Cadre de réalisation pour la formation pratique de la filière Bachelor en Physiothérapie de la HES-SO

Version du 07.03.2023

Sommaire

1. Introduction 3
2. Structure de la formation pratique 3
3. Objectifs généraux des périodes de formation pratique 3
4. Organisation de la formation pratique 3
5. Etablissement du contrat pédagogique tripartite 4
   a. Tâches et responsabilités de l'étudiant.e 4
   b. Tâche et responsabilité de la praticienne formatrice ou du praticien formateur 4
   c. Tâches et responsabilités de la formatrice ou du formateur de la haute école 5
6. Procédure en cas de risque d'échec 6
7. Interruption de la période de formation pratique 6
8. Validation de la période de formation pratique 6
9. Echec de la période de formation pratique 7
10. Absences 7
11. Service militaire et protection civile 8
12. Frais 8
13. Durée du travail, congés hebdomadaires, vacances 8
14. Assurances (pour les périodes de formation pratique réalisées en Suisse) 9
15. Vaccinations 9

1. Introduction

Le présent cadre de réalisation vise à préciser les conditions normatives, administratives et pédagogiques dans lesquelles la formation pratique s'effectue.

L'organisation et la gestion de la formation pratique s'inscrit dans le cadre du dispositif de formation pratique de la HES-SO.

La formation pratique vise le développement des compétences professionnelles des étudiant.es selon le Plan d'études de la filière physiothérapie de la HES-SO. Elle permet à chaque étudiant.e de pratiquer en situation réelle, avec des usager.ères d'âges différents et d'intervenir dans divers domaines de la physiothérapie et dans diverses structures institutionnelles.

Le présent document s'adresse en priorité aux :

- étudiant.es
- praticienne formatrice ou praticien formateur
- formateur.trice de la haute école qui participe à l'élaboration du contrat pédagogique tripartite et suit l'étudiant.e durant sa période de formation pratique.
- professionnel.les référent.es sur le lieu de formation pratique, membres de l'équipe qui accompagnent et encadrent l'étudiant.e sur délégation de la praticienne formatrice ou praticien formateur

2. Structure de la formation pratique

La formation pratique de la filière physiothérapie est structurée en quatre périodes effectuées dans différents domaines de la pratique en physiothérapie. Chaque année de formation compte une période de formation pratique, à l'exception de la 3ème année qui en compte deux. Chaque période de formation pratique correspond à un module de formation.

3. Objectifs généraux des périodes de formation pratique

Chaque période correspond à un niveau de développement des compétences et d'appropriation des rôles de la ou du physiothérapeute, progressivement croissant, décliné en objectifs généraux de formation.

Les objectifs généraux de formation pratique sont à disposition sur le site internet ou le moodle de chaque haute école.

4. Organisation de la formation pratique

Les périodes de formation pratique sont organisées par les responsables de la formation pratique de la filière physiothérapie de la HES-SO. Aucun.e étudiant.e n'est autorisé.e à démarcher des lieux de pratique en Suisse ou à l'étranger sans en référer préalablement à la personne responsable de la

formation pratique de sa haute école. Le cas échéant, l'étudiant.e et la personne responsable de la formation pratique conviennent d'une démarche appropriée.

La liste des places de formation pratique disponibles est communiquée aux étudiant.es par les responsables de formation pratique. Les étudiant.es sont répartis dans les places offertes par leur haute école en tenant compte de la nécessité de travailler dans différents domaines de la physiothérapie et dans diverses structures institutionnelles. La décision d'attribution des places de formation pratique revient en définitive au. à la responsable de la formation pratique de chaque haute école.

Le choix de la place de stage de l'étudiant.e s'inscrit dans un projet de formation et doit tenir compte des périodes de formation pratique déjà réalisées, des compétences à développer et des activités proposées par le lieu de formation pratique. En principe, un.e étudiant.e ne peut pas choisir deux fois le même lieu de formation pratique.

La formation à la HES-SO Valais-Wallis visant un diplôme bilingue, tous les étudiants et toutes les étudiantes ont l'obligation de réaliser au moins une période de formation pratique dans chacune des deux langues d'enseignement : une en allemand et une en français.

