

Charte d'encadrement des stagiaires

Centre Hospitalier d'Auch en Gascogne

CONTEXTE DE LA CHARTE AU CH D'AUCH :

Le Centre Hospitalier d'Auch, est le terrain d'apprentissage et développement de compétences professionnelles de nombreux stagiaires de tous types (IFSI, IFAS, écoles professionnelles, lycées professionnels, Greta, pôle emploi, universités, ...). Cette charte d'encadrement est la référence de la qualité des stages et s'applique à tous les stagiaires accueillis au CHA, quel que soit l'organisme demandeur et la durée du stage.

(Charte rédigée par un groupe de travail constitué de cadres de santé, de professionnels soignants tuteurs de stagiaires, de formateurs de l'IFSI, de membres du CHSCT.)

01 L'ACCUEIL ET L'INTÉGRATION DU STAGIAIRE

En amont du stage

- Le livret d'accueil des stagiaires est à envoyer en amont du stage à l'organisme de formation et/ou au stagiaire.
- Il est demandé que l'organisme donne au service d'accueil les objectifs et les grilles d'évaluation des stagiaires en amont du stage.
- Un entretien téléphonique a-minima entre le stagiaire et le service est attendu, en informant le stagiaire de l'horaire d'arrivée du premier jour, et des conditions d'accès à l'établissement.
- Chaque stagiaire se voit attribuer un ou deux tuteurs ou référents de stage.

Le jour de l'arrivée en stage

- 1er jour d'accueil : un temps dédié à l'accueil est organisé avec le maître de stage et/ou référent de stage (check-list des éléments à présenter au stagiaire). Ce temps est destiné à la présentation de l'établissement, du service, de l'équipe.
- Le stagiaire présente ses objectifs individuels de stage au référent et/ou maître de stage en début de stage.
- Le stagiaire fournit les documents nécessaires à son encadrement.
- Chaque membre de l'équipe est concerné et impliqué dans l'encadrement du stagiaire.

04 L'IMPLICATION DU STAGIAIRE

- Le stagiaire prépare son arrivée en stage : contact avec le service, présentation d'objectifs
- Le stagiaire respecte les valeurs et règles institutionnelles, est tenu aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil (respect des personnes, respect du secret professionnel, posture professionnelle déontologique, neutralité)
- Le stagiaire assume sa place d'acteur dans sa formation sur le lieu de stage
- Le stagiaire adopte une posture réflexive : questionnement, remise en question, écoute, analyse critique, échanges.
- Le stagiaire peut participer à la vie institutionnelle selon sa formation et l'accord de l'encadrement

02 LES CONDITIONS DE TRAVAIL, DE SANTÉ AU TRAVAIL ET DE SÉCURITÉ POUR LE STAGIAIRE

- Le service est garant du respect des horaires du stagiaire (volume horaire hebdomadaire).
- Le stagiaire est considéré en situation d'apprentissage et ne peut pas être utilisé comme personnel de substitution.
- Le service est garant d'un personnel d'encadrement suffisant et compétent.
- Le service est à l'écoute du stagiaire et bienveillant envers le stagiaire.
- Le stagiaire a accès au self de l'établissement et à la salle de repos du service.
- Le service favorise les temps de pause et de repas dans la limite des temps réglementaires.
- Le service donne l'accès aux stagiaires aux outils du service

03 LA FORMATION REÇUE PENDANT LE STAGE

- En début de stage, entretien avec le tuteur et/ou référent, pour faire préciser les objectifs et recueillir les attentes du stagiaire.
- L'équipe organise le stage afin de répondre aux objectifs d'apprentissage et de compétences attendues, et réalise des points réguliers.
- Le maître de stage est personne ressource pour le stagiaire et pour les tuteurs et/ou référents, il garantit le lien avec les organismes de formation.
- Le service prend contact avec l'organisme de formation (référent du stage) en cas de difficulté d'apprentissage.
- Le service favorise des temps de recherche et de travail personnel sur le lieu de stage en lien avec les objectifs.

05 LES CONDITIONS POUR L'ÉVALUATION

- L'équipe organise un bilan à mi-stage avec le stagiaire selon la durée du stage.
- L'évaluation du stage est réalisée avec le stagiaire et le tuteur/référent/maître du stage qui a travaillé avec le stagiaire et à partir de l'auto-évaluation et des évaluations de l'équipe, une traçabilité est assurée.
- À la fin du stage, le stagiaire réalise une évaluation de satisfaction du stage à partir de la grille institutionnelle et la restitue au maître de stage.

(Source : « les 9 engagements pour la qualité de vie des stagiaires paramédicaux » FHF 3 avril 2018)

CHECK-LIST DES ÉLÉMENTS DE PRÉSENTATION À FAIRE AU STAGIAIRE LORS DE L'ACCUEIL :

Informations à donner :

Accès au parking, accès au vestiaire, planning prévisionnel du stagiaire, modalités de restauration, badges d'accès, codes d'accès aux logiciels, tenue, hygiène corporelle.
Mise à disposition du livret d'accueil, de la charte d'encadrement, du questionnaire de satisfaction du stage.

Informations à recueillir :

Objectifs de stage personnels et institutionnels, port-folio ou autre, grilles d'évaluation du stage...

