

GUIDE DE L'ETUDIANT.E TRM en Formation Pratique

Organisation et gestion de votre
formation pratique

Réalisation : filière TRM



Table des matières

1. Introduction	1
Programme de Formation pratique.....	1
Documents cadres – Ressources	1
2. Organisation de la Formation pratique	2
3. Le contrat pédagogique tripartite (CPT)	2
4. Rôles et responsabilités de chacune et chacun	3
L'étudiant.e.s	3
Le/La PF.....	3
Le/la référent.e HES.....	4
5. Etapes d'organisation de la formation pratique par l'étudiant.....	4
Avant la PFP	4
Pendant la PFP	4
Après la PFP	5
Travail réflexif de fin de stage.....	5
6. Gestion des absences	6
Absence imprévue (maladie, empêchement soudain, etc.)	6
Demande de congé anticipé (rendez-vous médicaux, militaire, etc...).....	6
Certificat médical, compléter votre dossier DOSA	6
7. Tenue professionnelle	6
Surveillance dosimétrique	7
8. Vaccins.....	7
9. Conclusion.....	8

1. Introduction

La formation pratique (FP) constitue un pilier central de votre formation Bachelor TRM. Ces modules visent, au même titre que les modules théoriques, le développement de vos compétences professionnelles.

La formation clinique vous permet de pratiquer en situation réelle, auprès d'usager·ère·s varié·e·s, et d'intervenir dans différents domaines et champs d'activité de la radiologie médicale, au sein de diverses structures institutionnelles.

Les périodes de formation pratique (PFP) vous permettent de :

- mettre en lien les savoirs théoriques et les réalités du terrain ;
- développer votre identité professionnelle de TRM ;
- acquérir une posture réflexive ;
- construire progressivement votre autonomie.

Ce guide a pour objectif de vous accompagner tout au long de cette démarche. Il présente les attentes, les étapes clés, les procédures administratives et pédagogiques, ainsi que les rôles des différent·e·s intervenant·e·s. Il vise à soutenir votre compréhension du dispositif de formation pratique, à favoriser votre autonomie et à garantir un cadre clair. Il vient en complément au guide de l'étudiant et au cadre de réalisation de la FP.

Programme de Formation pratique

Chaque année de votre cursus comprend des périodes de formation pratique. Celles-ci correspondent à 5 semaines de stage en première année, 15 semaines en deuxième année et 26 semaines en troisième année. Au total, vous réalisez douze stages au sein de différents services de radiologie. Ces expériences vous permettent de pratiquer, d'approfondir et de développer progressivement vos compétences dans l'ensemble des domaines et champs d'activité de la radiologie médicale, en Suisse ou à l'étranger.

Chaque période de formation pratique est associée à un module spécifique et fait l'objet d'une évaluation. Les dates des stages sont communiquées dans le calendrier académique de la filière.

Documents cadres – Ressources

- **Cadre de réalisation de la formation pratique TRM** : précise les conditions normatives, administratives et pédagogiques dans lesquelles la formation pratique s'effectue.
- Contrat pédagogique tripartite (CPT) : contrat officiel qui lie l'étudiant(e), l'établissement de formation (HES-SO) et l'institution d'accueil (entreprise/service)
- Calendrier académique de la filière : permet de visualiser les dates des stages

Les documents cadres de la formation pratique sont disponibles sur le site internet

<https://hesav.ch/formation-pratique/>, sur intranet

<https://hesav.sharepoint.com/sites/technique-en-radiologie-medicale/> et sur le site de la

HESSO <https://www.hes-so.ch/la-hes-so/enseignement/formation-pratique-sante-et-travail-social/partenariats-de-la-formation-pratique>

2. Organisation de la Formation pratique

Les périodes de formation pratique sont organisées par le/la responsable de la formation pratique de la filière.