En cas de répétition ou de rattrapage (voir point 10. Absences), le.la responsable de formation pratique propose à l'étudiant.e les lieux appropriés à la répétition.

5. Etablissement du contrat pédagogique tripartite

Chaque période de formation pratique fait l'objet d'un contrat pédagogique tripartite réalisé selon l'organisation propre à la haute école de l'étudiant.e.

Pour chaque période de formation pratique, un.e formateur.trice de la haute école participe à l'élaboration du contrat pédagogique tripartite.

La praticienne formatrice ou le praticien formateur, l'étudiant.e et le.la formateur.trice de la haute école clarifient, définissent et rédigent, en collaboration, le contenu du contrat pédagogique tripartite en précisant les objectifs d'apprentissage, les moyens de réalisation, les modalités d'évaluation formative et sommative. L'élaboration du contrat pédagogique tripartite est, en principe, réalisée au plus tard à la fin de la deuxième semaine de formation pratique.

L'original du contrat pédagogique tripartite reste en main de l'étudiant.e durant toute la période de formation pratique.

a. Tâches et responsabilités de l'étudiant.e

Durant la période de formation pratique, l'étudiant.e accomplit les activités et les travaux qui lui sont demandés/confiés en respectant le cadre réglementaire de la haute école ainsi que les missions et les règlements de l'institution qui l'accueille.

L'étudiant.e s'engage dans un processus d'apprentissage ; elle ou il :

- prépare ses périodes de formation pratique en prenant connaissance du descriptif du lieu et en contactant la praticienne formatrice ou le praticien formateur si cela est spécifié sur ce document
- prépare le contrat pédagogique tripartite en identifiant les objectifs personnels qu'elle ou il souhaite atteindre en fonction des compétences à développer, des expériences et des retours des périodes de formation pratiques précédentes ainsi que des spécificités du lieu de formation pratique
- prend en compte, tout au long de la période de formation pratique, les informations, les consignes et les remarques qui lui sont faites
- échange régulièrement avec la praticienne formatrice ou le praticien formateur à propos de l'état de son travail, de ses connaissances et habiletés ou de ses difficultés et questions
- s'engage dans ses apprentissages en recherchant activement les informations qui lui manquent pour la réalisation des activités demandées.

En cas de difficulté ou de questionnements, l'étudiant.e peut solliciter le.la formateur.trice de la haute école, référent.e pour son stage.

b. Tâches et responsabilités de la praticienne formatrice ou du praticien formateur

La praticienne formatrice ou le praticien formateur :

- organise l'accueil de l'étudiant.e ainsi que les activités de l'étudiant.e conformément à son statut d'apprenant.e et en fonction du niveau de compétences attendu par la filière
- spécifie ses attentes en référence au niveau de compétences attendu par la filière, en tenant compte des objectifs définis par l'étudiant.e, et en les adaptant à la spécificité et aux contraintes du milieu professionnel dans lequel elle.il évolue
- encadre l'étudiant.e conformément au descriptif de fonction type du.de la praticien.ne formateur.trice HES-SO. Le taux d'encadrement de référence des PF HES-SO pour le domaine santé est fixé à 20%. Une partie de ce temps d'encadrement de l'étudiant.e peut-être déléguée à un.e professionnel.le de l'équipe
- procède à une évaluation formative des compétences de l'étudiant.e à mi-période et à une évaluation sommative en fin de période de formation pratique. La synthèse de ces évaluations est formalisée sur le formulaire d'évaluation
- prend contact en cas de difficulté avec le.la formateur.trice de la haute école, référent.e pour le stage.

c. Tâches et responsabilités de la formatrice ou du formateur de la haute école

Le.la formateur.trice de la haute école :

- participe à l'élaboration du contrat pédagogique tripartite
- intervient sur le lieu de formation pratique en cas de difficulté, à la demande de la praticienne formatrice ou du praticien formateur ou de l'étudiant.e.

