**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 partenariat  Stratégie 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 | Direction  Infirmiers 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 chefs  Formateurs  Apprentis  Parents | 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 OrTraSSVs  Classeur | 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 stage  Secret professionnel  Règles d’hygiène | Document interne de l’institution | Direction  Infirmier Chefs  Formateurs | 1er jour du stage |  |
| **Encadrement** | Objectifs du stage  Organisation du stage  Suivi de l’apprenti  Evaluation intermédiaire |  |  | Pendant le stage |  |

1. **Bilan du stage**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entretien final avec l’apprenti** | Entretien de fin de stage  Evaluation de l’atteinte des objectifs spécifiques de l’apprenti par ce dernier et le formateur | Bilan écrit du stage | Direction  Infirmiers 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 Chefs  Formateurs |  |  |

**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)