

PÉRIODE DE FORMATION PRATIQUE (PFP)

Informations générales - Stage n° 2 Valable pour les PFP1, PFP1R, PFP2 et PFP2R

Durée : 6 semaines (30 jours), du **lundi 08.06 au vendredi 17.07.2026** (semaines n° 25 à 30).

Les étudiants doivent se conformer aux habitudes des cantons en ce qui concerne les jours fériés.

1. Organisation

1.1. Présence en stage

La PFP est organisée de la manière suivante : stage à temps plein de 40 heures hebdomadaires (5 jours de 8 heures par semaine) du lundi au vendredi inclus (sauf rares exceptions).

Durant le stage, deux rencontres d'une heure chacune sont planifiées, en groupe d'étudiants, en distanciel via Teams et animés par le référent-DAP (Dispositif d'Accompagnement à la Professionnalisation). Les étudiants restent sur le lieu de stage pour ces rencontres, mais sont sortis des soins pour y assister. L'étudiant a donc besoin d'un lieu adapté à cette activité. Un endroit doit être aménagé, afin que l'étudiant puisse assister à ces rencontres. Les dates et heures de ces rencontres sont communiqués par l'étudiant à son PF/Référent en pré-stage.

Les divers documents relatifs à cette PFP se trouve sur l'Internet de la HEdS accessible à l'aide du lien ci-après : [Formation pratique filière Soins infirmiers](#)

En cas de changement imprévu dans l'organisation de ces moments, les étudiants vous transmettront les informations ad' hoc.

L'étudiant est tenu d'effectuer son horaire complètement sur le lieu de son stage.

Une demande de congé exceptionnel ne peut être effectuée qu'à titre rare et pour de justes motifs (naissance, décès, mariage, déménagement) ; dans ce cas, le formulaire HEdS (Intranet) doit être complété et signé par l'étudiant, puis transmis au conseiller aux études.

La HEdS rend les étudiants attentifs aux risques encourus par un travail accessoire durant les PFP (dépassement de la durée maximum de la semaine de travail, repos et congés quotidiens et hebdomadaires insuffisants, accidents ou échecs liés aux facteurs qui précèdent : Cf. LTr).

1.2. Horaires

L'étudiant peut effectuer l'ensemble des horaires (jour, nuit, semaine et week-end). L'organisation de ceux-ci se fait en accord avec l'étudiant, le praticien formateur (PF) et le référent DAP, dans le respect de la progression des connaissances et du développement des compétences. Les horaires sont discutés lors de l'élaboration du contrat pédagogique. Ils doivent tenir compte du niveau de formation, des objectifs de la PFP et des possibilités d'encadrement par les professionnels. L'étudiant doit en tout temps être supervisé par un infirmier diplômé et ne peut en aucun cas assurer seul un service.

Toute autre modification relative à la présence de l'étudiant dans le stage doit être acceptée au préalable par l'École.

1.3. Contrat pédagogique

A la deuxième semaine de stage au plus tard, l'étudiant, le praticien formateur (PF) (ou faisant fonction) et le référent DAP élaborent **et signent ensemble le contrat pédagogique de manière tripartite**. (Cf. "Document de synthèse et explicatif ...").

Les étudiant-es transmettent en amont au PF, référent ou responsable du stage, leurs besoins d'apprentissages, travaillés avec le référent DAP, en lien avec leurs expériences de stage antérieures.

Ces éléments constituent une base de travail à l'élaboration des objectifs de stage qui seront retravaillés avec le PF lors de la signature du contrat pédagogique afin d'être adaptés au contexte spécifique du milieu de soins.

De manière générale, la signature du contrat est planifiée de la manière suivante :

En priorité en asynchrone (en deux temps) :

L'étudiant finalise ses objectifs avec son PF, ils établissent et signent ensemble le contrat. Ce contrat est ensuite envoyé par l'étudiant.e à son référent-DAP dans les 48h pour lecture et signature.

Il est également possible que le référent-DAP soit présent en distanciel ou en présentiel sur le lieu de stage lors du contrat tripartite.

NB : le nom du PF doit apparaître lisiblement sur le document, afin de faciliter la procédure d'indemnisation des institutions qui ont signé la convention.

1.4. Accompagnement HEdS de l'étudiant

Le rôle du référent-DAP est d'accompagner l'étudiant.e tout au long des trois années de formation. Durant les périodes de stage, il constitue une ressource à chaque étape du parcours.

Le référent-DAP prendra contact par courriel avec le PF en début de stage.

Pendant le stage, deux rencontres en groupe d'une heure sur Teams avec le référent DAP sont organisées. Les dates et heures seront communiquées par les étudiants aux PF.