6. Procédure en cas de risque d'échec

La praticienne formatrice ou le praticien informe le.la formateur.trice de la haute école dans les plus brefs délais si elle.il estime que l'étudiant.e rencontre des difficultés importantes pouvant déboucher sur une non-validation de la période de formation pratique. Le.la formateur.trice et la praticienne formatrice ou praticien formateur conviennent ensemble des modalités de suivi de la situation : organisation d'une rencontre tripartite, suivi à distance ou autre. Le.la formateur.trice de la haute école prend note des difficultés de l'étudiant.e et apporte si nécessaire son aide pour l'adaptation des objectifs de formation et l'organisation de nouvelles modalités d'encadrement et de suivi. Les démarches entreprises sont protocolées.

7. Interruption de la période de formation pratique

L'étudiant.e, la praticienne formatrice ou le praticien formateur, le.la formateur.trice peuvent demander l'interruption de la période de formation pratique. La demande fait aussitôt l'objet d'une concertation avec le.la responsable de formation pratique.

En cas de force majeure ou de justes motifs, l'institution de formation pratique et/ou la haute école peuvent interrompre la période de formation pratique après concertation des deux parties. La décision est protocolée par écrit avec mention des motifs.

8. Validation de la période de formation pratique

La praticienne formatrice ou le praticien formateur évalue les prestations de l'étudiant.e et attribue une note conforme à l'échelle de notation (2, 3, 4, 4.5, 5, 5.5, 6).

La praticienne formatrice ou le praticien formateur procède à l'évaluation finale durant la dernière semaine de formation pratique au moyen du document ad hoc.

Le formulaire d'évaluation de la période de formation pratique est signé par la praticienne formatrice ou le praticien formateur et l'étudiant.e qui, par sa signature, atteste qu'il.elle a pris connaissance du document, quelle que soit l'issue de la période de formation pratique.

L'original du formulaire d'évaluation et le contrat pédagogique tripartite sont renvoyés à la haute école par la praticienne formatrice ou le praticien formateur, au plus tard deux semaines après la fin de la période de formation pratique. Ces documents sont conservés dans le dossier de l'étudiant.e. L'étudiant.e peut en conserver une copie.

Le.la responsable de la formation pratique de la haute école valide la liste des notes obtenues par les étudiante.es en formation pratique, selon le tableau de conversion suivant :

6 = A ; 5.5 = B ; 5 = C ; 4.5 = D ; 4 = E ; 3 et 2 = F

La validation n'est réalisée qu'une fois que tous les documents originaux (contrat pédagogique tripartite et formulaire d'évaluation) sont parvenus à la haute école.

9. Echec de la période de formation pratique

Au cas où l'étudiant.e obtient une note inférieure à 4 (F), il.elle doit répéter la période de formation pratique durant la prochaine période de formation pratique planifiée dans le calendrier académique. Le niveau de formation évalué est celui de la période de formation pratique échouée. Des modalités particulières de suivi de l'étudiant.e peuvent être définies entre le.la responsable de la formation pratique et la praticienne formatrice ou le praticien formateur.

Le lieu de formation pratique pour la répétition est défini par le.la responsable de la formation pratique.

Si l'évaluation de la répétition est suffisante, le module est validé. Si l'évaluation de la répétition est insuffisante, l'étudiant.e est en échec définitif pour ce module.

10. Absences

La présence est obligatoire durant les périodes de formation pratique et selon les horaires du service. Toute absence injustifiée peut entraîner une invalidation de la période de formation pratique. En principe, aucun congé, en dehors des congés hebdomadaires et jours fériés, n'est accordé durant les périodes de formation pratique.

Les absences doivent être annoncées conformément aux règles en vigueur dans la haute école de l'étudiant.e.

Toute absence de courte durée (absence jusqu'à 1 jour), doit être négociée avec la praticienne formatrice ou le praticien formateur et compensée en fonction de l'organisation du service. Si la compensation n'est pas possible, l'absence est comptabilisée.

Jusqu'à 3 jours ouvrables d'absence, il n'y a pas de conséquences sur l'organisation de la période de formation pratique.

Pour toute absence de plus de 3 jours consécutifs, l'étudiant.e doit fournir un justificatif officiel ou un certificat médical[1]. L'original du document est envoyé à sa haute école selon les modalités définies Une copie est transmise à la praticienne formatrice ou au praticien formateur.

