

Guide d'orientation dans le cadre du programme de préposé aux soins de santé

septembre 2021



UNIVERSITY OF ALBERTA
CAMPUS SAINT-JEAN
Centre collégial de l'Alberta



Table des matières

Table des matières

Mise en contexte et remerciements

Le programme de préposé en soins de santé

Exigences pour obtenir le certificat

Liste des cours du programme

Session d'automne

Co-réquis

Pré-requis

Session d'hiver

Examen provincial des préposés aux soins de santé

Exigences générales pour participer aux stages

Durée des stages

Absences

Absence reliée à la COVID-19

Cours exigés avant de pouvoir aller en stage

Vérification du casier judiciaire

Certificat en soins immédiats

Vaccins

Partie A

Partie B

Vaccins contre la COVID-19

Exigences d'Alberta Health Services

Masques N95

Commande de l'uniforme

Réussite d'un stage

Refus d'un placement

Report de stage

Prolongation de stage

Stages en milieux éloignés

Responsabilités et attentes

Stagiaires

Avant le stage

Pendant le stage

Après le stage

Enseignants du CCA

Enseignants-superviseurs de stages

Avant le stage

Pendant le stage

Après le stage

Administration du CCA

Avant le stage

Pendant le stage

Après le stage

Établissements de placement de stage

Avant le stage

Pendant le stage

Code de déontologie

Plan d'intervention

Communication de souci

Avis d'inquiétude

Rencontre avec l'administration du CCA

Résolution de l'inquiétude

La profession dans le domaine des soins de santé

La préparation à l'emploi

Ressources

Lexique

Bibliographie

Mise en contexte et remerciements

Le [Centre collégial de l'Alberta \(CCA\)](#) du Campus Saint-Jean (CSJ) exprime sa gratitude aux partenaires du programme, ainsi qu'envers les enseignants et ses étudiants.

Le Campus Saint-Jean désire remercier sincèrement Santé Canada pour le financement octroyé dans le cadre du Plan d'action pour les langues officielles - 2018-2023: Investir dans notre avenir. Il est très important de noter que l'offre des programmes en santé au Campus Saint-Jean ne serait pas possible sans la contribution financière de Santé Canada.

Ce guide vise à partager l'information nécessaire au bon déroulement du programme, incluant la formation pratique, ainsi qu'à la réussite des étudiants. Il est attendu que les apprenants, les enseignants, l'administration du CCA et les précepteurs prennent connaissance de ce document et qu'ils comprennent leur rôle et responsabilités respectives.

Tout commentaire, question ou suggestion au sujet de ce guide seront pris en compte lors des prochaines révisions. Tout commentaire peut être envoyé à ccacommunications@ualberta.ca.

Le CCA n'est pas responsable des hyperliens et du contenu qui se retrouvent sur des sites Web externes.

Afin de mieux comprendre vos besoins et vous accompagner dans votre apprentissage, nous vous encourageons à nous faire part de témoignages par rapport à votre expérience (en tant que stagiaire ou éducateur-superviseur) afin de promouvoir ce programme, prière de nous faire parvenir vos témoignages écrits ou vidéos à ccacommunications@ualberta.ca.

Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique; ils ne sont pas sexospécifiques. Le CCA au sein du Campus Saint-Jean s'efforce de satisfaire les besoins par rapport à l'équité, la diversité et l'inclusion.

Le programme de préposé en soins de santé

Le programme de préposé aux soins de santé (PSS) est une formation collégiale de 8 mois qui prépare les étudiants à l'obtention d'un certificat leur permettant d'occuper un poste dans le secteur de la santé et faire partie du personnel de soutien des services de santé.

Durant son parcours, l'étudiant bénéficie de modes d'enseignement variés, combinant la théorie, les séances pratiques en laboratoire et les stages en milieu de travail. Suivant le curriculum de 2019 du gouvernement de l'Alberta, ce programme prépare l'étudiant à exercer son rôle dans le respect des dimensions éthiques, légales et réglementaires tout en faisant preuve de compassion et en tenant compte des besoins du client et de ses proches.

Dans le cadre de ses cours, l'étudiant a la chance d'acquérir une compréhension fondamentale de l'anatomie humaine, la physiologie, la terminologie médicale, le développement des différents stades de la durée de vie et la tenue et la préparation des dossiers médicaux. Ainsi, l'étudiant peut s'approprier toutes les connaissances et les compétences pour exceller dans sa profession.

Il est conseillé de suivre la séance d'orientation de l'étudiant disponible [sur notre site web](#).

Le programme de préposé aux soins de santé est seulement offert en présentiel et à temps plein intensif (six cours plus trois stages obligatoires). L'entrée pour ce programme est seulement possible au mois de septembre, soit au semestre d'automne.

