

Procédure à respecter : De la préparation à l'évaluation de votre stage

La recherche d'un milieu de stage relève de la responsabilité de l'étudiant avec le soutien de la coordonnatrice des stages.

Ce qu'il faut savoir :

- L'étudiant doit avoir complété l'entièreté de sa scolarité avant de débiter le stage.
- Le stage s'échelonne sur une période de 16 semaines à temps plein (cinq jours/semaine) selon les horaires du milieu de stage
- Le stage débute au plus tard pendant les deux premières semaines du mois de septembre ou du mois de janvier.
- Aucun stage n'a lieu durant les mois de juillet et août, à moins que les activités de l'équipe où le stage se déroule, se poursuivent durant la période des vacances d'été.
- Un étudiant possédant de l'expérience en santé publique, qui opte pour la réalisation d'un stage, doit effectuer son stage dans un milieu différent de son travail actuel.
- Le superviseur est un professionnel reconnu par le Département de médecine sociale et préventive. Il est chargé d'enseignement de clinique, professeur adjoint de clinique, professeur de clinique ou professeur académique actif dans le milieu de la santé publique. Dans certains cas, les responsables d'option peuvent assigner une co-supervision avec un professionnel ne faisant pas partie du personnel enseignant universitaire.
- La majorité des stages ne sont pas rémunérés. Toutefois, quelques bourses sont disponibles. L'étudiant doit surveiller les concours.

Étapes obligatoires – Check-list

Les étapes obligatoires que l'étudiant doit suivre pour l'organisation et le déroulement de son stage ont été décrites dans le tableau ci-dessous. Merci de prêter une attention particulière aux délais à respecter.

| | Étapes | Description | Session automne (début Sept.) | Session hiver (début Janv.) | Commentaires | Fait | |
|------------------|--------|--|---|--|--|--|--------------------------|
| Avant le stage | #1 | Pour les étudiants étrangers: (OBLIGATOIRE) Obtenir un permis de travail | Avant le début du stage | Avant le début du stage | Prévoir entre 6 et 12 semaines entre le dépôt de la demande et la réception du permis de travail délivré par CIC | <input type="checkbox"/> | |
| | #2 | Formulaire 1 | Prendre connaissance de la liste des milieux de stage durant la rencontre d'informations et compléter le Formulaire 1 - Inscription au sigle de stage | Rencontre en février | Rencontre en septembre | <input type="checkbox"/> | |
| | #3 | Formulaire 2 CV + LP + R. de notes | 1/ Compléter le Formulaire 2 - Fiche d'information pour la préparation du stage (choix des milieux de stage) 2/ Envoyer votre CV actualisé, votre relevé de notes, une ou plusieurs lettre(s) de présentation pour chaque milieu de stage qui vous intéresse | au plus tard le 15 mars | au plus tard le 15 octobre | <input type="checkbox"/> | |
| | #4 | Entrevues | Effectuer les entrevues pour les stages où vous êtes sélectionnés avec les praticiens ou professionnels des différentes organisations | avant le 30 avril | avant le 30 novembre | <input type="checkbox"/> | |
| | #5 | Formulaire 3 | Compléter le Formulaire 3 – Engagement entre le superviseur et l'étudiant qui doit être dûment complété et signé | au plus tard le 1er mai | au plus tard le 1er décembre | Si le superviseur n'a pas de titre universitaire de l'ESPUM, une co-supervision est exigée. | <input type="checkbox"/> |
| Pendant le stage | #6 | Formulaire 4 | Compléter le Formulaire 4 - Enregistrement du projet de stage qui doit être dûment complété et signé par l'étudiant, le superviseur (et co-superviseur s'il y a lieu) | au plus tard le 20 septembre | au plus tard le 20 Janvier | Le projet de stage doit être approuvé par la suite par le professeur responsable des stages | <input type="checkbox"/> |
| | #7 | Formulaire 5 | Compléter avec votre superviseur le Formulaire 5 - Grille d'évaluation des compétences mises en pratique (mi-parcours) qui doit être dûment signé par toutes les parties | Au plus tard le 1er novembre | A plus tard le 1er mars | C'est une évaluation formative qui permet à l'étudiant de s'améliorer Demander à votre superviseur de transmettre le formulaire 6 à la coordonnatrice des stages | <input type="checkbox"/> |
| | #8 | Formulaire 6 | Compléter avec votre superviseur le Formulaire 6 - Grille d'évaluation des compétences mises en pratique (fin de stage) qui doit être dûment signé par toutes les parties | au plus tard le 20 décembre | au plus tard le 30 avril | évaluation sommative qui compte pour 40% de la note finale. Demander à votre superviseur de transmettre le formulaire 6 à la coordonnatrice des stages | <input type="checkbox"/> |
| | #9 | Formulaire 7 | Compléter le Formulaire 7 - Appréciation du stage par l'étudiant | au plus tard 20 décembre | au plus tard le 30 avril | Les notes ne seront pas remises à l'étudiant si celui-ci n'a pas complété et retourné ce formulaire | <input type="checkbox"/> |
| Après le stage | #10 | Exposé oral | Les étudiants devront présenter oralement leur projet de stage aux évaluateurs | au plus tard le 19 décembre | au plus tard le 15 mai | évaluation compte pour 20% de la note finale | <input type="checkbox"/> |
| | #11 | 1 ^{er} Dépôt | Dépôt du rapport de stage et de la réflexion critique auprès du superviseur de stage pour une première correction | au plus tard le 1 ^{er} février | au plus tard le 1 ^{er} juin | | <input type="checkbox"/> |
| | #12 | Dépôt Final | Dépôt FINAL du rapport et de la réflexion critique sur studium avec autorisation du superviseur | au plus tard le 1 ^{er} mars | au plus tard le 1 ^{er} juillet | évaluation du rapport compte pour 30% de la note finale / évaluation de la réflexion critique compte pour 10% de la note finale | <input type="checkbox"/> |

Soutien académique pendant le stage

Deux rencontres de suivi sont prévues pendant le stage. Elles sont animées par les professeurs responsables du stage. Elles visent à soutenir les étudiants et les superviseurs. **Une semaine avant chaque rencontre, le stagiaire fait parvenir au professeur responsable du stage et au superviseur un document qui fait état de l'avancement de ses travaux.** Les thèmes abordés et les documents à remettre lors de ces rencontres sont présentés au tableau suivant :

| Déroulement | Répartition | Thèmes abordés | Document |
|----------------------------|--|---|--------------------------------------|
| 1 ^{ère} rencontre | 3 ^e semaine après le début du stage | Validation du projet confié à l'étudiant et de la démarche à entreprendre | Enregistrement du projet de stage |
| 2 ^e rencontre | Début du 3 ^e mois | Discussion sur l'avancement des travaux et sur l'implication de l'étudiant dans son milieu de stage | Résumé du travail réalisé (350 mots) |