

AIDE-MÉMOIRE – DOCUMENTATION À COMPLÉTER

PEA stage IV (EPS 419)

Avant le début du stage le 19 février	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Compléter la fiche d'appréciation des 2 journées de familiarisation;<input type="checkbox"/> Envoyer la fiche par courriel à la PSU;<input type="checkbox"/> Envoyer la fiche à stage.fasap@usherbrooke.ca.
Semaine 1 19 février au 23 février	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Demander à la PS de vous présenter sa cible de formation ainsi que ses attentes envers vous.<input type="checkbox"/> Demander à la PS de vous présenter ses planifications sommaires (SAÉ) et en discuter avec elle.<input type="checkbox"/> Planifier la visite de la PSU.
Semaine 2 26 février au 1 mars	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #1, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.<input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa première visite et prévoir un moment d'échange avec elle.
Semaine 3 11 au 15 mars	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #2, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.<input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa première visite et prévoir un moment d'échange avec elle.
Semaine 4 18 au 22 mars	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Compléter le guide de discussion (section PEA), en discuter avec la PS pour ensuite identifier les priorités de la suite du stage. <u>Si la réussite du stage est en jeu, l'indiquer clairement à la PS à ce moment.</u>
Semaine 5 25 au 29 mars	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #3, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.
Semaine 6 1 au 5 avril	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #4, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.
Semaine 7 8 au 12 avril	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #5, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.

	<input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa deuxième visite et prévoir un moment d'échange avec elle
Semaine 8 15 au 19 avril	<input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #6, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU. <input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa deuxième visite et prévoir un moment d'échange avec elle.
Semaine 9 22 au 26 avril	<input type="checkbox"/> Compléter la grille d'évaluation des compétences professionnelles (incluant la fiche de séjour) et prendre un moment pour en discuter avec la PS; <input type="checkbox"/> Envoyer rapidement la grille entièrement complétée numériquement par courriel à la PS et à la PSU.