

CHARTRE D'ENCADREMENT DES ETUDIANTS IFMK DIJON

La présente charte est établie pour garantir le meilleur encadrement possible aux étudiants de l'IFMK en stage dans les services de divers établissements sanitaires ou médico-sociaux, ou au sein d'un cabinet libéral, et ainsi préciser les engagements de chacun.

1. Prise de connaissance de cette charte

Cette charte sera affichée dans les locaux de l'IFMKD.

Un exemplaire de cette charte sera remis avant le 1^{er} stage, à CHACUN des étudiants, complété par un avenant pour les signatures à chaque terrain de stage.

Chaque étudiant devra rendre **le document complet signé, à chaque retour de stage**, lors des TD administratifs.

Cette charte devra être signée par :

- le responsable de stage
- le tuteur
- l'étudiant
- l'IFMKD aura signé la charte en début d'année

Ainsi, à chaque stage réalisé, l'étudiant ainsi que le tuteur devront prendre connaissance ensemble de cette charte et la signer dès les premiers jours de stage.

2. Engagements des étudiants

L'étudiant développe des savoirs professionnels au cours de son stage. Il est placé sous la responsabilité d'un responsable de stage et/ou d'un tuteur de stage.

SAVOIR ETRE

- Prendre contact une semaine avant le début du stage avec le responsable de stage.
- Ponctualité : respecter les horaires d'arrivée et de départ du lieu de stage.
- Absence :
 - En cas d'absence prévue, prévenir le responsable de stage et le tuteur.
 - En cas d'absence imprévue, prévenir le jour même le service d'accueil **et** l'IFMKD.
- Comportement-respect-confidentialité : respect du secret professionnel, comportement adapté et respectueux face aux patients, à leur famille et aux professionnels du lieu de stage.
- Respect et restitution des tenues prêtées par l'établissement d'accueil, si tel est le cas.
- Téléphone portable laissé au vestiaire.

Document élaboré en collaboration avec le CHU de Dijon, les représentants des étudiants et l'IFMK Dijon

21.08.17

- Respect de l'hygiène : tenue propre, repassée, changée régulièrement, cheveux attachés, ongles propres, pas de vernis, absence de bijoux poignet/mains, chaussures adaptées et attachées.
- Se présenter systématiquement aux patients, familles de patients et professionnels du lieu de stage
- Ne pas utiliser les outils du lieu de stage à des fins personnelles : informatique notamment.

ENGAGEMENTS SUR LE PLAN PEDAGOGIQUE

- Revoir les technologies de bases et les connaissances acquises en rapport avec le lieu de stage.
- Etablir des objectifs individuels et les fournir la première semaine de stage.
- Prendre connaissance des objectifs de stage du lieu de stage et des modalités d'évaluation des compétences.
- Prendre connaissance des critères de non validation du stage.
- Avoir son matériel de base : carnet format poche, crayon(s), goniomètre, mètre-ruban...
- Respect des règles de sécurité et d'hygiène propres au lieu de stage.
- Faire preuve de curiosité et de motivation afin d'approfondir ses connaissances.
- Participer activement à l'activité de l'équipe : transmissions, prise en soin des patients.
- Savoir demander de l'aide.
- Etre capable de s'auto-évaluer.
- Informer son tuteur et/ou le responsable de stage de tout incident avec un patient, sa famille ou les professionnels du lieu de stage.
- Réaliser le travail pédagogique demandé par l'IFMKD
- Etre responsable de son portfolio et de sa mise à jour.

3. Engagements des responsables de la structure du stage

Le responsable de stage représente la fonction organisationnelle et institutionnelle du stage. Il est le garant de la qualité de l'encadrement.

ACCUEIL ET PRESENTATION

- Accueil téléphonique préalable à la période de stage de l'étudiant
- Accueil physique le premier jour du stage
- Fourniture et logistique des tenues de stage pour les étudiants, si tel est le cas
- Présentation de la structure d'accueil et de son mode de fonctionnement (modalités, obligations...)
- Présentation de l'équipe encadrante du stage et du rôle de chacun. Présentation du tuteur
- Présentation des critères de non-validation du stage
- Prise de connaissances des objectifs de stage de l'étudiant

