

AIDE MÉMOIRE
NÉGOCIATION D'UN PLAN DE STAGE 2023

Stagiaire(s) : _____ Milieu de stage : _____
Resp. du milieu : _____ Durée : _____

N.B. Consultez au préalable, dans le document « Jumelage », la section « Infos utiles » pour avoir réponse à certaines questions ci-dessous.

Sujets à discuter	Détails
Philosophie générale	<ul style="list-style-type: none">• Entraîner la stagiaire à occuper un poste de TD.• N'est pas un stage d'observation, mais un <u>d'application</u>.• Éviter de faire plusieurs postes sans en approfondir aucun.• Semaine de responsabilité à la fin de chaque volet où la stagiaire doit « remplacer » la TD en poste (lorsque possible).
Type de supervision	<ul style="list-style-type: none">• Visite de la prof 1 fois / semaine à raison de ½ journée / stagiaire (<i>il arrive parfois que cette durée varie selon les éléments à valider avec la stagiaire</i>).<ul style="list-style-type: none">○ La stagiaire doit avoir accès à un endroit plus intime pour faire sa rencontre avec la prof.○ La prof peut rencontrer brièvement la superviseure de la stagiaire lors de ses visites ou la contacter par téléphone.• Jumeler idéalement la stagiaire avec 1 ou max. 2 TD.• Valider si des mesures sanitaires ou d'identification sont toujours en vigueur pour les visiteurs (sondage de santé, carte enseignante, etc.)
L'évaluation	<ul style="list-style-type: none">• Brève présentation de la grille d'évaluation.<ul style="list-style-type: none">○ La prof peut s'inspirer, dans l'onglet « Grille d'évaluation », de l'exemple : « Barème d'évaluation vulgarisé - Exemple COVID-CUBA ».• L'évaluation est la <u>responsabilité du prof</u> à partir des commentaires du milieu, d'entrevues, de travaux, etc.• Le milieu doit donner une rétroaction fréquente à la stagiaire.<ul style="list-style-type: none">○ Il peut s'inspirer de la grille d'évaluation pour sa rétroaction.• Modalités d'évaluation :<ul style="list-style-type: none">○ 2 formatives (semaines 2 et 6)○ 2 sommatives (semaines 4 et 8)

Déroulement	<ul style="list-style-type: none"> • Horaire ou répartition entre les différents départements à déterminer avec le milieu. • Nom des techniciennes avec qui la stagiaire travaillera. • Détermination de la semaine de responsabilité. Idéal : 1 sem. à la fin d'un volet. Min. : 3 jours à la fin d'un volet. • Projets : description d'un petit mandat ou d'une résolution de problème (non obligatoire). • Possibilité de passer au moins ½ journée avec la diététiste en place pour faire les liens au niveau des tâches, fonction de travail de la technicienne et de la diététiste, etc. (non obligatoire). 	
Tâches et responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Description des tâches usuelles et des quarts de travail à obtenir du milieu, pour chaque volet. 	
Sujets à discuter	Détails	Notes
Aspects techniques	<p>Stage : 27 mars au 19 mai 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bloc 1 : 27 mars – 21 avril ○ Bloc 2 : 24 avril – 19 mai <p>Mi stage : jeudi 27 avril 2023</p> <p>JSR - nouveau : vendredi 28 avril 2023</p> <p>Congés fériés:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pâques : 7 et 10 avril 2023 <p>Stage d'un jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Voir si possible. <p>1^{er} jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Heure? ○ Se présente à qui? ○ À quelle porte/bureau? <p>Horaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Début-fin d'une journée? ○ Horaires flexibles? ○ Fin de semaine? Max. 1 fds. ○ Meilleur moment pour la rencontre avec la prof (1/2 journée/semaine) <p>Repas :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cafétéria (prix syndical)? ○ Possibilité lunch (frigo)? 	<p><i>La stagiaire est libérée toute la journée</i></p> <p><i>Selon l'évolution du stage, cette journée peut être faite en milieu de stage ou à domicile.</i></p>

	<p>Habillement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Type? ○ Fourni ou non? ○ Résilles : types? fournies? ○ Type de souliers? <p>Mesures COVID en vigueur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Valider les procédures à suivre si test positif de la stagiaire (appel qui? fait quoi?) ○ Valider si EPI obligatoire. ○ Document à remplir ou visionnements à faire avant l'arrivée de la stagiaire? <p>SST :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Existe-t-il un programme de SST dans l'établissement? ○ La stagiaire aura-t-elle accès à un environnement sécuritaire durant tout son stage? ○ Valider si le milieu offre des outils, de la formation, des équipements pour prévenir les risques. ○ Rappeler que la stagiaire ne doit pas être affectée à des tâches pour lesquelles il y a un risque pour sa santé. <p>Espace de travail pour la stagiaire?</p> <p>Contrat de confidentialité?</p> <p>Autorisation de prendre des photos et vidéos pour le journal de bord :</p> <ul style="list-style-type: none"> • échanges avec prof superviseure • échanges avec autres stagiaires • utilisées dans un cadre pédagogique 	<p><i>Aviser la CAS si le milieu comporte des risques SST pour la stagiaire.</i></p>
Conclusion	<ul style="list-style-type: none"> • Avez-vous des exigences particulières? • Remerciements. 	