Exigences pour obtenir le certificat

Le programme de PSS compte 219,5 heures de cours magistraux, 155,5 heures de laboratoires et entre 320 et 360 heures de stages cliniques (selon les exigences du gouvernement). Cette formule crée un environnement d'apprentissage divers et pratique afin d'assurer la réussite de tous les étudiants.

Consultez les descriptions officielles de tous ces éléments à la [page détails des cours](#). Notez qu'il faut un B-, soit un minimum de 70% pour passer un cours. Vous devez prendre connaissance des [procédures et de vos responsabilités par rapport aux examens](#).

Liste des cours du programme

La feuille de route est sujette aux changements au curriculum déterminés par le ministère de la santé de l'Alberta"

Session d'automne		Co-réquis	Pré-requis
PSSTC 100	Travailler de façon sécuritaire en tant que Préposé aux soins de santé	101, 110, 120	
PSSTC 101	La communication dans l'environnement des soins de santé	100, 110, 120	
PSSTC 110	Structure et fonction du corps humain, la santé et la maladie chronique	100, 101, 120	
PSSTC 120	Prodiguer des soins aux clients	100, 101, 110	
PSSTC 150	Stage clinique intégré I	121	100, 101, 110, 120
Session d'hiver			
PSSTC 121	Satisfaire aux besoins complexes	150	100, 101, 110, 120
PSSTC 122	Activités spéciales pour clients ayant diverses problèmes de santé		100, 101, 110, 120, 150, 121
PSSTC 151	Stage clinique intégré II		100, 101, 110, 120, 150, 121, 122
PSSTC 160	Stage clinique intégré III		100, 101, 110, 120, 150, 121, 122, 151

Si vous devez demander un examen différé, veuillez remplir le [formulaire ici](#).

Veillez prendre connaissance de la liste de matériels aux frais des étudiants:

- un ordinateur,
- livres,
- uniformes,
- certification du masque,
- vaccins,
- etc.

Examen provincial des préposés aux soins de santé

Après avoir réussi chacun des cours avec une note de passage de b- (minimum de 70%) du programme de PSS, les étudiants devront faire [un examen standardisé de la province de l'Alberta](#) pour recevoir leur [Health Care Aide Provincial Curriculum Certificate](#). La réussite de cet examen est obligatoire pour l'obtention du certificat du Centre collégial de l'Alberta. Veuillez porter une attention particulière par rapport au délai pour réussir l'examen. La prise de l'examen est à [un frais](#) fixé par le ministère dont l'étudiant est responsable.

Après avoir réussi chacun de leurs cours, les étudiants devront déposer une demande auprès du HCA Directory. Le Centre collégial de l'Alberta se charge de confirmer leur éligibilité auprès du gouvernement et le HCA Directory communique avec les candidats afin de coordonner [l'examen provincial](#).

Exigences générales pour participer aux stages

Le stage en milieu de travail est une partie intégrante du programme de formation en soins de santé. L'expérience permet aux étudiants d'exercer en contexte réel les compétences acquises en salle de classe.

Avant de prendre part au premier stage, certaines exigences imposées par la province et des employeurs doivent être respectées. La liste de ces exigences supplémentaires se trouve [sur notre site web à la page exigences supplémentaires](#).

Notez que l'étudiant doit démontrer un niveau d'[anglais minimum](#) avant même d'aller en stage.

Le CCA ne peut être tenu responsable si un étudiant n'a pas complété les exigences préalables requises aux stages. Si l'étudiant ne remplit pas les exigences requises, **il ne pourra pas participer au stage.**

Le programme comprend trois stages cliniques intégrés, dont deux d'une durée de deux semaines et un stage de quatre semaines.

Entre autres, l'étudiant développera les compétences et les connaissances suivantes :

- Stage I: connaissances de base
- Stage II : connaissances plus approfondies
- Stage III : l'autonomie en préparation du marché du travail

Au cours de son stage, l'étudiant :

- Ne peut pas percevoir une rémunération de la part du lieu de stage où s'effectue le travail même si ce dernier est son employeur;
- Est couvert par la Commission des accidents du travail ([Workers' Compensation Board ou WCB](#)) de l'Alberta en cas de blessure ou d'accident survenant dans son milieu de stage;
- Est tenu en tout temps au code de déontologie (section 11 de ce document) ainsi que les normes du milieu de travail (par exemple : code vestimentaire, protocoles de services de santé, etc.).

Durée des stages

En raison du nombre d'heures requises pour le stage, il est attendu que le stagiaire complète les heures de stages requises, déterminées par le ministère.

Chaque stage consiste au nombres suivants d'heures en milieu de travail :

- PSSTC 150 : 80 h à temps plein sur deux semaines dans les soins aigus.
- PSSTC 151 : 160 h à temps plein sur quatre semaines dans un établissement de soins de longue durée.
- PSSTC 160 : 80 h à temps plein sur deux semaines. Stage de consolidation. Dans l'un ou l'autre milieu (soins aigus ou longues durée).

