

## CHARTRE D'ENCADREMENT EN STAGE DES ÉTUDIANTS

L'IFMK de Berck-sur-Mer vous remercie de votre volonté d'engagement dans le tutorat clinique de nos étudiants. Votre terrain de stage doit être agréé par le Directeur de l'IFMK après avis de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI), conformément aux dispositions réglementaires.

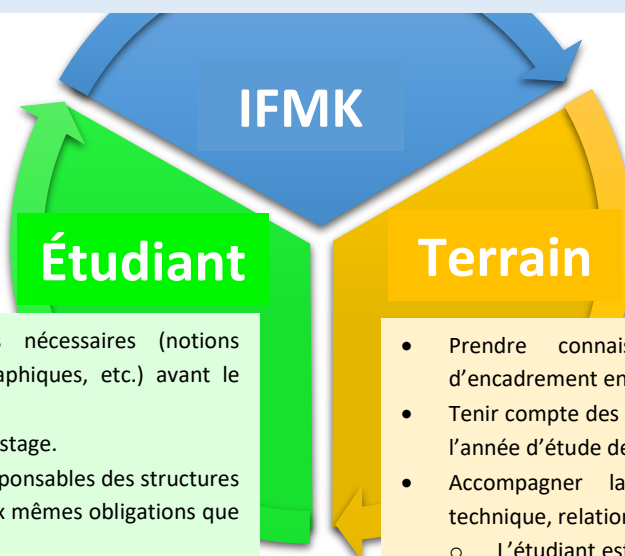
L'encadrement des stagiaires fait partie intégrante de la formation en alternance. La formation des stagiaires relève d'une responsabilité partagée entre les professionnels de l'IFMK et ceux des structures d'accueil en stage, dans le cadre du Projet pédagogique de l'institut et des conventions signées entre les trois parties (Institut – Étudiant – Terrain/tuteur de stage). À ce titre, chacune des parties s'engage à participer pleinement à l'alternance des séquences de formation, en privilégiant la collaboration, la communication et la bienveillance.

<b>ENGAGEMENTS PRÉALABLES À L'AGRÈMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL</b>	
1.	Le tuteur atteste être détenteur du Diplôme d'État de Masseur-Kinésithérapeute (ou équivalent européen) depuis au moins 3 ans et être inscrit au Tableau National de l'Ordre des MK.
2.	Le tuteur atteste avoir suivi (ou s'engage à suivre avant l'obtention de l'agrément) la formation au tutorat en vigueur selon l'Instruction no DGOS/RH1/2016/330 du 4 novembre 2016.
3.	Le tuteur s'engage à fournir à l'IFMK un livret d'accueil de la structure pour l'obtention de l'agrément.
4.	Le tuteur veille à ce que la planification des présences des différents MK permette d'assurer le tutorat de l'étudiant sur les 5 x 7 heures hebdomadaires réglementaires. Il s'engage à prévenir l'IFMK en cas d'aménagement des horaires de l'étudiant, le temps de présence sur le lieu de stage ne pouvant être inférieur à 4 jours/semaine.
5.	Le tuteur accompagne l'étudiant dans son apprentissage technique et clinique. Il contribue à l'atteinte des objectifs pédagogiques de stage, prédéfinis dans le cadre de la convention de stage et négociés avec l'étudiant en début de stage.
6.	Le tuteur informe le responsable pédagogique des stages à l'IFMK de toute évolution défavorable, tout événement indésirable, en lien avec les savoirs / savoir-faire / savoir-être de l'étudiant.
7.	Le tuteur s'engage à rencontrer l'étudiant pour une évaluation à mi-stage. Il l'informe des objectifs qui lui sont fixés pour le reste du stage. À la fin du stage, il transcrit les éléments significatifs au sein de son portfolio.
8.	Le tuteur s'assure que l'étudiant ne se retrouve jamais seul au sein de la structure d'accueil. La présence d'un MKDE dans la structure est obligatoire quand l'étudiant réalise des actes thérapeutiques avec un patient. Tout acte thérapeutique réalisé par l'étudiant est sous la responsabilité du tuteur. Le tuteur atteste que le consentement de chaque patient est obtenu avant tout traitement par un étudiant.
9.	L'étudiant est autorisé à accompagner le tuteur ou l'un de ses collaborateurs, lors de déplacements professionnels à l'extérieur de la structure d'accueil. Le déplacement doit obligatoirement se faire avec un véhicule de la structure. Sous la supervision du référent, il peut alors réaliser des prises en charge.
10.	Le tuteur s'appuie sur le référentiel des 11 compétences attendues afin d'inscrire son accompagnement dans le continuum des deux cycles, au sein du cursus des quatre années de formation.



