

Consignes à l'attention des tuteurs et maîtres de stage

1. Consignes de remplissage des documents de stage

➤ Validation des compétences

Afin de permettre une numérisation optimale des informations portées sur la feuille « bilan final de stage » de l'étudiant, veuillez pour chaque critère :

- **Cocher une seule case par ligne, sans débordement**
- **Ne faire ni rature, ni surcharge**

En cas de modification ou d'erreur, **signez** à la suite du texte, sur la ligne de la case concernée pour valider votre changement.

Un **mode opératoire** est joint afin de vous aider à restituer un document qui réponde aux critères de validité attendus.

Ne pas omettre de **signer (deux signatures requises) et tamponner** ce document. En l'absence de tampon, merci d'envoyer un mail au référent pédagogique pour attester de l'authenticité du « bilan final de stage ».

En lien avec une augmentation des fraudes et une demande de la DREETS, nous vous demandons de faire une photocopie de la feuille « bilan final de stage », de la scanner et de l'envoyer et à l'institut à l'adresse mail suivante (adresse générique du secrétariat).

Merci de l'attention que vous porterez au remplissage de ces documents institutionnels officiels.

➤ Absences et horaires

La présence en stage est un critère de validation et ne peut être inférieure à 80% du temps de stage prévu. Les absences sont donc à tracer sur la feuille « bilan final de stage » et doivent concorder avec la « feuille de contrôle des heures effectuées en stage ».

Vous indiquerez 0 si aucune absence n'est constatée. Les heures de nuit sont à tracer de la même manière.

Promotion initiale : 2016/2019	Absences :H	H. Nuit :H
Promotion de Sortie : 2019		

A l'issue du stage, les feuilles « bilan final de stage » et « feuille de contrôle des heures effectuées en stage » sont remises à l'étudiant **après validation et signature** par le maître de stage.

2. Information concernant l'évaluation de la qualité des stages

Selon l'instruction n° DGOS/RH1/2016/330 du 4 novembre 2016 relative à la formation des tuteurs de stages paramédicaux, à chaque retour de stage, les étudiants remplissent un questionnaire sur les modalités d'encadrement mises en œuvre lors de la période de stage.

3. Besoin d'accompagnement dans le suivi de l'étudiant

En cas de besoin, n'hésitez pas à joindre le référent pédagogique de l'étudiant. Vous trouverez son nom sur le « bilan final de stage ». Ce formateur se rendra disponible pour un échange téléphonique, voir un déplacement sur le lieu de stage si la situation le nécessite.