

## **OFFRE DE STAGE ROCADE POUR LES APPRENTI-ES ASSC DE 2<sup>ème</sup> ANNEE**

Ce document est destiné à l'apprenti-e pour qu'il/elle puisse faire connaissance avec votre service avant d'y arriver, de se préparer à son stage rocade et de développer les compétences nécessaires à son cursus.

<b>Coordonnées administratives</b>	
Institution, service, coordonnées (adresse, téléphone, fax, mail, site Internet)	Fondation Clos Fleuri, Résidence médicoéducative, Rue Saint-Denis 45, 1630 Bulle 026 913 01 70. Candidature à envoyer par mail à l'adresse : rh@clos-fleuri.ch auprès de Mme Florence Pittet Vallat et Emilie Corninboeuf.
Accueil 1er jour	L'apprentie est attendue au 1 <sup>er</sup> étage de la résidence. Elle peut monter à l'étage et s'annoncer à l'équipe présente.
Domaine	Personnes adultes en situation de handicap (déficience intellectuelle et trouble de la santé mentale avec troubles du comportement associés).
Responsable du service	Porchet Jean-Louis (1 <sup>er</sup> étage Résidence médicoéducative). jean-louis.porchet@clos-fleuri.ch 026 913 01 75.
Formateur-trice en entreprise (nom, prénom, adresse électronique...)	Frossard Gaëtane, Fondation Clos fleuri, Résidence Médico-Educative, Rue Saint-Denis 45, 1630 Bulle <a href="mailto:gaetane.frossard@clos-fleuri.ch">gaetane.frossard@clos-fleuri.ch</a> , 026 913 01 70
Modalités de prise de contact par l'apprenti-e avec le/la FEE de l'institution partenaire (contact préalable, envoi des objectifs formulés par l'apprenti-e, etc.)	Un mois avant le début de son stage, l'étudiante prend contact téléphoniquement avec la FEE pour échanger autour de son lieu de stage et des futurs objectifs de stage. Les modalités d'organisation (notamment temps accordé au suivi, formulation des objectifs et envoi de ces objectifs à la FEE, etc.) sont déterminées lors de l'entretien téléphonique.
Directives du médecin du personnel : (vaccination...)	Pas de directives spécifiques.
<b>Caractéristiques de l'institution (du service) et de sa mission socio-sanitaire</b>	
Nombre de lits Nombre de client-e-s	13 lits 13 Bénéficiaires
Horaires de travail dans le service	Du lu au di 42h/semaine, travail en journée et en soirée, les week-ends et les jours fériés, pas de veilles.



<b>Modalités et cadre d'apprentissage pour la période de stage rocade</b> (ou référence à un concept de formation, s'il existe dans l'institution)	
Préparation spécifique demandée pour le stage rocade	L'étudiant arrive le 1er jour avec des objectifs <b>écrits</b> pour la période de stage
Ressources pour l'apprentissage (personnes, documents, accès à l'Internet...)	Educateurs, infirmiers, ASE, ASSC, PF, progiciel intranet, accès internet, bibliothèque institutionnelle, manuel qualité, concepts, procédures, séances de travail
Conditions particulières exigées (langue, habits professionnels, permis de conduire, voiture, connaissances particulières...)	La langue utilisée dans l'institution est le Français. Pour les habits, pas de conditions particulières, travail en tenue civile (pas de training !), pour certains soins, une blouse personnelle est recommandée. Prendre avec soi des chaussures confortables, des baskets ou des chaussons (crocs)
<b>Activités spécifiques à développer en lien avec les compétences</b>	
<b>A : Professionnalisme et orientation client :</b> Application des règles déontologiques et éthiques et les principes d'ergonomie, précaution, hygiène et sécurité.	
<b>B : Soins et assistance :</b> Réculte et recueil de données, application des démarches de soins, exercice de soins techniques, étude de la médication et liens avec la pathologie.	
<b>C : Crises, urgences et situations exigeantes :</b> Capacité à faire appel à de l'aide à l'interne ou à l'externe. Capacité à intervenir, selon ses compétences en situation d'urgence.	
<b>D : Actes médico-techniques :</b> Selon entente avec la FEE et le personnel soignant et suivant les exigences de l'école, participation aux actes médico-techniques.	
<b>E : Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène :</b> Identification des ressources, limites et connaissances de l'usager, participation à la promotion et prévention de la santé, actions éducatives.	
<b>G : Intendance :</b> Participation à divers travaux d'intendance et commandes en lien avec l'intendance.	
<b>H : Administration et logistique :</b> Communication adaptée (Bénéficiaires, partenaires réseau), transmission des informations, participation aux séances (colloques)	

Vous pouvez modifier la forme de présentation de l'offre de formation à conditions de présenter au minimum les différentes rubriques ci-dessus.

Actualisé le 20.06.2024	Par Jean-Louis Porchet
-------------------------	------------------------