## ENGAGEMENTS PÉDAGOGIQUES DE CHAQUE PARTIE

- Adresser une convention de stage à la structure d'accueil pour chaque étudiant.
- Programmer des rendez-vous à la demande des terrains de stage afin d'échanger avec l'équipe des professionnels ou en cas de difficulté avec un étudiant.
- Se mettre en relation avec le terrain de stage à la demande d'un étudiant en cas de difficulté.
- Organiser des entretiens de retour de stage à l'issue de chaque période de stage, pour en récupérer les évaluations (objectifs de stage, acquisition des compétences, validation du stage et parcours des divers champs cliniques).
- Organiser une rencontre pédagogique annuelle avec les référents de stage.



- S'informer sur les prérequis nécessaires (notions théoriques, références bibliographiques, etc.) avant le début du stage.
- Être obligatoirement présent en stage.
- Observer les instructions des responsables des structures d'accueil. L'étudiant est tenu aux mêmes obligations que le personnel de l'établissement.
- Respecter le secret professionnel (Art. 378 du Code Pénal et L10 du Code de la Santé Publique). Ce dernier couvre non seulement ce qui lui est confié, mais également ce qu'il a vu, constaté ou compris.
- Observer un devoir de réserve avec interdiction de porter préjudice à la réputation des professionnels et du lieu de stage.
- Se conduire de façon professionnelle en toute circonstance (apparence, ponctualité, etc.).
- Prévenir le jour même le lieu de stage et l'IFMK en cas d'absence, et leur fournir le justificatif approprié.
- Signer chaque convention inhérente à son parcours de stage.
- Informer de toute difficulté son référent de stage et/ou le responsable des stages de l'IFMK.

- Prendre connaissance de la présente Charte d'encadrement en stage des étudiants.
- Tenir compte des objectifs pédagogiques de l'IFMK selon l'année d'étude de l'étudiant.
- Accompagner la construction d'un apprentissage technique, relationnel et professionnel :
  - L'étudiant est une personne en formation et ne doit pas remplacer un professionnel ;
  - Pour les étudiants en 3<sup>ème</sup> ou 4<sup>ème</sup> année, la nécessité d'acquérir une autonomie doit être soutenue par une supervision et/ou un contrôle.
- Accompagner, superviser et évaluer les apprentissages de l'étudiant tout au long du stage :
  - Le tuteur prépare l'étudiant à la Mise en Situation Clinique (MSC) de fin de stage le cas échéant et prévoit une MSC formative à mi-stage si besoin ;
  - Il planifie une rencontre avec l'étudiant à mi stage, pour réajuster les objectifs et, si nécessaire, faire état des difficultés ;
  - Il renseigne à la fin du stage le portfolio de l'étudiant.
- Conseiller et apporter une aide dans la réalisation de travaux écrits.
- Faciliter l'intégration des étudiants au sein des équipes.
- Contacter l'IFMK en cas de difficulté avec l'étudiant.
- Informer l'IFMK de toute absence de l'étudiant pendant

Fait à .....

Le .....