Absences

Lors d'une absence, le stagiaire doit informer le milieu de placement, son précepteur (lorsqu'il y a lieu) et son enseignant-superviseur.

Un stagiaire ne doit pas cumuler plus de deux jours d'absence au cours d'un stage.

Toute absence doit être signalé à la fois à l'administration du CCA, à l'enseignant-superviseur, et au lieu de placement le plus tôt possible avant le début de la prestation.

Si le stagiaire doit s'absenter pour plus de deux jours au cours d'un stage, il doit communiquer par courriel avec l'administration du CCA à cca.admissions@ualberta.ca et avec son enseignant-superviseur.

Une absence prolongée (c'est-à-dire de plus de trois jours) pourrait nécessiter une prolongation ou un retrait du stage. La décision finale sera prise par l'administration du CCA en consultation avec le précepteur et l'enseignant-superviseur.

Absence reliée à la COVID-19

Une absence prolongée à cause de la COVID-19 pourrait résulter en un retrait du stage. Selon les règlements d'Alberta Health :

- a. le contact direct avec une personne ayant la COVID oblige 14 jours d'isolement (obligation légale)
- b. un test négatif mais avec le contact direct avec une personne ayant la COVID oblige 14 jours d'isolement
- c. la manifestation des symptômes de COVID oblige un retour à la maison, un appel au 811 ou à son médecin de famille pour voir à la nécessité de faire un test, puis 10 jours d'isolement (obligation légale)
- d. un test positif oblige 10 jours d'isolement ou jusqu'à la guérison (la période la plus longue) Le stagiaire n'aura pas nécessairement le droit de retourner à son site de stage s'il n'y a pas un nombre suffisant de

jours pour permettre une prolongation raisonnable ou si l'école refuse la demande de retour.

Un retrait du stage ne sera pas possible si l'absence prolongée a lieu après la date limite, référez-vous à l'annuaire de l'université. Les accommodations pour une absence reliée à la COVID-19 seront considérées cas par cas.

Cours exigés avant de pouvoir aller en stage

- Afin de participer au stage I (PSSTC 150), il faut avoir complété avec succès PSSTC 100, 101, 110 et 120.
- Afin de participer au stage II (PSSTC 151), il faut avoir complété avec succès PSSTC 100, 101, 110, 120, 121, 122, ainsi que le stage I (PSSTC 150).
- Afin de participer au stage III (PSSTC 160), il faut avoir réussi les cours avec succès PSSTC 100, 101, 110, 120, 121 et 122, et les stages I (PSSTC 150) et II (PSSTC 151).

Vérification du casier judiciaire

Avant de prendre part au stage, l'étudiant doit soumettre un rapport de vérification judiciaire et d'une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VAPV). L'existence d'un casier judiciaire pourrait empêcher la personne de pouvoir participer au stage et pourrait entraîner un délai ou le report du stage.

C'est la responsabilité de l'étudiant d'acquitter les frais du rapport de vérification judiciaire et de s'assurer qu'il est daté au plus tôt :

- Le 31 août, pour la session d'automne
- Le 30 avril, pour les sessions de printemps et été

Certificat en soins immédiats

Un certificat valide en soins immédiats en réanimation pour les professionnels de la santé (niveau C) est exigé par les employeurs avant de prendre part aux stages.

Vaccins

L'étudiant doit répondre, au préalable et à ses frais, aux [exigences d'immunisation](#) telles qu'élaborées par la politique de l'Université de l'Alberta relative aux placements. Une fois que l'étudiant a reçu les vaccins recommandés, son statut d'immunisation est valide pour la durée du programme.

Nous suggérons de prendre vos vaccins à la clinique de l'université (University Health Centre) car c'est moins dispendieux car les vaccins sont au frais des étudiants. Le document prouvant l'obtention de ces vaccins doit être fourni à cca.admissions@ualberta.ca **au plus tard le 1er octobre.**

Partie A

Doivent être remplis pour pouvoir participer à un stage clinique I

- Première dose de Td et/ou dTap (coqueluche).
- Une dose de rappel de coqueluche après l'âge de 18 ans
- Une dose de rappel de diphtérie/tétanos tous les 10 ans.
- Première dose de ROR (rougeole, oreillons, rubéole).
- Le test cutané à la tuberculose doit être effectué dans l'année qui suit le début du programme. (Un test de tuberculose positif nécessite une radiographie pulmonaire dans les six mois qui suivent le début du programme).
- Des antécédents déclarés de maladie varicelleuse si vous êtes né au Canada avant janvier 2001. S'il n'y a pas d'antécédents de varicelle ou si vous n'êtes pas sûr, un test sanguin pour vérifier l'immunité à la varicelle est nécessaire. Si le test sanguin est négatif, alors la première dose de varicelle est nécessaire.
- Première dose du vaccin contre l'hépatite B.

