



Province
de Liège

Enseignement

Institut provincial d'enseignement de promotion sociale de Verviers - Orientation commerciale

Rue de la Station 3
4800 - VERVIERS
Tél 087/35 36 80 Fax 087/35 15 55
N° d'entreprise : 0207.725.104
Matricule : 4526329014

SECTION AIDE - SOIGNANT(E)

STAGE D'INTEGRATION

DIRECTIVES

Vous devez prester **400 périodes (330 heures)** de stage en **collectivités** :

Services et institutions hospitaliers, maisons de repos agréées, maisons de repos et de soins agréées, maisons de soins psychiatriques agréées, centres de soins de jour agréés, centres de court séjour agréés, secteur des soins à domicile, institutions qui constituent le domicile ou la résidence

Et 4 heures de réunion obligatoires à l'école.

La date de début de stage est le et la date de fin le

Il est possible de les effectuer durant les week-ends et les vacances scolaires (pas en horaire de nuit).

Les horaires seront établis par l'endroit de stage et non par l'école.

Vous devez respecter vos horaires de cours.

Lieux des stages

Le lieu du stage est choisi en accord avec le professeur responsable.

L'étudiant(e) contacte l'endroit de stage, s'y présente et fait remplir les documents suivants : convention, fiche signalétique.

La fiche d'appréciation intermédiaire (où vous indiquerez votre nom et références) est rentrée au début du stage à la personne référente et est complétée toutes les 40 h. Une autre fiche d'appréciation sera complétée et reprise à la fin du stage.

L'élève ne peut effectuer un stage où il/elle a été étudiant(e) rémunéré(e), ni où un membre de sa famille travaille ou est résident

Il doit aussi changer d'endroit de stage par rapport à la 1^{ère} année

Chaque étudiant remettra à l'Institution qui les accueille le dépliant « vous accueillez un stagiaire »

DIRECTIVES GENERALES

➤ **Tenue**

L'étudiant(e) peut se procurer la tenue de stage (costume) sur le lieu de stage (en fonction des possibilités).

Les chaussures seront de couleurs neutres, fermées, propres, silencieuses, confortables et réservées aux stages.

L'étudiant(e) est responsable de la propreté de sa tenue de stage.

➤ **Hygiène**

- hygiène corporelle irréprochable
- cheveux longs attachés
- pas de vernis ni d'ongles en résine, ongles courts et propres
- pas de bijoux

➤ **Divers**

- piercing, tatouage, signes extérieurs d'appartenance philosophique ou religieuse : voir directives du lieu de stage.
- maquillage : discret.
- parfum : à utiliser avec modération afin de ne pas incommoder les patients.
- interdiction de fumer : voir directives du lieu de stage.
- secret professionnel : à respecter impérativement.
- pas de GSM.

➤ **Absences**

- signaler le plus tôt possible toute absence au lieu de stage, avant le début de la prestation.
- signaler le plus tôt possible l'absence à l'école et au professeur responsable.
- pour les absences de plus de 2 jours, fournir un certificat médical au lieu de stage ainsi qu'à l'école.
- prolongation de l'absence : prévenir le lieu de stage, le professeur responsable ainsi que l'école.

Toute étudiante enceinte doit prévenir l'école dans les plus brefs délais. Cette déclaration est obligatoire et entraîne l'arrêt du stage.

La vaccination contre l'hépatite nécessite plusieurs vaccinations, à faire faire par le médecin traitant. Le SPMT fournira à l'étudiant un formulaire lui permettant le remboursement de ces vaccins par le fond des maladies professionnelles. Il est important de respecter scrupuleusement les rendez-vous fixés de façon à ne pas hypothéquer sa formation (Les rendez-vous manqués ne seront pas reconduits)

➤ **La convention de stage**

La convention de stage est un document qui fixe les devoirs de l'étudiant(e), de l'établissement qui accueille l'étudiant(e) et de l'école.

Une convention de stage est à faire remplir et signer par les trois personnes ou institutions citées au paragraphe précédent.

Une copie sera donnée à l'établissement qui accueille l'étudiant(e).
Une copie sera conservée par l'étudiant(e)
L'original sera rentré au professeur responsable avant le départ en stage.

La convention de stage est à faire remplir pour chaque lieu de stage et à rentrer à chaque fois avant le départ en stage.

La non-entrée de ce document, pour chaque lieu de stage, dans les délais imposés, ne permettra pas le départ en stage.

➤ **Accidents scolaires**

En cas d'accident sur le chemin des stages, il faut remplir une déclaration d'accident qui sera retirée et rentrée à l'école endéans les 24 heures.

