

## Supervision de stage

### Foire aux questions - Section 2 : La planification du stage

#### 1. De quelle façon dois-je me préparer à la venue de la stagiaire ?

1 à 2 semaines avant le stage :

- informez l'équipe de son arrivée et signifiez vos attentes face à leur collaboration;
- préparez vos attentes face à la stagiaire, faites la lecture de la documentation nécessaire (guide de stage);
- ciblez l'information essentielle à transmettre à la stagiaire (ex. : horaire d'une journée type sur l'unité);
- faire des photocopies au besoin et participez à la rencontre préstage.

#### 2. Comment se déroule le 1<sup>er</sup> contact avec la stagiaire (les premières 20 minutes) ?

- la stagiaire se présente d'abord (formations scolaires et autres, expériences de travail et stages antérieurs) en ressortant ses forces, ses difficultés;
- vous vous présentez (formations scolaire et autres, expériences de travail et de supervision), vous présentez ensuite votre organisme (mission, vision, valeurs de l'organisation);
- vous proposez ensuite vos modalités de fonctionnement (saine communication, rétroaction et évaluation de la performance) et précisez vos attentes;
- vous terminez en clarifiant avec la stagiaire ses attentes, ses motivations et ses craintes.

#### 3. Lors de la journée d'accueil, à la suite du 1<sup>er</sup> contact, comment se déroule l'orientation de la stagiaire ?

Dans l'ordre qui vous conviendra, vous devez :

- faire une courte visite de l'hôpital (cafétéria, laboratoires, bibliothèque...);
- présenter l'unité de soins à la stagiaire (type de clientèle, organigramme de l'unité, rôles et responsabilités des différents intervenants, présentation à l'équipe de soins, voir avec elle une journée type sur le département);
- visiter l'unité;
- présenter les différents outils de travail (rapport, plan de soins, note infirmière, dossiers, procédure de révision de dossier, les SSC, FADM, l'échelle de la douleur et les différents appareils utilisés);
- réviser et clarifier les compétences du stage;
- définir clairement vos attentes mutuelles;
- déterminer l'horaire de stage et fixer des dates pour les 2 évaluations puis planifier la 1<sup>re</sup> journée sur le département (se sent-elle prête à avoir un patient ou préfère-t-elle être jumelée avec vous pour sa 1<sup>re</sup> journée ?).

**Impliquez la stagiaire, encouragez-la à poser des questions et à explorer par elle-même.**

#### 4. Quelles attentes devriez-vous avoir envers votre stagiaire ?

- la stagiaire doit vous aviser de tout retard ou absence (demander le numéro de téléphone de la stagiaire);
- la stagiaire se doit d'être ponctuelle (respect des heures d'arrivée, de départ, de pause et de repas);
- elle doit respecter la tenue professionnelle et être polie en tout temps;
- elle doit apporter certains documents pour le stage (guide, volumes de références...);
- elle doit faire vérifier toute médication par vous avant l'administration et en connaître les indications, effets secondaires et précautions à prendre (aviser la superviseure 15 minutes avant l'administration et inscription au dossier le plus tôt possible);
- elle se doit de respecter les précautions de base (lavage des mains, port de gants...);
- elle doit écrire ses notes au dossier au brouillon et les faire vérifier par la superviseure avant la transcription dans la note infirmière;
- la stagiaire ne peut faire des téléphones personnels durant les heures de stage sauf pour des situations urgentes;
- la stagiaire ne peut faire des appels ou des messages textes à l'aide de son téléphone mobile durant les heures de stage;
- la stagiaire doit saisir toutes les opportunités d'apprentissage, consulter régulièrement les références appropriées, discuter avec vous de ses besoins et de ses difficultés, prendre l'initiative de vous demander de la rétroaction et exécuter les activités d'apprentissage demandées (journal de bord...).

**La stagiaire doit se faire vérifier avant d'agir sauf si vous la jugez autonome dans son intervention. Elle doit toujours se référer à vous pour des questionnements à moins que vous ne soyez pas disponible lors d'une situation urgente.**