Signature et nom du responsable + cachet de l'établissement

Responsable pédagogique IFMK



## Encadrement en stage des étudiants en Masso-Kinésithérapie de l'IFMK de Berck-sur-Mer

<b>1. Rétroplanning</b>
<b>1.1. En amont du stage (en général 1 à 2 semaines avant)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- L'étudiant appelle le responsable du stage (référént kinésithérapeute ou cadre de santé) pour lui signaler son arrivée prochaine, et définir ensemble les dernières modalités logistiques (heure d'arrivée et lieu précis d'accueil, détails éventuels concernant le logement). Les objectifs spécifiques peuvent déjà être communiqués.</li></ul>
<b>1.2. La première semaine de stage</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Le premier jour de stage l'étudiant se présente au responsable du stage avec son portfolio. Il le présente également à son tuteur.</li><li>- Tout étudiant doit être accueilli le premier jour pour lui signifier son service d'affectation, lui présenter son tuteur et lui indiquer un numéro de téléphone à composer en cas de problème durant le stage (retard, absence, maladie, etc.).</li><li>- Lors de l'accueil, il est souhaitable que le responsable du stage ou le tuteur présente l'établissement, les différents services, les personnels, les consignes, protocoles et procédures particulières aux services.</li><li>- À la fin de la première semaine de stage au plus tard, les objectifs de stage doivent être définis en collaboration avec le tuteur et/ou le responsable de stage. Les objectifs doivent être écrits de façon définitive dans le portfolio (et non pas au crayon gris).</li></ul>
<b>1.3. À mi-stage</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- L'étudiant fait le point avec son tuteur et/ou le responsable du stage concernant son implication et ses objectifs de stage. Pour cela, il est possible d'utiliser la fiche d'auto-évaluation et d'évaluation des compétences du portfolio en la remplissant conjointement au crayon gris.</li><li>- Une mise en situation pratique de mi-stage peut être envisagée selon la disponibilité du tuteur ou du responsable de stage, en fonction des besoins et de la situation.</li></ul>
<b>1.4. La dernière semaine de stage</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- La validation de fin de stage est effectuée par le tuteur et/ou le responsable du stage. Elle prend en compte :<ul style="list-style-type: none"><li>• l'attitude, l'assiduité et l'implication de l'étudiant durant le stage ;</li><li>• la réalisation totale ou partielle des objectifs de stage ;</li><li>• le passage d'une mise en situation pratique, le cas échéant.</li></ul></li><li>- Le dernier jour du stage :<ul style="list-style-type: none"><li>• Le tuteur (+/- le responsable du stage) valide l'atteinte des objectifs de stage en signant la 1<sup>ère</sup> feuille du portfolio ;</li><li>• Le tuteur et l'étudiant remplissent l'auto-évaluation et l'évaluation des compétences du portfolio de façon définitive (en utilisant un stylo à encre). Une signature est encore requise. Le portfolio reste en possession de l'étudiant ;</li><li>• Le tuteur renseigne et commente la grille d'évaluation de stage, la signe et fait signer l'étudiant pour prise de connaissance et accord ;</li><li>• L'étudiant récupère la fiche d'indemnités de stage et des frais de déplacements, signée par le responsable du stage.</li></ul></li><li>- En cas de non-validation de stage, le responsable du stage prévient dans les meilleurs délais le responsable pédagogique en charge des stages à l'IFMK par mail et lui envoie le rapport circonstancié adéquat.</li></ul>
<b>2. Respect des règles d'hygiène et de sécurité</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- L'étudiant doit en toute circonstance avoir une tenue vestimentaire adaptée au stage.<ul style="list-style-type: none"><li>• Blouse et pantalon propres et repassés ;</li><li>• Chaussures spécifiques pour le stage ;</li><li>• Cheveux longs attachés ;</li><li>• Pas de bijoux (alliance, bagues, montre, bracelets, piercing visible, etc.) ;</li><li>• Ongles courts et propres (pas de vernis) ;</li><li>• Hygiène corporelle irréprochable.</li></ul></li><li>- Le lavage des mains est requis entre chaque patient (avec savon ou solution hydroalcoolique).</li></ul>



- La désinfection des plans de travail et tout matériel utilisé est également requise pour chaque patient.
- Le tuteur présente à l'étudiant le matériel nécessaire (à la rééducation, la manutention, etc.) avant toute utilisation. Il lui en explique les spécificités, réglages, contre-indications éventuelles, etc.

### **3. Éthique et droits du patient**

- L'étudiant doit connaître et respecter les principes généraux suivants, issus de la Charte de la personne hospitalisée :
  - Qualité de l'accueil, des traitements et des soins ;
  - Information accessible et loyale ;
  - Consentement libre et éclairé du patient pour tout soin ;
  - Personne traitée avec égards ;
  - Respect de la vie privée et confidentialité des informations.

### **4. Attitude et comportement**

- L'étudiant doit être acteur de sa formation, c'est-à-dire curieux, motivé et impliqué.
- Il doit en toute circonstance :
  - avoir une attitude positive (sourire face à l'équipe et aux patients, montrer sa motivation) ;
  - avoir une attitude dynamique (être curieux et proactif, faire des propositions au tuteur, savoir travailler en équipe, profiter des temps creux pour effectuer des recherches bibliographiques, etc.) ;
  - faire preuve d'adaptabilité (autant sur le plan pédagogique que relationnel, en fonction des diverses situations rencontrées) ;
  - faire preuve d'humilité (capacité de remise en cause pour progresser ou savoir rebondir face à une problématique) ;
  - avoir une communication adaptée avec tous les professionnels qu'il rencontre (savoir se présenter, dire bonjour, assurer la transmission des informations, etc.) et face au patient (empathie et bonne gestion émotionnelle, etc.) ;
  - respecter les horaires : tout retard doit être prévenu le plus tôt possible auprès du terrain, toute absence doit être prévenue (terrain + IFMK), justifiée (envoi d'une pièce justificative), et rattrapée dans la mesure du possible durant le stage.
- Le tuteur encadre l'étudiant sur tous les lieux accessibles pendant le stage, aussi bien en structure institutionnelle (sur le plateau technique, dans les services de soins, en chambre, etc.) qu'en structure libérale (au cabinet, dans toute structure annexe, à domicile, etc.).
- Il est avant tout son référent technique. L'étudiant à qui l'on confie la prise en charge d'un patient doit avoir la possibilité de consulter son dossier médical et rééducatif.
- Toute initiative concernant le patient doit être prise en collaboration et sous couvert du tuteur de stage. Pour toutes les questions, les problématiques ou les renseignements concernant les soins ou les patients, l'étudiant doit se rapprocher de son tuteur ou du responsable de stage en cas d'absence du tuteur.