La liste des places de formation pratique vous est communiquée par les responsables de la formation pratique environ 3-4 mois avant le début de la période concernée (à l'exception de la FP1). Les étudiant·e·s sont réparti·e·s sur les places disponibles en veillant à multiplier les expériences dans les différents champs d'activité de la radiologie médicale et au sein de diverses structures institutionnelles (publiques, privées, instituts, centres universitaires, hôpitaux, etc.).

La décision finale concernant l'attribution des places de formation pratique relève des responsables de la formation pratique. Il est possible que le lieu de stage attribué soit éloigné de votre domicile. Les frais de déplacement et de logement sont à votre charge. En cas de difficulté, merci de contacter au plus vite le/la responsable de la formation pratique.

3. Le contrat pédagogique tripartite (CPT)

Un contrat pédagogique tripartite (CPT) est établi pour chaque période de formation pratique. Il est conclu entre vous, le/la praticien·ne formateur·rice désigné·e par l'institution d'accueil et le/la référent·e désigné·e par la haute école, conformément à l'article 3 de l'Accord sur l'organisation de la formation pratique HES-SO.

Chaque période de formation pratique correspond à un niveau de développement progressif des compétences et d'appropriation des rôles du/de la TRM. Ces niveaux sont déclinés en objectifs généraux de formation. Les objectifs sont prédéfinis dans les différents CPT par année académique et intègrent un niveau taxonomique évolutif pour chacun des domaines et modalités. Les CPT, par domaine/modalité et par année académique, sont disponibles sur l'intranet. Chaque CPT précise les objectifs standards minimaux à atteindre durant la période de formation pratique, en fonction de la modalité concernée et du niveau taxonomique de votre parcours.

Le CPT de la période de formation pratique 1 (PFP 1) ne comprend pas d'objectifs personnels. Pour chacune des périodes de formation pratique suivantes (FP2-FP3), le/la référent·e HES de la filière ou le/la PF peut, si nécessaire, vous accompagner dans l'élaboration d'objectifs personnels venant compléter le CPT.

Vous, le/la PF et le/la référent·e HES validez conjointement le contenu du CPT en précisant les objectifs d'apprentissage, les indicateurs de compétences, les moyens de réalisation et les modalités d'évaluation. Cette validation s'appuie sur les objectifs généraux et minimaux de stage définis dans le CPT, ainsi que, le cas échéant, sur vos objectifs personnels.

Le CPT est élaboré avant le début du stage et signé par les trois parties impliquées, en principe au plus tard durant la première semaine du stage. L'original du contrat pédagogique tripartite reste en votre possession durant toute la période de formation pratique.

4. Rôles et responsabilités de chacune et chacun

L'étudiant.e.s

Durant vos périodes de formation pratique, vous êtes tenu·e de réaliser les activités et les travaux qui vous sont confiés dans le respect du cadre réglementaire de l'école, des missions des services d'accueil, des contraintes occasionnelles et du code de déontologie de l'ASTRM.

Durant vos périodes de formation pratique, vous vous engagez dans un processus actif d'apprentissage. À ce titre, vous :

- préparez vos périodes de formation pratique en vous appuyant sur le document précisant les objectifs de stage minimaux à atteindre ;
- préparez votre contrat pédagogique tripartite en identifiant les objectifs d'apprentissage et les indicateurs correspondants, en lien avec les rôles et compétences à développer, les modules théoriques suivis, les résultats obtenus lors des périodes de formation pratique précédentes et les spécificités du lieu de stage ;
- prenez en compte, tout au long de la période de formation pratique, les informations, consignes et remarques qui vous sont transmises ;
- échangez régulièrement avec le/la PF au sujet de l'avancement de votre travail, de vos connaissances et habiletés, ainsi que de vos éventuelles difficultés ou questions ;
- vous engagez activement dans vos apprentissages en recherchant les informations nécessaires à la réalisation des activités demandées ;
- vous conformez aux orientations, directives, règles et usages en vigueur dans l'institution qui vous accueille pour votre stage.

En cas de difficulté, vous pouvez solliciter le/la référent·e HES de la filière.