➤ **Fiche signalétique**

Pour chaque stage effectué, une fiche signalétique est à rentrer au professeur responsable, et ce, avant le départ en stage.

Cette fiche permet de savoir où se trouve l'étudiant(e), la date de départ en stage, la date de fin du stage ainsi que les coordonnées complètes du lieu de stage.



**Province
de Liège**

Enseignement

Institut provincial d'enseignement de promotion sociale de Verviers - Orientation commerciale

Rue de la Station 3
4800 - VERVIERS
Tél 087/35 36 80 Fax 35 15 55
N° d'entreprise : 0207.725.104
Matricule : 4526329014

SIGNALETIQUE STAGE

Stagiaire : Nom, Prénom :

Adresse complète :

N° de téléphone :

Type de stage : collectivité

Lieu de stage : Institution :

Adresse :

N° de téléphone :

N° agrégation :

Personne à contacter :

Date de début de stage :

Date de fin de stage présumée :

Nombre d'heures à prester : 330 heures ou heures si 2 endroits de stage

Date et signature :
(de la personne référente)

Documents à remplir pendant les stages.

Les appréciations de stage (premier document : toutes les 40 heures :cases à cocher ; un deuxième à la fin de celui-ci : phrase à écrire):

Celle-ci représente le document officiel qui vous permettra de prouver que vous avez presté et réussi vos stages. Vous devez la donner à la direction (ou à l'infirmière) de l'endroit de stage au début du stage.

Elle doit être remplie correctement, signée aux endroits adéquats par l'étudiant(e) et la direction (ou infirmière) de l'endroit de stage et finalement rentrée à l'école dès la fin du dernier stage.

L'auto-évaluation : afin de ne pas avoir de surprise en ce qui concerne vos points en fin de stage, nous vous demandons de vous « auto-évaluer ».

Dans celle-ci, vous devez développer :

- les compétences acquises et non-acquises (et les raisons éventuelles de cette non-acquisition)
- les difficultés rencontrées, les solutions trouvées.

Elle devra s'effectuer à la mi-stage ainsi qu'en fin de stage (de chaque endroit de stage).

La valeur critique de l'auto-évaluation sera prise en compte pour les cotations de chaque rapport.



Institut provincial d'enseignement de promotion sociale de Verviers - Orientation commerciale

Rue de la Station 3
4800 - VERVIERS
Tél 087/35 36 80 087/35 15 55
N° d'entreprise : 0207.725.104

AIDE SOIGNANTE

Professeur responsable : Mme TROMME
Rue de Magnée, 68
4620 Fléron
Tél. : 04/358.52.54 ou 0473/41.27.85 (sms !!!)
Mardi- jeudi 20H30 à 21H30

OBJECTIFS DU STAGE D'INTEGRATION DE LA SECTION AIDE-SOIGNANT(E).

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit :

- ◇ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale et culturelle ;
- ◇ répondre aux besoins et demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

L'étudiant(e) sera capable de :

- ◇ s'intégrer dans une équipe pluridisciplinaire
- ◇ développer ses capacités au métier d'aide-soignant(e) c'est-à-dire en situation d'activité professionnelle
- ◇ s'exercer à la fonction d'aide-soignant(e) conformément à la liste des activités qu'il peut effectuer sous le contrôle de l'infirmier(ère), dans une équipe structurée, dans le respect des personnes, des règles déontologiques et des missions du service qui l'accueille
- ◇ analyser, évaluer et adapter son action professionnelle
- ◇ faire rapport de son expérience professionnelle

TACHES

- ◆ Etablir une relation humaine appropriée et assurer une communication professionnelle adéquate avec :
 - ◆ le patient/résident, sa famille, son entourage,
 - ◆ les responsables hiérarchiques,
 - ◆ les autres membres de l'équipe ;

- ◆ participer à la qualité et à la continuité des soins dans le cadre des activités infirmières qui peuvent être effectuées sous délégation par l'aide-soignant :
 - ◆ observer et signaler les changements chez le patient/résident sur les plans physique, psychique et social dans le contexte des activités de la vie quotidienne ;
 - ◆ effectuer des actes délégués : soins de bouche, soins de stomie cicatrisée, prise de pouls et de température, aide aux prélèvements non stériles, transport des malades, soins d'hygiène, distribution de médicaments par voie orale, pose de bas de contention ;
 - ◆ surveiller le bon déroulement du plan de soins : sonde vésicale, hydratation et alimentation par voie orale, installation du patient en position fonctionnelle ;
 - ◆ participer à la prévention : d'escarres, d'infections et de lésions corporelles ;
 - ◆ informer et conseiller le patient/résident et sa famille conformément au plan de soins ;