Partie B

Doivent être remplis pour pouvoir participer à un stage clinique II, III, et en vue d'un emploi

- Complétion de la série de vaccins de Td et/ou dTap (coqueluche)
- Deuxième dose du vaccin contre ROR (rougeole, oreillons, rubéole)
- Deuxième dose du vaccin contre la varicelle
- Complétion de la série de vaccins contre l'hépatite B (à faire 30 jours après la troisième dose du vaccin contre l'hépatite B)

Vaccins contre la COVID-19

Il est possible que certains établissements exigent que des stagiaires aient leurs vaccins contre la COVID-19 avant qu'ils commencent leurs stages. Il est recommandé aux étudiants du programme d'obtenir leurs vaccins contre la COVID-19 dès la première semaine de cours afin de pouvoir participer à leur stage. (Voir section [« Refus d'un placement »](#)).

Exigences d'Alberta Health Services

L'étudiant doit compléter le module d'apprentissage en ligne Alberta Health Services (AHS) Information & Privacy et signer et soumettre l'entente Confidentiality and User Agreement qui se trouve à la fin du module:

- remplir les formulaires de consentement HSPnet ;
- compléter *It's Your move*.

Masques N95

L'étudiant doit avoir une certification du port du masque N95 valide datant de moins de deux ans ou faire un essai d'ajustement, de ce masque fourni par le programme. La certification est au frais de l'étudiant. Vous devez trouver un fournisseur de service, cependant le CCA peut vous guider en leur écrivant à cca.admissions@ualberta.ca.

Commande de l'uniforme

Avant d'aller en stage, voire même pour les laboratoires, l'étudiant doit se procurer son uniforme avant d'aller en stage. Il est recommandé de faire la commande dès l'acceptation de l'admission au programme.

Les uniformes peuvent être commandés en ligne sur le site du Carrefour Librairie et Boutique. L'étudiant recevra un courriel du Carrefour lorsque son uniforme sera disponible. Il sera de la responsabilité de l'étudiant d'organiser la collecte de son uniforme.

L'étudiant(e) est responsable de la propreté de sa tenue de stage. Les chaussures doivent être de couleurs neutres, fermées, propres, silencieuses, confortables et réservées aux stages.

Hygiène:

- hygiène corporelle irréprochable ;
- cheveux long attachés ;
- ongles courts et propres (pas de vernis, ni d'ongle en résine) ;
- aucun bijoux.

Réussite d'un stage

Pour réussir un stage, il faut suffisamment démontrer une maîtrise des compétences telles que décrites dans les fiches d'évaluation de stage et obtenir la mention "passe" à la fin du stage.

Il est à noter que l'évaluation des progrès réalisés sera effectuée à partir de formulaires complétés par le stagiaire et son précepteur en milieu de travail. Des rencontres de suivi et d'évaluation auront aussi lieu avec la personne responsable de la supervision (enseignant-superviseur) du stage et le précepteur en milieu de travail.

Les objectifs et les compétences à atteindre sont énumérés dans le syllabus de chaque stage qui se retrouve sur eClass.

Refus d'un placement

Un placement de stage est fait lorsqu'un organisme est prêt à accueillir un stagiaire dans son établissement. Un stage est un privilège et non un droit. Un stage est le produit d'une entente entre le Centre collégial de l'Alberta du Campus Saint-Jean et les milieux de santé.

Un stage est un cours comme les autres. Il fait partie des exigences du programme en vue de l'obtention du certificat; par conséquent, tout refus de placement de stage est considéré comme un manque de professionnalisme et va à l'encontre de la vision et mission du CCA et reflète à sa réputation.

L'étudiant doit répondre aux exigences de l'établissement d'accueil pour pouvoir participer au stage. L'étudiant qui refuse de répondre toutes les exigences refuse par conséquent de participer au stage. Le refus d'un placement de stage de la part d'un stagiaire peut entraîner des conséquences majeures telles que le retrait du stage ou le report de celui-ci à une session ultérieure.

Report de stage

Les stages ne peuvent être reportés que sous conditions exceptionnelles et avec un justificatif motivé (exemple: grossesse, avis de décès ou jugement de la cour, etc). Toute demande doit être déposée à l'avance. Le CCA se réserve le droit de refuser tout report de stage.

Prolongation de stage

Il est prévu que chaque étudiant complète son nombre d'heures de stage de manière continue pendant une période définie.

Si pour des raisons d'absence justifiable approuvée par le CCA l'étudiant n'a pas pu compléter ses heures de stage, une extension de quelques jours pourrait lui être accordée sur le même site du début de stage à condition que l'enseignante superviseure et le site de placement soit d'accord.

Cette prolongation devrait commencer le jour ouvrable suivant le jour prévu de fin de stage, et ne peut durer plus de 5 jours ouvrables.

