**CHECK-LISTE STAGE**

L’échange d’apprentis entre institution contribue à assurer une formation professionnelle initiale de qualité.

Ce document est un fil conducteur afin d’organiser cette période de formation complémentaire le mieux possible. Il est indissociable du contrat de partenariat.[[1]](#footnote-1)

1. **Planifier et préparer le stage**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **A faire**  | **Ressources**  | **Qui** | **Échéance** | **Date et visa** |
| **Stage** | Décision de l’employeur | Contrat de partenariatStratégie de l’institution | Direction, infirmiers chefs Formateurs  | A faire avant le stage |  |
| **Cadre**  | Personnes de référence, FEE, aspects administratifs, horaire de travail | Contrat de partenariat | FEE ou personne assurant l’encadrement des 2 institutions | Avant le stage |  |
| **Objectifs spécifiques du stage**  | Objectifs spécifiques du stage fixés pour l’apprenti et selon accord entre les 2 institutions | Domaine de compétences pouvant être travaillé dans l’institution receveuse Objectifs individuels | Formateurs des 2 institutions | Avant le stage |  |
| **Encadrement**  | Qui est chargé de l’encadrement dans l’entreprise de stage ?  | Contrat d’organisation pratique Ordonnance de formation  | DirectionInfirmiers chefs Formateurs  | Avant de signer la convention |  |
| **Communication**  | Informations entre les 2 formateurs Informations aux parents ?  | Transmissions écrites entre institutions Programme de formation dans l’institution  | Direction Infirmiers chefsFormateurs ApprentisParents  | Avant le début du stage |  |
| **Niveau de formation**  | Niveau de formation de l’apprenti avant le stage  | Contrat d’organisation pratique 3e, 4e, 5e semestre de formation Domaines de compétences pouvant être travaillés dans l’institution  | Formateur OrTraSSVsClasseur  | Avant et première semaine du stage |  |

1. **Stage**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Introduction**  | Séance d’introduction dans l’institution de stage :Présentation de l’institution, de l’unité, fonctionnement, horaires, personnes de références Règle de l’institution du stageSecret professionnel Règles d’hygiène  | Document interne de l’institution  | Direction Infirmier ChefsFormateurs | 1er jour du stage |  |
| **Encadrement**  | Objectifs du stage Organisation du stageSuivi de l’apprentiEvaluation intermédiaire  |  |  | Pendant le stage |  |

1. **Bilan du stage**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entretien final avec l’apprenti**  | Entretien de fin de stageEvaluation de l’atteinte des objectifs spécifiques de l’apprenti par ce dernier et le formateur  | Bilan écrit du stage  | DirectionInfirmiers chefs Formateurs  | Fin du stage avant le jour final |  |
| **Entretien entre institutions**  | Bilan du stage en regard des objectifs Suite et adaptation si nécessaire  | Contrat de partenariat | Direction Infirmiers ChefsFormateurs |  |  |

**Informations complémentaires :**

Convention de stage : <http://www.ortrassvs.ch/>

Ordonnance de formation <http://www.ortrassvs.ch/sante/formations.html>

Plateforme OrTra pour stage : <http://www.ortrassvs.ch/>

1. <http://www.suva.ch/fr/austausch_von_lernenden_merkblatt.pdf>, 21 juin 2011 [↑](#footnote-ref-1)