Le/La PF

Le praticien formateur ou la praticienne formatrice organise l'accueil de l'étudiant.e. Il/elle:

- Organise les activités de l'étudiant.e conformément à son statut d'étudiant.e et en fonction du niveau de formation pratique défini par la filière
- Spécifie ses attentes en référence au niveau de formation pratique défini par la filière, en tenant compte des objectifs de l'étudiant.e (dès la 2ème année) et en les adaptant à la spécificité et aux contraintes du milieu professionnel dans lequel il/elle évolue
- Encadre l'étudiant.e conformément au descriptif de fonction type du praticien formateur HES- SO
- Offre au moins une heure d'entretien par semaine spécifiquement organisée pour le suivi de l'étudiant.e
- Peut déléguer une partie de l'encadrement de l'étudiant.e à un.e ou des TRM de l'équipe
- Procède dès la 2ème année et avec l'étudiant.e, à une évaluation formative à mi-période de formation pratique, portant sur les points positifs et ceux identifiés avec l'étudiant.e pour atteindre ses objectifs de stage, ainsi que sur les moyens retenus pour les atteindre.
- Prend contact, en cas de difficulté, avec le/la référent.e HES,

- Procède, en fin de stage, à l'évaluation sommative de l'étudiant.e. Cette évaluation porte sur l'atteinte des objectifs pour les différents rôles et est protocolée dans le formulaire d'évaluation.

Le/la référent.e HES

Le/la référent.e HES est la personne de référence, de la haute école, pour l'étudiant.e . Il/elle

- Intervient comme garant du cadre général de la formation et comme soutien possible pour certaines interventions pédagogiques
- Renforce le lien entre l'école et le lieu de stage en veillant si possible à un échange tripartite
- Intervient sur le lieu de formation pratique en cas de difficulté, à la demande du praticien formateur ou de la praticienne formatrice, ou de l'étudiant.e
- Veille à accompagner l'étudiant.e dans sa progression au cours de l'ensemble de sa formation

5. Etapes d'organisation de la formation pratique par l'étudiant

Avant la PFP

Vous prenez contact avec le ou les lieux de formation pratique **au minimum trois à quatre semaines avant le début du stage**, par e-mail, **en mettant le/la référent.e HES en copie**. Une visite d'immersion peut être organisée à la demande du/de la PF.

Avant le début du bloc de formation pratique, vous prenez connaissance des objectifs spécifiques des différents stages ainsi que des indicateurs associés, puis vous contactez votre référent.e HES pour fixer un rendez-vous afin de :

- discuter de votre projet de stage ;
- ajuster et compléter, si nécessaire, les objectifs de stage ;
- procéder à la signature du ou des contrats pédagogiques tripartites (CPT) ;
- rappeler le cadre de la période de formation pratique, notamment les attentes, les modalités et la temporalité du suivi (organisation de la rencontre tripartite, transmission de l'évaluation intermédiaire, livrable de fin de stage).

Avant chaque période de formation pratique, vous devez maîtriser les objectifs spécifiques de votre stage.

Pendant la PFP

Pendant vos périodes de formation pratique, vous faites preuve d'engagement et de proactivité dans vos apprentissages en recherchant les informations manquantes, en vous impliquant dans les activités du service et en collaborant avec l'ensemble de l'équipe interprofessionnelle.

Vous échangez régulièrement avec le/la PF au sujet de l'état de vos apprentissages, de vos connaissances et de vos habiletés, et vous posez vos questions en cas de doute ou de difficulté.

Vous réalisez un **bilan intermédiaire** avec le/la PF (auto-évaluation et retour du/de la PF), puis

transmettez une **synthèse de ce bilan au/à la référent·e HES par e-mail, avec copie au/à la PF.**

Une rencontre tripartite synchrone (en présentiel ou à distance, selon les critères définis par le/la référent·e HES) est organisée au minimum une fois par année académique, idéalement à mi-parcours du stage.