Stages en milieux éloignés

Puisque le CCA est le seul établissement de formation de l'Ouest offrant une formation en PSS en français, il se peut que l'administration vous place à l'extérieur d'Edmonton (jusqu'à 600 km d'Edmonton), vous devrez participer à ce stage pour obtenir votre certificat.

- L'étudiant peut suggérer un établissement de stage au CCA en écrivant à cca.admissions@ualberta.ca. Cependant, il est possible que des contraintes empêchent le CCA d'approuver la requête (par exemple que l'établissement ne soit pas dans le système HSPnet, la logistique de supervision, etc.).
- Si l'étudiant n'est pas satisfait de la réponse, l'étudiant peut faire appel à la directrice du CCA.
- L'administration du CCA fera son possible pour communiquer aux stagiaires les implications d'un stage hors province pour leur certification future à l'extérieur de l'Alberta.

Responsabilités et attentes

Stagiaires

Avant le stage

- s'assurer d'avoir rencontré les [exigences préparatoires](#) au stage ;
- soumettre, avant le 1er octobre, un rapport de [vérification judiciaire](#) et d'une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables ;
- soumettre son statut d'immunisation et avoir obtenu inoculation recommandée ;
- fournir, avant le 1er octobre, le certificat valide en soins immédiats en réanimation pour les professionnels de la santé (C) ;
- fournir, avant le 1er octobre, une certification du port du masque N95 valide datant de moins de deux ans ou faire un essai d'ajustement, de ce masque fourni par le programme ;
- compléter le module d'apprentissage en ligne Alberta Health Services (AHS) Information & Privacy et signer et soumettre l'entente Confidentiality and User Agreement qui se trouve à la fin du module ;
- s'acquitter de toutes ses redevances financières auprès de l'administration du Campus Saint-Jean avant de commencer leur stage ;
- s'inscrire aux stages sur [Bear Tracks](#) avant la date limite ;
- prendre connaissance de l'emplacement du stage, de ses heures de travail, etc. ;
- entrer en contact avec le précepteur et revoir ses attentes particulières ;
- se familiariser avec le syllabus, les formulaires d'évaluation ;
- participer à la session d'orientation obligatoire.

Un étudiant ayant des besoins spéciaux doit indiquer à l'administration qu'il a donc besoin d'accommodement lors de son stage à l'obligation de dévoiler les besoins spéciaux dès le début du programme d'étude ou dès qu'un changement survient. Les besoins spéciaux peuvent inclure, mais ne sont pas limités aux besoins énumérés ici et doivent être évalué par [Academic Success Centre](#) :

- a. Difficultés avec l'ouïe
- b. Difficultés avec la mobilité
- c. Maladie psychologique ou psychiatrique
- d. Difficultés avec la vue
- e. Difficultés d'apprentissage
- f. Problèmes de santé chroniques
- g. Maladies neurologiques
- h. Grossesse

Pendant le stage

- se présenter au lieu de stage à l'heure (arriver au moins 15 minutes avant le début de son horaire) chaque jour et y rester pendant tout le quart ;
- éviter toute absence et tout retard ;
- avertir l'enseignant et l'administration du CCA de toute absence ou tout retard en communiquant par téléphone et par courriel avec eux ;
- contribuer pleinement et activement à la réussite de son stage en adoptant les attitudes et les comportements professionnels ;
- s'engager à fournir des efforts nécessaires pour parvenir aux compétences cibles ;
- se présenter dans son milieu de stage aux dates convenues et respecter les le calendrier déterminé pour le stage ;
- être responsable de son moyen de transport pour se rendre sur le lieu de stage ;
- suivre le code vestimentaire tel que décrit plus haut ;
- éteindre son téléphone cellulaire pendant les heures de travail ;
- s'assurer que les rendez-vous personnels sont fixés en dehors des heures de stages ;
- rapporter à l'enseignant tout incident ou tout malentendu avec le précepteur ou les patients ;
- être ouvert aux remarques, suivre et appliquer les conseils et les recommandations de l'enseignant et/ou du précepteur ;
- rencontrer l'enseignant régulièrement pour les échanges et les réflexions de mise au point au sujet de la progression de l'apprentissage, ainsi que de l'évaluation du stage ;
- participer au travail en équipe en aidant les autres membres de l'équipe soignante lorsqu'on a du temps ;
- Traiter tous les membres de l'équipe soignante avec respect ;
- rapporter à l'enseignant tout comportement abusif ou discriminatoire à l'égard de l'étudiant.

Après le stage

- remercier de manière convenable le précepteur et les autres membres de l'équipe soignante du lieu du stage (infirmières, aides-soignantes, etc.) ;
- compléter et soumettre le rapport de stage à l'enseignant-superviseur.

Enseignants du CCA

L'enseignant joue un rôle de guide en cohérence avec l'ensemble du cheminement professionnel du stagiaire.