Le référent DAP est garant du cadre HES et reste la personne de contact disponible en cas de besoin, durant toute la durée du stage.

1.5. Bilan mi stage bipartite

Une synthèse de ce bilan sera rédigée **par l'étudiant.e et visée par le.la PF, puis transmise à son.sa référent.e DAP.**

Cette synthèse annonce clairement le niveau d'atteinte à mi-stage et sert de référence pour l'évaluation sommative finale.

2. Processus d'évaluation

Il est recommandé que l'étudiant élabore et présente une Démarche De Soins (DDS) qui sera évaluée de manière formative par le PF, avant la fin du stage. L'élaboration d'une toile de raisonnement, la formulation d'interventions de soins avec la terminologie/théorie utilisée sur le terrain peuvent être un soutien à la rédaction de la DDS.

La participation de l'étudiant à son évaluation bipartite de fin de stage, est obligatoire. Il doit présenter son bilan des apprentissages écrite au PF.

Le PF est responsable de la validation de la PFP, durant la dernière semaine de stage. Cependant, si le bilan final doit se dérouler plus tôt, alors le résultat sera rendu officiel uniquement lors de la dernière semaine.

Dans l'ensemble du présent document, la forme masculine peut être utilisée comme générique dans le but d'alléger le texte et n'exclut en rien la forme féminine.

Le PF utilisera le document "**Évaluation des compétences – niveau 1^{ère} année Bachelor**", concernant chacun des 8 rôles en lien avec le programme de Formation pratique **PEC 2022** lui permettant de rédiger l'évaluation des prestations de l'étudiant, en fin de stage.

Comme tous les stages du programme Bachelor of Science en Soins infirmiers, ce stage est **sommatif**.

NB : Le numéro du stage (ex : Stage 1 ou 2), le nombre de jours d'absence de l'étudiant, ainsi que le nom et le prénom du PF doivent apparaître lisiblement, en caractère d'imprimerie sur le document "Évaluation des compétences", afin de faciliter l'enregistrement du stage et la procédure d'indemnisation des institutions qui ont signé la convention HES. Le PF est le garant de ces informations.

Il est indispensable que les documents d'évaluation soient remis à l'étudiant à la fin du stage et au plus tard le dernier jour de stage.

L'étudiant devra restituer sur son dossier OneDrive selon la procédure ad' hoc, son dossier complet, le vendredi 17 juillet 2026 au plus tard, afin de permettre l'enregistrement de la PFP.

Des documents utiles concernant le contenu du programme (PEC 2022, descriptif de module, ...) sont accessibles sur le site web de la HEdS-Genève, à l'adresse suivante :

<https://www.hesge.ch/heds/formation/bachelor/soins-infirmiers>

3. Absence des étudiants

La présence en stage est **obligatoire**.

L'étudiant est responsable d'aviser, par mail, le lieu de stage, le secrétariat de la formation pratique ainsi que son référent DAP de tout absence selon la procédure ad'hoc, ainsi que de sa date de reprise.

La validation de la PFP est possible si le nombre de jours d'absence non compensée n'est pas supérieur à 5. La compensation des jours d'absence peut se faire en négociation, entre l'étudiant, le site de formation et le lieu de formation pratique.

Une PFP interrompue est considérée comme non validée, indépendamment du nombre de jours réalisés.

Lorsqu'une PFP est échouée, elle est répétée en lieu et place de la PFP suivante.

4. Accidents professionnels

Les étudiant.es bénéficient d'une couverture contre la maladie et les accidents professionnels assurée par l'institution d'accueil. Toute déclaration de maladie ou d'accident survenant dans le cadre du stage (Ex : accident d'exposition au sang) doit être effectuée par cette institution.

Par ailleurs, l'assurance responsabilité civile de l'institution couvre les dommages causés par les étudiant.es durant la période de formation pratique. Ces dispositions sont conformes aux articles 15 et 16 de l'Accord sur l'organisation de la formation pratique de la HES-SO.

En cas de problème dans l'encadrement de l'étudiant, la première personne ressource à joindre est le référent DAP qui assure le suivi de l'étudiant (cf. Contrat pédagogique).

En cas de non-réponse, Madame Cassandra Rapin, répondante du pôle Formation pratique, reste disponible de la manière suivante :

022.558.53.03 ou cassandra.rapin@hesge.ch

022 558 66 22 ou fp.si.heds@hesge.ch

Wendy Pacini et Walter Zecca

Co-responsables de la filière

Soins infirmiers

wendy.pacini@hesge.ch

walter.zecca@hesge.ch

Cassandra Rapin

Répondante du pôle Formation pratique

Soins infirmiers

cassandra.rapin@hesge.ch

Mars 2026 BB/CR/mro