



C A H I E R D E S C H A R G E S

des répondants des Écoles de culture générale (ECG), des experts de la HES-SO santé et des répondants de l'établissement d'accueil dans le cadre de l'obtention de la maturité spécialisée santé (MSSA)

Dans le présent cahier des charges, toute désignation de personnes, de statut ou de fonction s'entend indifféremment au féminin et au masculin.

1. Cahier des charges du répondant ECG

Au niveau organisationnel, le répondant ECG :

- fixe avec l'étudiant 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 aux personnes concernées ;
- fixe avec l'expert HES la date de la soutenance orale.

Au niveau du travail de maturité, le répondant ECG :

- est garant des exigences de formation précisées au point 3.1 des directives relatives à l'organisation de la MSSA ;
- encadre et conseille l'étudiant 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 HES - le travail de maturité et transmet l'évaluation à l'ECG.

2. Cahier des charges du répondant HES pour le stage spécifique

Le répondant HES / stage :

- prépare avec l'étudiant les objectifs de stage ;
- organise la rencontre pour établir le contrat pédagogique (document 1) ;
- communique au répondant 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 HES pour le travail de maturité

L'expert HES / TM :

- guide l'étudiant dans la fixation de la problématique en collaboration (rencontre, contact) avec le répondant ECG dès la 6^e semaine de stage ;
- guide l'étudiant dans la recherche des ressources bibliographiques ;
- co-évalue le travail de maturité avec le répondant ECG.

Le répondant HES pour le stage et l'expert pour le TM sera, dans la mesure du possible, la même personne.

4. Cahier des charges du répondant de l'établissement

Le répondant l'établissement :

- est garant 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 pendant le stage dans les responsabilités qui lui sont confiées ;
- communique au répondant 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.

5. Cahier des charges de l'ECG

L'ECG transmet à la HES le travail de maturité dans les 3 jours dès la réception.

6. Cahier des charges de la HES

La HES :

- est garante de la sélection du lieu de l'expérience professionnelle spécifique ;
- transmet aux ECG le planning ainsi que la répartition des élèves dans les différents calendriers ;
- transmet les informations concernant les lieux de stage ainsi que les noms du répondant HES pour la partie terrain et de l'expert pour le TM
- transmet aux ECG les documents finaux des stages et des cours.

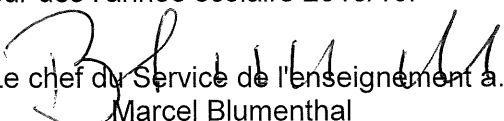
7. Cahier des charges de l'étudiant

L'étudiant :

- tient à jour régulièrement son carnet de bord ;
- transmet une copie du document 1 au répondant ECG ;
- remet le pré-rapport de stage au répondant de l'institution une semaine avant la fin du stage ;
- transmet le document 3 ainsi que le pré-rapport de stage au répondant ECG dès la fin du stage ;
- dépose 3 exemplaires du travail de maturité au secrétariat de l'ECG dans les délais requis et transmet une version informatique PDF à l'expert HES et au répondant ECG ;
- transmet le document 5 à l'ECG avant le 16 août précédant l'entrée en Bachelor.

Les présentes dispositions entrent en vigueur dès l'année scolaire 2015/16.

Sion, le 17 octobre 2016


Le chef du Service de l'enseignement a.i.
Marcel Blumenthal