- ◆ appliquer les règles d'hygiène, d'asepsie, de sécurité et d'ergonomie ;
- ◆ promouvoir l'autonomie du patient/résident ;
- ◆ organiser son travail dans le cadre du planning établi tout en s'adaptant aux situations imprévues ;
- ◆ participer au travail d'éducation à la santé ;
- ◆ participer à la transmission d'informations par la rédaction de rapports écrits ;
- ◆ assurer un soutien au patient/résident en respectant son identité et ses choix religieux, philosophiques et culturels (y compris en fin de vie) ;
- ◆ appliquer les principes déontologiques et éthiques et respecter le cadre légal ;
- ◆ s'impliquer dans un processus de formation continue.

CAPACITES TERMINALES

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable : dans le respect des règles déontologiques et législatives, en tenant compte des règles d'hygiène et d'hygiène professionnelle et en appliquant les principes d'éducation à la santé :

- ◆ d'accomplir les tâches relevant du profil professionnel d'aide soignant ;
- ◆ de travailler en équipe dans le cadre des établissements de soins ;
- ◆ d'adopter des attitudes adéquates, en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'intégration dans une équipe de travail ;
- ◆ de rédiger le(s) rapport(s) *en utilisant le vocabulaire lié à la profession et dans le respect des usages de la langue française et des consignes données par le(s) chargé(s) de cours.*

Pour déterminer le degré de maîtrise, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ la qualité des tâches accomplies et des attitudes développées,
- ◆ l'objectivité des informations récoltées et transmises,
- ◆ le degré de précision, de concision, de pertinence et de cohérence du rapport,
- ◆ la capacité de prise de recul,
- ◆ la valeur critique de l'auto-évaluation.

DIRECTIVES POUR LE RAPPORT ET LE COMPTE-RENDU.

Vous devez effectuer : 2 RAPPORTS en collectivités / 1 COMPTE RENDU à domicile.
Dans vos travaux, chaque feuille sera numérotée, la présentation du texte sera structurée, l'écriture lisible, l'orthographe et la syntaxe correctes, sans abréviation personnelle).

A) CONTENU DU RAPPORT EN COLLECTIVITES.

1. Feuille de présentation.

Stage de

Dates de début et de fin de stage

Identité de l'étudiant(e), adresse, téléphone

Spécifier que le travail est soumis aux règles du secret professionnel

Nom du professeur responsable et du responsable de stage

Nombre d'heures effectuées :.....sur un total de.....

2. Table des matières

Claire, précise, lisible incluant les numéros de page

3. Description de l'endroit de stage

- Environnement, présent. géographique
- grandeur du service par rapport à la maison en elle-même
- nombre de lits
- organigramme – endroit où vous vous situez
- rôles et relation avec les autres intervenants

4. Description d'une journée type de travail (organisation du personnel, répartition des tâches)

5. Choix du patient

5.1 Présentation administrative :

- Initiales du nom ou prénom d'emprunt
- Date de naissance - âge
- Sexe, état civil et familial
- Nationalité et langue parlée, ancienne activité professionnelle
- Durée du suivi (en termes de jours et heures)
- Motif d'entrée dans l'institution (+ date d'entrée) :
- Histoire de vie (au niveau social, médical) (globalement, dans quel environnement a-t-elle vécu jusqu'à son entrée en maison de repos)

5.2 Antécédents médicaux et chirurgicaux (les citer tous puis les expliquer)

Utilisez le dictionnaire et vos cours pour les explications

Précisez les dates et la ou les conséquence(s) de ces antécédents

5.3 Etat de santé actuel

Où en est-il dans la maladie ?- Dans l'évolution depuis son entrée en maison de repos / hôpital (échelle de Katz et analyse de celle-ci)

- par rapport aux autres pathologies

5.4 Données au cahier de soins

- soins prévus au patient tout au long de la journée
- si surveillance des paramètres, recopier la feuille de température

- ne pas oublier les médicaments (=le traitement) ; soyez le plus complet et le plus précis possible)
(nom, type, posologie, indications pour **ce** patient, particularités)
- régime actuel

5.5 Observations personnelles (en vous servant du guide d'observation)

- du point de vue physique (description)
attitude générale et possibilités de mouvements
observation point par point
- du point de vue physiologique
température
système circulatoire
système respiratoire
système digestif
système urinaire
système génital
système nerveux
- du point de vue psychologique et social
rapports avec les autres pensionnaires, avec le personnel
adaptation aux conditions de vie de l'institution
entourage familial, visites

5.6 Analyser les 14 besoins de ce patient du plus perturbé au moins perturbé selon V. Henderson (servez vous du cours d'AVJ et des tableaux (plan de soins))

(ne pas oublier d'intégrer les médicaments dans les besoins adéquats
Pour chaque besoin : développez l'observation, le problème, l'objectif, les actions, l'évaluation.