Pour les périodes de formation pratique de :

- **1A**, si le nombre de jours d'absence est compris entre **4** et **8** jours ouvrables,
- **2A et 3A**, si le nombre de jours d'absence est compris entre **4** jours et **10** jours ouvrables,

la praticienne formatrice ou le praticien formateur prend contact avec le.la responsable de la formation pratique pour déterminer les modalités de rattrapage.

[1] Certaines institutions peuvent exiger un certificat médical dès le 1er jour d'absence.

Pour les périodes de formation pratique de :

- **1A**, si le nombre de jours d'absence est entre **8.5** jours et **15** jours ouvrables,
- **2A et 3A**, si le nombre de jours d'absence est compris entre **10.5** jours et **25** jours ouvrables,

une nouvelle période de formation pratique de 3 semaines pour la 1A, respectivement 5 semaines pour la 2A et 3A est organisée par le.la responsable de formation pratique. Chacune des deux périodes fait l'objet d'une évaluation par la praticienne formatrice ou le praticien formateur. La validation du module de formation pratique correspondant est réalisée sur la base de la moyenne des deux notes.

Si le nombre de jours d'absence dépasse les **15** jours pour une période de formation pratique de **1A** respectivement de **25** jours pour une période de formation pratique de **2A** ou **3A**, l'étudiant.e effectuera la totalité de la période de formation pratique, en principe durant la prochaine période de formation pratique planifiée dans le calendrier académique. Le niveau de formation évalué est celui de la période de formation pratique interrompue. Seule cette période est évaluée et compte pour la validation du module concerné. L'étudiant-e est en prolongation de formation à la fin du cursus ordinaire pour réaliser la dernière période de formation pratique.

Dans tous les cas, le nombre de jours d'absence est reporté sur le formulaire d'évaluation par la praticienne formatrice ou le praticien formateur.

11. Service militaire et protection civile

En cas de cours de répétition obligatoire et ordinaire, ainsi qu'en cas de cours de protection civile, l'étudiant.e informe le ou la responsable de la formation pratique dès réception de la convocation afin d'organiser la formation pratique en conséquence.

12. Frais

Les frais de déplacement et de logement de l'étudiant.e sont à sa charge.

13. Durée du travail, congés hebdomadaires, vacances

L'horaire de l'étudiant.e est celui du lieu de formation pratique et s'entend sur une base de 40 heures hebdomadaires au minimum.

Pendant la période de formation pratique, l'étudiant.e bénéficie des jours fériés et des congés hebdomadaires accordés dans le cadre lieu de formation pratique. A titre exceptionnel, et pour autant qu'il ou elle bénéficie d'un encadrement adéquat, l'étudiant.e peut réaliser des prestations durant les congés hebdomadaires du service ou les jours fériés. Dans ce cas, les congés ou les jours fériés sont remplacés.

Les périodes de formation pratique ne comprennent pas de vacances.

14. Assurances (pour les périodes de formation pratique réalisées en Suisse)

L'étudiant.e doit être au bénéfice d'une assurance maladie individuelle (frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation).

L'étudiant.e est assuré.e pour les accidents professionnels, non-professionnels et les maladies professionnelles par l'institution de formation pratique.

L'étudiant.e est couvert.e par l'assurance responsabilité civile professionnelle de l'institution de formation pratique pour les évènements professionnels uniquement.

En cas d'accident ou de maladie, l'étudiant.e informe dans les plus brefs délais la praticienne formatrice ou le praticien formateur ainsi que sa haute école selon les modalités définies.

15. Vaccinations

L'étudiant.e s'engage à procéder aux vaccinations demandées par l'institution de formation pratique avant le début de ses périodes de formation pratique, selon le cadre défini par sa haute école.

Références :

- HES-SO. (2022). *Plan d'études cadre 2022 – Bachelor of Science HES-SO en Physiothérapie.* https://www.hes-so.ch/en/bachelor/physiotherapie
- HES-SO. (2018). *Descriptif de fonction type du praticien formateur et de la praticienne formatrice.* https://www.hes-so.ch/fileadmin/documents/HES-SO/Documents_HES-SO/pdf/la_HES-SO/etudes-formation/formation-pratique/FP_Descriptif_fonction_PF.pdf