EVALUATION

- Modérateur si dysfonctionnement entre le stagiaire et le tuteur ou autres professionnels
- Assurer le suivi du bon déroulement du stage : l'étudiant doit prendre en charge des patients de manière autonome suivant son niveau d'études, mais doit être encadré.
- Prises de contact régulières avec l'étudiant
- Participer à l'évaluation mi-stage
- Participer à la validation des stages
- Participer aux examens pratiques validants les compétences
- Gestion des absences et retards de l'étudiant

LIENS IFMKD

- Prévenir le plus tôt possible l'IFMKD, de tout problème en lien avec le stage actuel
- Participer aux réunions organisées par l'IFMKD
- Accueillir le formateur de l'IFMKD venant visiter les terrains de stage ou participer à des évaluations
- Communiquer dans les délais impartis les places de stages octroyées pour l'IFMKD

4. Engagements des tuteurs

Le tuteur représente la fonction pédagogique du stage et doit être, si possible, volontaire pour exercer cette fonction.

FORMER

- Prendre connaissance des objectifs de stage des étudiants et les adapter en fonction des objectifs du terrain de stage
- Prendre connaissance des modalités d'évaluation des compétences du nouveau référentiel 2015
- Faciliter l'intégration de l'étudiant dans les équipes
- Accompagner l'étudiant dans le développement de ses compétences et dans le travail demandé par l'IFMK
- Participer à l'acquisition des connaissances théoriques, pratiques et relationnelles.
- Mettre l'étudiant en situations de soins
- Entraîner l'étudiant aux mises en situations évaluées
- Savoir orienter l'étudiant vers des personnes ressources

- Inciter l'auto-évaluation
- Etre garant de la bonne utilisation du portfolio

EVALUER

- Participer aux mises en situation
- Réaliser les évaluations de mi-stage et aider aux réajustements
- Réaliser l'évaluation finale de stage de l'étudiant, la discuter et l'expliquer à l'étudiant
- Etre garant de l'application des engagements de l'étudiant
- En cas de difficulté avec l'étudiant, informer le responsable de stage
- Participer aux réunions organisées par l'IFMKD
- Utiliser comme support d'évaluation le portfolio de l'étudiant

5. Engagements de l'IFMKD

L'IFMKD est représenté par la Directrice Adjointe, responsable des stages, et par le MK Référent des stages, qui maintiennent un dialogue avec l'équipe d'encadrement des stages. Chaque promotion d'étudiants a un référent, MK formateur à l'IFMKD, qui suit les étudiants en difficulté de manière individuelle.

INFORMER / COMMUNIQUER

- Diffuser avant la fin de l'année scolaire en cours, le planning des stages, le nombre et les noms des étudiants prévus sur le terrain de stage, pour l'année N+1
- Assurer un envoi des documents d'évaluation de stage avant la rentrée
- Tenir informer le responsable du stage et/ou le tuteur du projet pédagogique de l'IFMKD
- Rester disponibles pour tous renseignements
- Organiser des réunions IFMKD/Responsables de stage / tuteurs
- Communiquer au responsable de stage, les résultats de l'enquête de satisfaction, réalisée par les étudiants de chaque promotion

COORDONNER

- Proposer la possibilité de prendre en charge financièrement une formation continue (tutorat/formation professionnelle) pour les tuteurs intervenant à l'IFMKD
- Prévoir un enseignement méthodologique sur les différents travaux à réaliser pendant les Stages, avant le début des stages (Mises en situation, travaux pédagogiques...)

- Organiser avec les tuteurs et les responsables de stage les procédures des oraux sur site
- Permettre aux tuteurs d'assister aux cours théoriques dispensés par l'IFMKD, après avis de la Direction de l'IFMKD
- Tenir l'engagement du versement de la rémunération du tutorat aux dates fixées au cours du premier mois de l'année scolaire
- Se déplacer, si besoin, durant le stage, sur les lieux situés à 1h de Dijon maximum
- Former les étudiants, les tuteurs et les responsables de stage à l'utilisation du portfolio.

Avenant à la charte d'encadrement

Nom et Prénom de l'étudiant :

<i>Lieux et dates de stage 2018/2019</i>	<i>Nom, Prénom et signature (précédées de la mention "Lu et approuvé")</i>			
	<i>IFMK DIJON</i>	<i>RESPONSABLE DE STAGE</i>	<i>TUTEUR DE STAGE</i>	<i>ETUDIANT</i>