- L'observation : quelle est votre observation concernant ce besoin ?
 - Problème : qu'est-ce qui pose problème ?
- Ces 2 points (obser. et prob.) peuvent être regroupés
- L'objectif : à quoi dois-je arriver ? (= le but de mon travail dans ce besoin)
 - Actions : quelles actions dois-je mettre en place pour arriver à cet objectif ?
 - Evaluation : suis-je arrivé à mon objectif ? (= oui, non, justifiez)

5.7 Quelle a été l'évolution de ce patient durant votre stage ?

De façon globale, reprenez tous les problèmes développés et les résultats obtenus

5.8. Lexique

Il reprend les mots difficiles. Un astérisque ou le mot souligné dans le texte reportera le lecteur au glossaire. **Le préciser en début de travail.**

5.9. Bibliographie

Le niveau scientifique doit être suffisant et la bibliographie récente.

Exemple : Nom de l'auteur, initiales, titre du livre, ville d'édition, nom de l'édition, année d'édition, nombre de pages.

BECKERS, J., Développer et évaluer les compétences à l'école : vers plus d'efficacité et équité, Bruxelles, Ed. Labor, 2002, 145p.

6. Conclusions

Au terme de ces 2 rapports, que pensez-vous du métier d'aide-soignant(e) ? Développez.

Comment vous situez-vous par rapport à ce métier ?

REM : à chaque rapport → auto-évaluation

B) RESPECT DES DELAIS

Des points sont attribués pour le respect des directives quant au délai de rentrée des rapports.

Vous avez **20 jours** après chaque partie de stage (165 H et/ou 330H) pour rentrer les rapports au professeur responsable.

Après chaque semaine de retard, 5 points seront enlevés (sur 15 points au total). Passé ce délai de 3 semaines, la note globale du rapport sera égale à zéro.

**Chaque capacité terminale devra être supérieure à 50 % (voir tableau page 17)
Les cotes obtenues pour chaque CT ne seront prises en considération que si l'ensemble des CT sont acquises.**

Des cotes insuffisantes au niveau des rapports, même si elles sont attribuées pour le non respect des dates de rentrée des travaux, entraînent un échec au stage et par conséquent l'obligation de se réinscrire dans une unité « stage » afin de recommencer le stage en échec.

En cas d'imprévu majeur (maladie, ...), prévenez le professeur afin de lui demander un délai supplémentaire.

Avant d'être remis au professeur, les travaux doivent être photocopiés afin que vous gardiez un exemplaire en cas de perte (l'original est à donner ou à envoyer au professeur.)

Ils seront paginés, propres, écrits sur une seule face, placés dans une farde (pas dans une chemise plastique)

Les rapports sont à déposer dans le casier en période de cours ou envoyés. Ils seront récupérés par l'intermédiaire d'une enveloppe timbrée et adressée jointe au rapport (ou casier).

Les rapports envoyés par mail devront être imprimés à la fin du stage pour les intégrer dans votre dossier (les autres documents auront été envoyés par courrier avant)

Un travail complet comprend

- la fiche signalétique, la convention et le calendrier de stage (à donner avant de commencer le stage)
- le rapport, le relevé de prestations, le programme de soins
- les appréciations de stage (toutes les 40 heures et la finale)
- les auto-évaluations



Institut provincial d'enseignement de promotion sociale de Verviers - Orientation commerciale

Rue de la Station 3
4800 - VERVIERS
N° d'entreprise : 0207.725.104
Matricule : 4526329014

CALENDRIER DE STAGE

NOM et Prénom :

Lieu de stage (cachet) :

.....
.....

Horaire prévu pour le mois de :

Pour chaque jour de stage prévu, indiquez l'horaire à effectuer. Ex : 7h-15h + jour correspondant

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

CALENDRIER DE STAGE

NOM et Prénom :

Lieu de stage (cachet) :

.....
.....