Ses fonctions et responsabilités sont les suivantes:

- Maintenir une accréditation de la province professionnelle de la santé réglementée, soit un infirmier auxiliaire autorisé, un infirmier autorisé, un infirmier praticien.
- Dispenser des cours à des étudiants du Centre collégial de l'Alberta dans des contextes tels que salle de classe et laboratoire, travail sur le terrain, cours au choix, conférences invitées, séminaires, diffusion à distance et par Internet ;
- Décider du contenu du cours, de la conception du cours, de la méthodologie pédagogique et de la prestation des cours assignés ;
- Déterminer les méthodologies d'évaluation des étudiants pour les cours assignés, surveiller les progrès des étudiants et fournir une rétroaction opportune concernant les exigences de la classe, du laboratoire, du travail sur le terrain et du stage ;
- Assurer la disponibilité pour des consultations des étudiants à l'intérieur et à l'extérieur des cours, des laboratoires, des travaux sur le terrain ou des stages ;
- Participer à des activités d'enseignement interprofessionnel et / ou coordonner des activités et des instructeurs dans des cours partagés ;
- Contribuer au contenu des activités d'orientation des étudiants ;
- Fournir une instruction, une supervision et / ou un mentorat aux étudiants impliqués dans l'engagement communautaire ;
- Participer à l'enseignement post-secondaire en restant à jour et compétent dans le contenu du cours, la conception du cours et la performance de l'instructeur assignés dans la salle de classe ou dans le cadre du travail clinique / sur le terrain ;
- S'acquitter de tâches administratives liées à l'enseignement, telles que, mais non limitées à : inscrire les notes finales dans le système, fournir les copies d'examen à l'administration, etc. ;
- Informer l'administration ainsi que les étudiants lors d'une absence à un cours, ou d'une rencontre ;
- Assister aux orientations, au conseil académique, aux réunions liées au cours et aux autres activités liées à la mission d'enseignement ;
- Partager le syllabus de cours à l'administration à la date butoir ;
- Soumettre un rapport du semestre à la fin de celui-ci (ou à la fin de l'année scolaire s'il enseigne plus que quatre mois dans l'année) ;
- Autres activités d'enseignement clairement définies, selon le cas, assignées et convenues au moment de la nomination ou lors de missions annuelles ultérieures ;
- Autres responsabilités administratives si nécessaire.

Enseignants-superviseurs de stages

L'enseignant-superviseur est un professionnel de la santé qui encadre l'étudiant au cours du stage.

Avant le stage

- Connaître le lieu du stage ;
- Prendre connaissance et suivre les directives du [Clinical Instructor Guide](#) ;
- entrer en communication avec le coordonnateur du lieu de stage et s'y rendre au moins une fois pour une visite des lieux ;
- connaître la liste des stagiaires ainsi que leur lieu de placement.

Pendant le stage

- Faire le lien entre le stagiaire et le milieu de stage, voir à l'organisation de son travail et favoriser son intégration et son adaptation. Il s'assure de la réalisation d'activités pertinentes par le stagiaire afin de développer les cibles de formation prévues dans le cadre du stage ;
- Agir comme guide auprès du stagiaire. Il le rencontre régulièrement, lui donne de la rétroaction, des commentaires constructifs sur son action dans le milieu, lui pose des questions et répond à ses interrogations. Il offre un encadrement favorisant les apprentissages ;
- Être disponible sur le lieu de stage en tout temps (tel qu'indiqué par le Ministère de la santé) ;
- Coordonner l'évaluation des stagiaires et leur fournir une rétroaction adéquate en suivant les pratiques d'évaluation de stages ;
- Communiquer à l'avance à précepteur de stage ainsi qu'au stagiaire le calendrier des visites ;
- Traiter de manière respectueuse les stagiaires ainsi que les précepteurs de stages ;
- Garder confidentiels les informations ou commentaires émis lors des rencontres avec le stagiaire ;
- Communiquer avec l'enseignant du cours du stage si des interrogations ou des difficultés sont vécues durant le stage.

Après le stage

- Remplir les formulaires d'évaluation de stage et les soumettre à l'administration du CCA ;
- Entrer les résultats de stage dans Bear Tracks ;
- Assurer un suivi avec l'administration du CCA qui coordonne le stage.

Administration du CCA

Avant le stage

- Assurer l'établissement et le maintien de liens et de la collaboration avec les enseignants, les étudiants et les précepteurs de stage ;
- Planifier et organiser le placement des stages en milieu de garde ;
- S'assurer que le milieu de garde rencontre les normes établies par le gouvernement;
- Fournir aux stagiaires les renseignements relatifs à l'accomplissement de leur stage;
- S'assurer que le stagiaire a rempli les exigences de participation au stage (voir la section 4 de ce document) ;
- Lorsqu'un stagiaire dévoile un besoin spécial exigeant un accommodement, l'administration du CCA s'engage à suivre les procédures relatives aux obligations d'accommodement ;
- Fournir la liste des stagiaires et leur lieu de placement à l'enseignant-superviseur.