En cas de difficulté signalée par vous ou par le/la praticien·ne formateur·rice, une prise de contact est effectuée et une rencontre tripartite est organisée.

En fin de période de formation, le/la PF réalise l'évaluation. Celle-ci est l'occasion de faire le point sur les compétences développées, les points forts ainsi que les aspects à améliorer en vue des prochaines périodes de formation pratique. Le document d'évaluation est signé par le/la PF et par vous-même. Vous avez la possibilité d'approuver ou non l'évaluation réalisée. En cas de non-approbation, vous devez contacter rapidement votre référent·e HES afin d'en discuter.

Après la PFP

Vous transmettez le contrat pédagogique tripartite (CPT) ainsi que l'évaluation de stage, dûment signés, dans un délai de **sept jours suivant la fin du stage**, dans la boîte aux lettres du bureau des étudiant·e·s de HESAV, par voie postale ou par dépôt en personne.

Une rencontre bilan post-stage est organisée une fois par année avec le/la référent·e HES, après l'ensemble des blocs de stage. Vous êtes responsable de contacter votre référent·e HES pour organiser cette rencontre afin de :

- valider les principaux acquis et votre progression ;
- identifier les priorités de développement pour la suite de votre parcours ;
- recueillir un retour concis sur l'encadrement et les ressources du lieu de stage ;
- tracer les éléments clés et les objectifs en vue du suivi longitudinal.

Travail réflexif de fin de stage

Vous rédigez un travail réflexif de fin de stage par année académique et l'envoyez par e-mail au/à la référent·e HES ainsi qu'au/à la praticien·ne formateur·rice dans un délai de sept jours suivant la fin du dernier stage du bloc de formation pratique.

Tout au long de votre parcours de formation pratique, ce travail peut prendre différentes formes. Il vise à favoriser la prise de recul sur des situations rencontrées, les compétences développées et/ou l'approfondissement d'une thématique spécifique. Des consignes spécifiques vous seront transmises concernant le travail demandé et le délai.

Le/la référent·e HES évalue votre travail réflexif de fin de stage à l'aide de la grille dédiée et vous transmet un retour, avec copie au/à la praticien·ne formateur·rice. La validation de ce travail constitue une condition obligatoire pour la validation du dernier bloc de stage de formation pratique.

6. Gestion des absences

Votre présence est obligatoire durant les périodes de formation pratique. Les horaires du service d'accueil font foi. **Toute absence injustifiée peut entraîner l'invalidation de la période de formation pratique.**

En principe, aucun congé n'est accordé durant les périodes de formation pratique, en dehors des congés hebdomadaires et des jours fériés applicables dans le lieu de stage.

Absence imprévue (maladie, empêchement soudain, etc.)

En cas d'absence imprévue, vous devez :

1. Informer le service d'accueil et/ou le·la praticien·ne formateur·rice dès que possible, par téléphone.
2. Annoncer votre absence, par e-mail, dans les meilleurs délais au bureau des étudiant·e·s, en mettant en copie :
 - Le/la responsable de la formation pratique ;
 - Le/la praticien·ne formateur·rice ;
 - Le/la référent·e HES ;
 - Le/la conseiller·ère aux études.

Demande de congé anticipé (rendez-vous médicaux, militaire, etc...)

Vous devez vous adresser **votre demande** au/ à la responsable de la formation pratique par e-mail, en mettant en copie, votre référent·e HES, le/la conseiller·ère aux études, et à le/la responsable du programme. **Cette demande doit être argumentée et justifiée et peut être acceptée ou non.**

Certificat médical, compléter votre dossier DOSA

En formation pratique, un certificat médical peut être exigé dès le premier jour d'absence. Lorsque l'absence dépasse trois jours consécutifs (une absence du vendredi au lundi inclus nécessite également un certificat médical), celui-ci est obligatoire. Le certificat médical doit être transmis aux personnes mentionnées ci-dessus et déposé dans votre dossier DOSA.

