

# AIDE-MÉMOIRE – DOCUMENTATION À COMPLÉTER

PEA stage III (EPS 418)

<b>Après la semaine de familiarisation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Compléter la <b>fiche d'appréciation</b> de la semaine de familiarisation</li><li><input type="checkbox"/> Envoyer la fiche par courriel à la PSU.</li><li><input type="checkbox"/> Envoyer la fiche à <a href="mailto:stage.fasap@usherbrooke.ca">stage.fasap@usherbrooke.ca</a>.</li><li><input type="checkbox"/> S'assurer de remettre votre horaire ainsi que votre calendrier scolaire à la PS.</li></ul>
<b>Semaine 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #1, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose ensuite à sa PSU.</li><li><input type="checkbox"/> Planifier la visite de la PSU</li></ul>
<b>Semaine 2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #2, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.</li><li><input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa première visite et prévoir un moment d'échange avec elle (semaine 2 ou 3).</li></ul>
<b>Semaine 3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #3, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.</li><li><input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa première visite et prévoir un moment d'échange avec elle (semaine 2 ou 3).</li></ul>
<b>Semaine 4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Compléter le guide de discussion (section PEA), en discuter avec la PS pour identifier les priorités de la suite du stage.</li></ul>
<b>Semaine 5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #4, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.</li></ul>
<b>Semaine 6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #5, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.</li><li><input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa deuxième visite et prévoir un moment d'échange avec elle (semaine 6 ou 7).</li><li><input type="checkbox"/> Compléter et signer la fiche d'approbation de l'initiative réalisée en éducation à la santé et acheminer cette fiche à la personne stagiaire, qui a la responsabilité de la faire parvenir à la personne responsable de l'activité pédagogique EPS219 (pour le 11 décembre).</li></ul>
<b>Semaine 7</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #6, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.</li><li><input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa deuxième visite et prévoir un moment d'échange avec elle (semaine 6 ou 7).</li></ul>
<b>Semaine 8</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><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.</li><li><input type="checkbox"/> Envoyer la grille par courriel à la PS et à la PSU.</li></ul>