CHU de Québec Université Laval

Supervision de stage

Exemples d'attentes du superviseur envers la stagiaire

1. Procédures à suivre pour tout retard ou absence de l'étudiante – échanger les numéros de téléphone.
2. Ponctualité – horaire de stage :
    - heures d'arrivée et de départ prévues,
    - heures des pauses et des repas.
3. Si absence de la superviseur, prévoir qui remplacera.
4. Respect de la tenue professionnelle : voir guide de stage
5. Modalités de supervision :
    - activités d'apprentissage prévues (journal de bord…);
    - importance de faire vérifier par la superviseure toutes les interventions à moins d'avis contraire de celle-ci (ex. : lorsque la superviseure juge l'étudiante apte à intervenir de façon autonome);
    - toujours référer à la superviseure pour des questionnements à moins que la superviseure ne soit pas disponible lors d'une situation urgente;
    - possibilité de prise de notes par la superviseure concernant les étudiantes afin d'offrir des rétroactions constructives;
    - évaluation formative et sanctionnelle – la façon de procéder et à quel moment elles auront lieu;
    - importance d'une saine communication superviseure – étudiante, établir une relation de confiance.
6. Responsabilités de l'étudiante par rapport à son stage :

    L'étudiante :

    - saisit toutes les opportunités d'apprentissage (motivation);
    - consulte régulièrement les références appropriées tant sur l'unité de soins qu'à la bibliothèque du centre hospitalier et de l'université;
    - discute avec la superviseure de ses besoins d'apprentissage, difficultés et incompréhensions;
    - prend l'initiative de demander des rétroactions;
    - exécute les activités d'apprentissage demandées (Voir A*ctivités pédagogiques)*.
7. Documents à apporter sur l'unité de soins par les étudiants.
8. Importance du respect et de la politesse.
9. Administration de la médication :
    - Aviser la superviseure 15 minutes avant l'administration de la médication prévue;
    - Toujours faire vérifier la médication par la superviseure avant toute administration;
    - S'assurer que l'étudiante connaît la médication (effets recherchés, effets secondaires, précautions à prendre);
    - L'inscription au dossier de la médication administrée le plus tôt possible;
    - S'assurer que l'étudiante connaît les procédures pour la préparation, l'enregistrement et l'administration des narcotiques.
10. Importance du lavage des mains et du port des gants.

11. Les notes au dossier doivent être faites dans les plus brefs délais sur un papier brouillon, être vérifiées par la superviseure avant d'être transcrites au dossier (sauf en métho 6).
12. Importance pour l'étudiante d'occuper son temps d'apprentissage par des lectures lors de moments libres.
13. Non tolérance des téléphones personnels durant les heures de stages sauf pour des situations urgentes.