Horaire prévu pour le mois de :

Pour chaque jour de stage prévu, indiquez l'horaire à effectuer. Ex : 7h-15h + jour correspondant

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

RELEVÉ DE PRESTATIONS :

NOM et Prénom de l'élève :

Dates																			
Services *																			
Signature de l'infirmier(e)** et nom																			
Activités infirmières déléguées																			
- Observer et signaler les changements chez le patient sur les plans physique, psychique et social dans le contexte des activités de la vie quotidienne (AVQ) (oral et/ou écrit)																			
- Informer et conseiller le patient et sa famille conformément au plan de soins, relativement aux prestations techniques autorisées																			
- Assister le patient et son entourage dans les moments difficiles																			
- Soins de bouche																			
- Enlever et remettre des bas destinés à prévenir et /ou traiter des affections veineuses, à l'exception de la thérapie par compression à l'aide de bandes élastiques																			
- Observer le fonctionnement des sondes vésicales et signaler les problèmes (oral et/ou écrit)																			
- Soins d'hygiène à une stomie cicatrisée, ne nécessitant pas de soins de plaies																			
- Surveiller l'hydratation par voie orale du patient et signaler les problèmes (oral et/ou écrit)																			
- Aide à la prise de médicaments par voie orale pour le patient, selon un système de distribution préparé et personnalisé par un(e) infirmier(e) ou un pharmacien																			
- Aide à l'alimentation et l'hydratation par voie orale du patient à l'exception des cas d'alimentation par sonde et de troubles de la déglutition																			
- Installation et surveillance du patient dans une position fonctionnelle avec support technique, conformément au plan de soins																			
- Soins d'hygiène chez les patients souffrant de dysfonctionnement de l'A.V.Q., conformément au plan de soins																			

NOM et Prénom de l'élève :													
Dates													
- Application des mesures en vue de prévenir les lésions corporelles, conformément au plan de soins													
- Application des mesures en vue de prévenir les infections, conformément au plan de soins													
- Application des mesures dans le cadre de la prévention des escarres, conformément au plan de soins													
- Prise du pouls et de la température corporelle, signalement des résultats (oral et/ou écrit)													
- Assistance du patient lors du prélèvement non stérile d'excréments et de sécrétions													
Profil professionnel													
- Appliquer les règles d'hygiène, d'asepsie, de sécurité et d'ergonomie													
- Promouvoir l'autonomie du patient													
- Participer au travail d'éducation à la santé													
- Assurer un soutien au patient en respectant son identité et ses choix philosophiques et culturels (y compris en fin de vie)													
- Appliquer les principes déontologiques et éthiques, respecter le cadre légal													
- S'impliquer dans un processus de formation continue													

Légende : - *service :ex :A (7h à 15 h)

B (14h30 à 21 h)

- **signature de l'infirmier(e) et nom : mettre une légende en bas de page avec la signature puis le paraphe

TOTAL HEURES :

(inscrire le nombre d'heures sur chaque feuille et les additionner au fur et à mesure)

NOM Prénom :

PROGRAMME DE SOINS (Hygiène)

Légende : S seul AS assistance surveillance
 AP aide partielle AC aide complète

PROGRAMME DE SOINS	DATES														
	M	A	S	M	A	S	M	A	S	M	A	S	M	A	S
HEURES															
<u>HYGIENE</u> S AS AP AC															
☆ <u>Toilette</u> sans aide															
avec AP au lit - à l'évier															
avec AC au lit - à l'évier															
☆ <u>Soins point d'appui</u> - frictions-comfeel - protection															
☆ <u>Soins cheveux, ongles, barbe, oreilles, nez, yeux</u>															
☆ <u>Hygiène bucco-dentaire</u> Soins de bouche															
<u>MOBILISATION</u> S AS AP AC															
☆ <u>Déplacement</u> - seul															
- avec tribune (gadot)															
- en chaise roulante															
- en lit															
☆ <u>Lit strict</u>															
☆ <u>Lever au fauteuil</u> surélever les membres															
☆ <u>Prévention d'escarres</u> - matelas mousse - à eau - autres - changement de position : X par jour															
☆ <u>Kinésithérapie locomotrice</u>															
☆ <u>Port de bas anti embolie</u>															
☆ <u>Instauration de l'échelle de Northon</u> (si nécessaire)															
<u>ELIMINATION URINAIRE</u> S AS AP AC															
☆ <u>Observer les urines</u> aspect - couleur odeur															
☆ <u>Noter la diurèse journalière</u>															
☆ <u>Aide à la miction</u> urinal															
chaise percée															
panne															
conduire au wc															
☆ <u>Protection pour l'incontinence</u>															
☆ <u>Changer sac à diurèse</u>															
<u>ELIMINATION FECALE</u> S AS AP AC															
☆ <u>Aide</u> panne - chaise percée conduire au wc															
☆ <u>Observer les selles</u> fréquence aspect - volume															
☆ <u>Protection pour l'incontinence</u>															
☆ <u>Reconstituer la flore intestinale</u> yaourt...															