Pendant le stage

- Fournir l'appui et l'information nécessaires aux superviseurs de stage;
- Aider à résoudre des difficultés qui surviennent en cours de stage (de la part soit du stagiaire, du précepteur ou de l'enseignant-superviseur) en communiquant à cca.admissions@ualberta.ca.

Après le stage

- Organiser les reprises de stages si nécessaire ;
- Mettre à jour la documentation relative aux stages ;
- Donner l'approbation finale aux notes de stage (Vice-doyen) dans un délai de cinq jours.

Établissements de placement de stage

Avant le stage

- Comprendre le programme de stages en PSS au CCA ;
- Accepter la prise de contact du stagiaire ;
- Lire le guide de responsabilités du programme de PSS ;
- Prendre connaissance et suivre à la lettre le Student Placement Agreement signé avec l'Université de l'Alberta.

Pendant le stage

- rencontrer le stagiaire en début de stage ;
- présenter le stagiaire au personnel ;
- présenter les mesures d'urgence, les procédures internes, les attentes envers les stagiaires, etc. ;
- traiter respectueusement les stagiaires ;
- fournir des conseils et apporter du soutien aux stagiaires ;
- fournir des occasions diversifiées d'apprentissage au stagiaire ;
- s'informer des attentes et des besoins du stagiaire ;
- favoriser une relation avec son stagiaire en communiquant clairement ses attentes par rapport à la ponctualité et le code vestimentaire ;
- fournir de la rétroaction constructive orale et écrite, du soutien et des conseils au stagiaire tout au long de son cheminement;
- l'aider à se développer et à prendre confiance en son propre style.

Code de déontologie

En plus du [code de conduite de l'étudiant](#) (Code of Student Behaviour), l'étudiant au PSS doit adhérer au code de conduite de la profession. Le code de conduite ne se trouve pas en français en Alberta, veuillez donc prendre connaissance de cette traduction libre du "[Code of Conduct](#)" de Alberta Health Services (AHS).

Il y a cinq principes à ce code de déontologie:

Traiter les gens avec respect, compassion et dignité et l'équité, ce qui comprend:

- Faire preuve d'empathie et de compréhension
- Être sensible à la diversité et aux besoins uniques des individus et des groupes
- Écouter et prendre en compte les idées et les préoccupations des autres
- Favoriser des relations saines avec les collègues et les autres

Être ouvert, honnête et loyal est fondamental pour favoriser une atmosphère de confiance où les gens partagent et apprennent les uns des autres et travaillent ensemble pour atteindre des objectifs communs. Cela comprend:

- Communiquer en temps opportun et de manière appropriée
- Oser dire quelque chose si vous pensez avoir été traité injustement et aider les autres à faire de même
- Assumer la responsabilité, corriger et apprendre de ses erreurs
- Considérer comment ce que nous disons ou faisons peut avoir un impact sur notre propre réputation ou sur celle d'AHS
- Bâtir la confiance et être digne de confiance

Agir de manière éthique et respecter les normes professionnelles ce qui comprend:

- S'efforcer toujours de se comporter de manière honorable
- Faire preuve d'intégrité et de comportement éthique
- Respecter toutes les normes, codes de conduite et codes d'éthique qui s'appliquent à nous
- Respect des règlements administratifs, principes, directives, politiques, procédures, protocoles, normes, codes de pratique et toutes autres lignes directrices, règlements et directives applicables
- Reconnaître et résoudre les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus

Assumer la responsabilité de nos propres actions

signifie être responsable envers nos patients et clients, AHS en tant qu'organisation, nous-mêmes et le public. Ceci comprend:

- Faire ce que nous disons que nous allons faire
- Évaluer et améliorer la qualité, la sécurité et l'efficacité de nos services et les résultats de nos décisions
- Promouvoir l'excellence, l'innovation et l'amélioration continue
- Reconnaître nos limites et demander de l'aide et des conseils en cas de besoin

Le respect de la confidentialité et de la vie privée signifie que nous protégerons toutes les informations confidentielles de santé et personnelles de nos patients, collègues, le public et les informations commerciales d'AHS. Cela comprend la compréhension et le respect des dispositions de la Loi sur l'information sur la santé et de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, ainsi que leurs règlements respectifs et toute autre législation applicable en matière de confidentialité. Le respect de la confidentialité et de la vie privée comprend également:

- Collecter, utiliser, accéder, divulguer et stocker la quantité minimale d'informations nécessaires pour faire notre travail
- Protéger les informations sur les patients, les clients, les collègues et autres informations personnelles, ainsi que les informations commerciales d'AHS
- Ne pas s'engager dans des discussions publiques ou des commentaires sur des informations confidentielles, qu'il s'agisse de patients, de clients, d'employés ou de l'entreprise AHS

Plan d'intervention

Une bonne communication est un élément essentiel pour assurer la réussite d'un stage. Le stagiaire et le précepteur ont donc la responsabilité d'établir une bonne communication et de créer ainsi un climat de confiance et une atmosphère favorable à l'apprentissage. Cette communication est un outil indispensable dans le cheminement du stagiaire qui est en situation d'apprentissage. Toute rétroaction, que ce soit à l'orale ou à l'écrit, doit être prise en considération par le stagiaire et intégrée à son cheminement.

