



CAHIER DES CHARGES

du 20 juin 2012 (projet)

des répondant-e-s des Écoles de culture générale (ECG), des expert-e-s de la HES- SO santé et des répondant-e-s de l'établissement d'accueil dans le cadre de l'obtention de la maturité spécialisée santé (MS Sa)

1. Cahier des charges de la personne répondante de l'ECG

Au niveau organisationnel, la personne répondante de l'ECG :

- fixe avec l'étudiant-e les dates des rencontres nécessaires au suivi et à l'élaboration du travail de maturité ;
- s'assure de la diffusion des documents par l'étudiant-e aux personnes concernées ;
- fixe avec l'expert-e HES la date de la soutenance orale.

Au niveau du travail de maturité, la personne répondante de l'ECG :

- est garante des exigences de formation précisées au point 3.1 des directives relatives à l'organisation de la MS Sa ;
- encadre et conseille l'étudiant-e dans la réalisation de son travail de maturité en particulier sur les aspects suivants :
 - organisation du travail, échéancier
 - démarches (de formation) à entreprendre pour développer la réflexion sur la problématique choisie
 - utilisation des ressources suivantes :
 - ressources bibliographiques,
 - ressources humaines (professeurs, professionnels de la santé, patients/résidents) par des entretiens, des questionnaires par exemple
 - ressources institutionnelles : directives, concepts, procédures ;
- co-évalue - avec l'expert-e HES - le travail de maturité.

2. Cahier des charges de l'expert-e HES pour le stage spécifique

L'expert-e HES /stage :

- Prépare avec l'étudiant les objectifs de stage ;
- Organise la rencontre pour établir le contrat pédagogique (document 1) ;
- Communique à la personne répondante ECG les problèmes éventuels qui pourraient se présenter durant le stage ;
- Participe à la validation de l'évaluation de stage ;

3. Cahier des charges de l'expert-e HES pour le travail de maturité

L'expert-e HES /TM :

- Guide l'étudiant dans la fixation de la problématique en collaboration avec la personne répondante de l'ECG ;
- Guide l'étudiant dans la recherche des ressources bibliographiques ;
- Co-évalue le travail de maturité avec le répondant ECG ;

L'expert-e HES pour le stage et pour le TM peut être la même personne.

4. Cahier des charges de la personne répondante de l'établissement

La personne répondante de l'établissement :

- est garante des conditions cadres nécessaires au bon déroulement de l'expérience professionnelle spécifique et de la cohérence entre les objectifs fixés et la pratique ;
- encadre l'étudiant-e pendant le stage dans les responsabilités qui lui sont confiées ;
- communique à l'expert-e HES les problèmes éventuels qui pourraient se présenter pendant le déroulement du stage ;
- suit l'avancement du pré-rapport de stage ;
- évalue le stage et rédige la pré-évaluation du rapport de stage ;
- conseille l'étudiant dans le choix de la thématique du travail de maturité
- communique à l'expert HES du stage les problèmes éventuels qui pourraient se présenter pendant le déroulement du stage.

5. Cahier des charges de l'ECG

L'ECG transmet à l'expert-e HES le travail de maturité.

6. Cahier des charges de la HES

- La HES est garante de la sélection du lieu de l'expérience professionnelle spécifique;
- Elle transmet aux ECG les documents finaux des stages et des cours ;

7. Cahier des charges de l'étudiant

L'étudiant :

- transmet une copie du document 1 au répondant ECG ;
- transmet le document 3 ainsi que le rapport de stage à la personne répondante de l'ECG
- dépose 3 exemplaires du travail de maturité au secrétariat de l'ECG dans les délais requis ;
- remet le pré-rapport de stage à la personne répondante de l'institution une semaine avant la fin du stage

Les présentes dispositions entrent en vigueur dès l'année scolaire 2012/13.

Le chef du Service de l'enseignement
Jean-François Lovey

Sion, le