NOM Prénom :

PROGRAMME DE SOINS (Alimentation)

Légende : S seul AS assistance surveillance
 AP aide partielle AC aide complète

PROGRAMME DE SOINS	DATES														
	M	A	S	M	A	S	M	A	S	M	A	S	M	A	S
HEURES															
<u>ALIMENTATION</u> S AS AP AC															
☆ <u>Aide lors des repas</u>															
- Installation du patient															
- AS AP AC															
☆ <u>Stimuler et donner à boire régulièrement</u>															
☆ <u>Noter le bilan des entrées et des sorties</u>															
☆ <u>Informé du régime ... (diététicienne SN)</u>															
☆ <u>A jeun strict</u>															
☆ <u>Peser</u>															
☆ <u>Alimentation par sonde (obs)</u>															
- gavage															
- alimentation continue															
☆ <u>Perfusion (obs)</u>															
☆ <u>Surveiller volume et aspect des vomissements</u>															
☆ <u>Lit strict</u>															
<u>RESPIRATION</u>															
☆ <u>Observer</u>															
- fréquence - amplitude - toux															
- encombrement - coloration															
☆ <u>contrôler expectorations</u>															
☆ <u>Oxygénothérapie ... l/min (surveillance)</u>															
☆ <u>Aérosols</u>															
☆ <u>Kinésithérapie respiratoire</u>															
<u>COMMUNICATION</u>															
☆ <u>Education à l'autonomie</u>															
- occasionnelle															
- structurée															
☆ <u>Prise en charge problème émotionnel</u>															
☆ <u>Soins au patient désorienté</u>															
- mesure de protection															
- orientation spatio temporelle															
☆ <u>Isolement</u>															
☆ <u>Intervention</u>															
- du service social															
- de la psychologue															

COTATION DES STAGES D'INTEGRATION –SECTION AIDE-SOIGNANT(E).**(à placer dans chaque rapport de stage)**

Nom et prénom de l'étudiant(e) :

Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable de :

Dans le respect des règles déontologiques et législatives, en tenant compte des règles d'hygiène et d'hygiène professionnelle et en appliquant les principes d'éducation à la santé,

Les cotes obtenues pour chaque CT ne seront prises en considération que si l'ensemble des CT sont acquises

	appréciation	total	acquis	Non acquis	Degré de maîtrise
CT1 : accomplir les tâches relevant du profil professionnel de l'aide soignant (Cotation suite à la visite du professeur responsable)	/200				/15
CT2 : travailler en équipe dans le cadre des établissements de soins (Evaluation de stage)	/200				/35
CT3 : adopter des attitudes adéquates en cohérence avec les valeurs fondamentales de respect des personnes, et de développer des attitudes d'ouverture visant à l'intégration dans une équipe de travail (- Evaluation intermédiaire de stage - auto-évaluation)	/100 /100	/200			/10
CT4 : de rédiger les rapports conformes aux consignes données par le chargé de cours (- rapport 1 - rapport 2 - attitude face aux critiques (par rapport aux remarques faites))	/200 /200 /70	/470			/40

TOTAL GLOBAL : /100**1) 1^{er} RAPPORT****/415=****/ 200**

Orthographe, syntaxe (ordre des « mots », accord)	/100
Recherches (service, dictionnaire, partie administrative)	/100
Les besoins	/100
Structure, respect des consignes	/100
Respect des délais (-5 par semaine de retard)	/15

2) 2^{ème} RAPPORT**/415=****/200**

Orthographe, syntaxe (ordre des « mots », accord)	/100
Recherches (service, dictionnaire, partie administrative)	/100
Les besoins	/100
Structure, respect des consignes	/100
Respect des délais (-5 par semaine de retard)	/15

Institut provincial d'enseignement de promotion sociale de Verviers - Orientation commerciale

Rue de la Station 3
4800 - VERVIERS
Tél 087/35 36 80 Fax 087/35 15 55
N° d'entreprise : 0207.725.104

STAGE D'INTEGRATION – SECTION AIDE-SOIGNANT(E)

APPRECIATION



Institut provincial d'enseignement de promotion sociale de Verviers - Orientation commerciale

Rue de la Station 3

4800 - VERVIERS

Tél 087/35 36 80 Fax 087/35 15 55

N° d'entreprise : 0207.725.104

STAGE D'INTEGRATION : AIDE-SOIGNANT(E)

**APPRECIATION INTERMEDIAIRE DU STAGE EN COLLECTIVITES
(toutes les 40 heures)**

NOM et PRENOM du stagiaire :

LIEU DE STAGE :

(numéro de l'étage S.N.)