Communication de souci

Si l'enseignant-superviseur du CCA constate que le stagiaire éprouve des difficultés, il doit avoir une discussion avec lui. L'enseignant-superviseur du CCA doit écrire un résumé qui reprend les points clés de la discussion qu'il a eue avec le stagiaire. Le résumé doit être partagé avec le stagiaire et le précepteur. Le stagiaire doit faire son possible pour s'améliorer.

Avis d'inquiétude

Si l'enseignant-superviseur du CCA estime qu'il y a une possibilité que le stagiaire ne réussisse pas son stage, il doit remplir le formulaire Avis d'inquiétude en collaboration avec le précepteur et les deux doivent le signer. L'enseignant-superviseur du CCA doit envoyer une copie au bureau de l'administration du CCA. L'avis se fait normalement avant la date limite de retrait du stage, mais il peut cependant être élaboré à n'importe quel moment du stage, au besoin. Le stagiaire doit accuser réception de l'avis en apposant sa signature. L'enseignant-superviseur doit lui remettre la copie signée.

Rencontre avec l'administration du CCA

Dès la réception de l'avis d'inquiétude, l'étudiant a la responsabilité d'envoyer un courrier à l'administration du CCA pour organiser une rencontre. L'objectif de la rencontre sera d'élaborer un plan d'action et d'offrir des appuis supplémentaires.

Résolution de l'inquiétude

Le formulaire Avis d'inquiétude sera placé dans le dossier de l'étudiant. Si, par la suite, l'étudiant complète son stage avec succès, le formulaire d'avis sera retiré du dossier de l'étudiant.

La profession dans le domaine des soins de santé

Le domaine des soins de santé comprend plusieurs domaines dont :

- audiométriste
- infirmier auxiliaire
- technologiste médical
- infirmier

Le Campus Saint-Jean offre aussi le [programme de baccalauréat bilingue en Sciences infirmières](#) ainsi que le [certificat d'études supérieures spécialisées d'orthophonie en milieu francophone](#).

Pour plus d'informations sur les carrières dans le domaine de la santé, incluant les informations salariales et les prérequis pour l'obtention des certifications, visitez le [site Web de ALIS Alberta occupational info](#)

La préparation à l'emploi

Nous invitons les étudiants à communiquer avec [La Centrale](#) qui sauront vous aider :

- préparation d'un CV ;
- préparation d'une lettre de motivation ;
- entraînement à un entretien d'embauche ;
- participer aux foires d'emploi organisés par la communauté ;
- Certains employeurs peuvent faire des demandes auprès du gouvernement pour des fonds d'études de leurs employés.

Les enseignants du programme de PSS peuvent rédiger des lettres de référence à la demande des étudiants et si leur implication au sein des cours est réelle et soutenue.

Les enseignants accompagnent également l'étudiant en situation de recherche d'emploi, à travers des conseils, partages d'expériences et mise en relation avec le réseau professionnel.

Ressources

Lexique

Cours / stage en présentiel : cours ou stage réalisés en classe.

Cours/stage synchrone : cours et les activités réalisées à distance mais en temps réel.

Cours asynchrone : Cours et activités à distance réalisées de façon autonome par les élèves.

Cours hybride : Cours réalisés en présentiel et à distance.

Enseignant : l'instructeur des cours théoriques du programme.

Enseignant-superviseur : professionnel employé par le CCA responsable de l'évaluation académique en milieu de stage.

Précepteur : le travailleur en milieu de garde, employé par une opérateur indépendant.

Bibliographie

"Alberta Health Care Aide Directory", <https://www.albertahcadirectory.com/>

"Alberta Health Services (AHS)", <https://www.albertahealthservices.ca/>

"Alis : Government of Alberta", <https://alis.alberta.ca/occinfo/occupations-in-alberta/occupation-profiles/health-care-aide/>

"Programme de préposé aux soins de santé : Centre collégial de l'Alberta", University of Alberta, <https://www.ualberta.ca/fr/campus-saint-jean/programmes/programmes-collegiaux/soins-de-sante/index.html>

"Reconnaissance des acquis : Campus Saint-Jean", University of Alberta, <https://www.ualberta.ca/fr/campus-saint-jean/programmes/programmes-collegiaux/rac/index.html>