04/03/19 au 30/03/19  
**2<sup>e</sup> session MSP 1 + épreuve 4**
- Stage 5 : du 13/05/19 au 08/06/19  
**1<sup>ère</sup> session MSP 3 + épreuve 7**
- Stage 6 : du 10/06/19 au 04/06/19  
**2<sup>e</sup> session MSP 3 + épreuve 7**



Région de Normandie

# Département 27 - L'Eure



# STAGE OPTIONNEL

- Il doit être négocié 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.
  - Démon trent, 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<sup>ère</sup> 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 le 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 Coursus complets

- [Nathalie.bernard@chi-eureseine.fr](mailto:Nathalie.bernard@chi-eureseine.fr)
  - [Edwide.de-paepe@chi-eureseine.fr](mailto:Edwide.de-paepe@chi-eureseine.fr)

## – AS Coursus partiel

- [cecile.uguen-mesnager@chi-eureseine.fr](mailto:cecile.uguen-mesnager@chi-eureseine.fr)

## – AP cursus complet et partiel

- [Marie.germond@chi-eureseine.fr](mailto:Marie.germond@chi-eureseine.fr)