7. Tenue professionnelle

Une tenue professionnelle est requise durant les périodes de formation pratique. Celle-ci est, en principe, fournie par le lieu de stage; les modalités sont à définir avec le·la praticien·ne formateur·rice avant le début du stage.

La tenue professionnelle comprend :

- une blouse et/ou un pantalon, ainsi que des chaussures professionnelles adaptées ;
- un badge nominatif ;
- un dosimètre personnel et nominatif, qui vous est distribué durant la semaine d'introduction à la formation pratique.

Surveillance dosimétrique

En tant que personne exposée aux rayonnements ionisants dans le cadre de votre formation, vous devez porter un dosimètre et être informé-e des doses mensuelles reçues. Le service de dosimétrie (IRA) assure le suivi de la dosimétrie individuelle des personnes professionnellement exposées aux rayonnements ionisants. À ce titre, des dosimètres passifs vous sont fournis afin de garantir la surveillance de l'exposition du corps entier. Le dosimètre se porte au niveau de la poitrine.

Les dosimètres sont individuels et nominatifs. Ils ne doivent être portés que par la personne à laquelle ils sont attribués. En dehors des périodes de travail, vous devez les ranger à l'abri des sources de rayonnement, de la chaleur et de l'humidité.

Le service de dosimétrie transmet les rapports de doses tous les trois mois à l'expert-e en radioprotection. Au sein de la filière, Ina Buchillier Decka est la personne responsable et de contact pour le suivi dosimétrique des étudiant-e-s et du personnel.

En cas de problème lié à la dosimétrie, l'expert-e en radioprotection est contacté-e sans délai. En cas de dépassement du seuil de notification réglementaire, le service de dosimétrie informe l'expert-e en radioprotection ainsi que les autorités compétentes de l'Office fédéral de la santé publique (OFSP). À la fin de votre formation, vous recevez un document dosimétrique récapitulatif présentant les doses annuelles enregistrées sur l'ensemble des trois années de formation.

8. Vaccins

La vaccination relève d'un choix personnel. Elle vous protège et contribue également, de manière indirecte, à la protection des autres, en particulier les nouveau-nés, les femmes enceintes, les personnes âgées ou celles atteintes de maladies chroniques. Les personnes vaccinées contre une maladie réduisent le risque de transmission à des personnes qui ne peuvent pas être vaccinées pour des raisons médicales.

En Suisse, les vaccinations ne sont pas obligatoires. Toutefois, en tant que futur-e professionnel-le de la santé, vous avez la responsabilité de ne pas transmettre de maladies infectieuses aux patient-e-s. À ce titre, **certaines institutions socio-sanitaires peuvent refuser d'accueillir des étudiant-e-s dont le statut vaccinal est incomplet ou inexistant**, ce qui pourrait compromettre votre parcours de formation.

Les vaccinations requises pour exercer dans le domaine de la santé correspondent généralement à des vaccinations de base, le plus souvent administrées durant l'enfance ou l'adolescence. Si votre statut vaccinal n'est pas à jour, vous devez le compléter avant le début de votre stage.

La rubrique « Exigences vaccinales » de votre dossier santé (DOSA) vous fournit toutes les informations nécessaires pour vérifier votre situation vaccinale et, le cas échéant, effectuer les démarches requises.

9. Conclusion

Votre engagement et le respect des cadres pédagogique, organisationnel et réglementaire présentés dans ce guide sont essentiels à la réussite de votre FP. Les dispositifs d'accompagnement et d'évaluation visent à soutenir votre progression, à favoriser votre autonomie et à garantir un cadre d'apprentissage cohérent.

Ce guide constitue un document de référence tout au long de votre parcours. Les dispositions précises, exhaustives et juridique relatives à la FP sont détaillées dans le document-cadre de la formation pratique. En cas de question, le/la responsable de la formation pratique se tient à votre disposition et peut être contacté-e par e-mail.