NOM du RESPONSABLE :

Nombre d'heures effectuées : sur un total de :

ATTITUDES COMPORTEMENTALES (SAVOIR-ÊTRE)

	TB	B	S	F	I
Présentation (soignée)					
Attitude					
Hygiène					
Politesse					
Langage					
Relation avec l'équipe de travail					
Relation avec l'utilisateur					
Adaptabilité aux conditions de travail					
Esprit de collaboration					
Sens des responsabilités					
Ponctualité					
Accepte les changements ponctuels d'horaire					
Motivation					
Respect du secret professionnel (discrétion d'un patient à un autre / d'un membre du personnel à un autre)					
Respect de la personne					

ATTITUDES FACE AU TRAVAIL (SAVOIR-FAIRE)

	TB	B	S	F	I
Compréhension des instructions reçues					
Expression orale					
Bonne exécution (toilette, lit, soins de confort, actes relevant des compétences)					
Respect des instructions					
Respect du matériel, ordre					
Attitude face aux limites de la profession					
Réaction aux remarques éducatives					
Esprit d'observation					
Analyse des données					
Planification du travail (en fonction des consignes, des priorités, de façon autonome et/ou en collaboration)					
Rythme d'exécution, habileté					
Initiatives					
Qualité du travail					
Evaluation de l'acte réalisé					
Transmission					

Remarques pour aider le (la) stagiaire à s'améliorer :
(F ; I = explication écrite)

Conclusion générale de la responsable :

Date

Nom et signature du responsable :



Institut provincial d'enseignement de promotion sociale de Verviers - Orientation commerciale

Rue de la Station 3

4800 - VERVIERS

Tél 087/35 36 80 Fax 087/35 15 55

N° d'entreprise : 0207.725.104

STAGE D'INTEGRATION : AIDE-SOIGNANT(E)

AUTO EVALUATION DU STAGE EN COLLECTIVITES

NOM et PRENOM du stagiaire :

LIEU DE STAGE :

(numéro de l'étage S.N.)

NOM du RESPONSABLE :

Nombre d'heures effectuées : sur un total de :

ATTITUDES COMPORTEMENTALES (SAVOIR-ÊTRE)

	TB	B	S	F	I
Présentation (soignée)					
Attitude					
Hygiène					
Politesse					
Langage					
Relation avec l'équipe de travail					
Relation avec l'utilisateur					
Adaptabilité aux conditions de travail					
Esprit de collaboration					
Sens des responsabilités					
Ponctualité					
Accepte les changements ponctuels d'horaire					
Motivation					
Respect du secret professionnel (discrétion d'un patient à un autre / d'un membre du personnel à un autre)					
Respect de la personne					

ATTITUDES FACE AU TRAVAIL (SAVOIR-FAIRE)

	TB	B	S	F	I
Compréhension des instructions reçues					
Expression orale					
Bonne exécution (toilette, lit, soins de confort, actes relevant des compétences)					
Respect des instructions					
Respect du matériel, ordre					
Attitude face aux limites de la profession					
Réaction aux remarques éducatives					
Collecte des données du patient (pour le rapport)					
Collecte des données concernant tous les patients (à l'équipe, auprès du patient, dans les documents adéquats)					
Esprit d'observation					
Analyse des données					
Planification du travail (en fonction des consignes, des priorités, de façon autonome et/ou en collaboration)					
Rythme d'exécution, habileté					
Initiatives					
Qualité du travail					
Evaluation de l'acte réalisé					
Transmission					

Donnez au moins 4 exemples de difficultés rencontrées en stage, les solutions trouvées (2 difficultés d'ordre relationnel ; 2 difficultés d'ordre technique)

Conclusion (lors de la moitié de stage=1^{er} rapport et à la fin du stage= 2^{ème} rapport):



Institut provincial d'enseignement de promotion sociale de Verviers - Orientation commerciale

Rue de la Station 3
4800 – VERVIERS
Tél 087/35 36 80 Fax 087/35 15 55
N° d'entreprise : 0207.725.104
Matricule : 4526329014

APPRECIATION DU RAPPORT DE STAGE EN COLLECTIVITES

(à remplir par le responsable de stage)

NOM de la (du stagiaire) :
NOM de l'institution où le stage a eu lieu :
NOM du (de la) responsable :
Nombre total d'heures effectuées :

APPRECIATION:

La (le) stagiaire est-elle (il) adaptée(é) dans :

✚ sa tenue vestimentaire ?

