

AIDE-MÉMOIRE – DOCUMENTATION À COMPLÉTER

PEA stage IV (EPS 419)

<p>Avant le début du stage le 16 février</p>	<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<input type="checkbox"/> Soutenir la PS à la réalisation de sa planification globale (sous la forme d'un calendrier), en lui fournissant les informations demandées (moyens d'actions qui seront à enseigner, SAÉ, clientèles, particularités (semaine de transition, activités spéciales, etc.). <p>La PS doit remettre ces informations à la PSU <u>AVANT</u> le début du stage.</p>
<p>Semaine 1 16 février au 20 février</p>	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Demander à la PS de vous présenter sa cible de formation ainsi que ses attentes et son engagement envers vous. Vous devriez avoir reçu cette information par courriel avant le début du stage;<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 #1 de la PSU;
<p>Semaine 2 23 au 27 février</p>	<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 en triade.
<p>Semaine 3 9 au 13 mars</p>	<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"/> Si pas encore fait, accueillir la PSU lors de sa première visite et prévoir un moment d'échange avec elle en triade.
<p>Semaine 4 16 au 20 mars</p>	<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>

<p>Semaine 5 23 au 27 mars</p>	<p><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #3, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.</p>
<p>Semaine 6 30 mars au 3 avril</p>	<p><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #4, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.</p>
<p>Semaine 7 6 au 10 avril</p>	<p><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #5, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.</p> <p><input type="checkbox"/> Accueillir la PSU lors de sa deuxième visite et prévoir un moment d'échange avec elle en triade.</p>
<p>Semaine 8 13 au 17 avril</p>	<p><input type="checkbox"/> Compléter l'observation critique #6, en discuter avec la PS et lui remettre pour qu'elle la dépose à sa PSU.</p> <p><input type="checkbox"/> Si pas encore fait, accueillir la PSU lors de sa deuxième visite et prévoir un moment d'échange avec elle en triade.</p>
<p>Semaine 9 20 au 24 avril</p>	<p><input type="checkbox"/> Compléter la grille d'évaluation des compétences professionnelles en y ajoutant des commentaires qualitatifs obligatoires (incluant la fiche de séjour) et prendre un moment pour en discuter avec la PS;</p> <p><input type="checkbox"/> Envoyer rapidement la grille entièrement <u>complétée numériquement</u> par courriel à la PS et à la PSU.</p>