.....

✚ son comportement ?

- par rapport au service (respect des horaires, ponctualité,...)

.....

- par rapport aux patients (tolérance, politesse, respect,...)

.....

- par rapport aux autres membres de l'équipe (respect des consignes, esprit d'équipe)

.....

✚ son langage (correct, compréhensible,..) ?

.....

La(le) stagiaire possède-t-elle (il) :

✚ des qualités humaines ?

- esprit d'écoute.....
- bonne humeur.....
- dynamisme.....
- aptitude au dialogue.....

✚ des qualités professionnelles ?

- souci de se renseigner sur le fonctionnement du service, sur les patients dont elle (il) s'occupe.....
.....
- esprit d'observation.....
.....
- capacité de percevoir les problèmes des patients.....
.....
- capacité à rendre compte de ses observations à la personne responsable
.....
.....

La(le) stagiaire a-t-elle (il) pu effectuer les tâches demandées ?
Sinon, quelles sont celles qu'elle (il) n'a pas pu réaliser ou réaliser difficilement ?

.....
.....
.....

Travaillait-elle (il) de manière rationnelle et efficace ?

.....
.....

A-t-elle (il) pris des initiatives ? Lesquelles ?

.....
.....

La(le)stagiaire a-t-elle (il) intériorisé le caractère professionnel de sa fonction ?

.....

Y a-t-il eu évolution ? Si oui, dans quel domaine ?

.....
.....

Quels sont les points forts de la (du) stagiaire ?

.....
.....

Que doit-elle (il) améliorer ?

.....

Cotation : /**20**
(chiffres et lettres) merci

Date :

Signature et nom :
Fonction:

Remarques :.....
.....
.....

GRILLE D'ÉVALUATION du travail écrit : rapport n°

NOM de l'élève :.....

collectivités

FORME :

- Présentation :
- Structure, table des matières, pagination, mise en évidence des différentes parties, lexicque
- Respect des consignes (d'élaboration du rapport)
- Style
- Orthographe
- Remarques

FOND :

- Présentation de la maison de repos ou hôpital:
Rôles et relation avec les autres intervenants :
 - Présentation de la personne (description sociale, physique, psychologique)
(basé sur le guide d'observation)
 - Présentation des pathologies (principale /secondaire)
Médicaments :
État de santé actuel (lien avec patho) :
Données au cahier de soins
Echelle de Katz
 - 14 besoins :
ordre :
1. observation complète pour chaque besoin :
 2. problèmes
 3. mise en avant des objectifs :
 4. description précise des actions :
intégration des médicaments :
 5. évaluation des actions :

Conclusion patient (évolution globale):

CONCLUSION rapport n°

Annexes : RH : O/N PROG SOINS : O/N AUTO-EVAL : O/N EVAL : O/N

RESUME

A qui devez-vous rendre les papiers de stage ?

+ au professeur responsable AVANT le début du stage :

- convention signée et complétée avec annexes :
 - analyse de risques, preuve de vaccination si néc ;)
 - calendrier de stage (coordonnées complètes ; jour avec date ; horaire)
- signalétique de stage avec le nombre d'heures correct

+ à l'endroit de stage :

- convention signée et complétée avec annexes :
 - analyse de risques
 - calendrier de stage (coordonnées complètes ; jour avec date ; horaire)
 - horaire de formation
- attestation (spécifiant le nombre d'heures choisi)
- les objectifs de stage
- les évaluations (toutes les 40 heures ; fin de stage)

Institut provincial d'enseignement de promotion sociale de Verviers - Orientation commerciale

Rue de la Station 3
4800 – VERVIERS
Tél : 087/35 36 80 Fax : 35 15 55
N° d'entreprise : 0207.725.104
Matricule : 4526329014

Professeur responsable : B. TROMME
Tél : 04/358 52 54 ou 0473/41 27 85

ATTESTATION D'AUTORISATION DE STAGE

Je soussigné, André HERMAN, Directeur de l'Institut Provincial d'Enseignement de Promotion Sociale de Verviers – Orientation commerciale certifie que

.....
doit prester **330 heures** de stage dans le cadre de la formation d'Aide-soignant (stage d'intégration) :

- soit heures en maison de repos ou maison de repos et de soins
- soit heures dans une institution hospitalière ou dans un centre de soins de jour agréé ou dans un service de soins à domicile ou dans une maison de soins psychiatriques agréée ou dans un centre de court séjour agréé ou dans une institution qui constitue le domicile ou la résidence

A. HERMAN
Directeur