



Aide à la tâche stage en médecine

Pour les chargé.e.s d'enseignement en médecine

Nous vous rappelons que toute demande de stage en médecine doit obligatoirement passer par l'Université Mc Gill avant d'être acceptée. L'accréditation du stage de l'apprenant pourrait être impactée.

Coordonnées pour joindre l'équipe de la coordination des stages :

Christine Kabanda

Cellulaire : (514) 222-9862

stages_md.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca

Rôle de l'équipe de la coordination des stages

Elle assure la coordination administrative des stages : elle prépare l'arrivée du stagiaire (documents, accès, hébergement), organise son accueil, reste disponible pour tout soutien administratif pendant le stage, et clôture le dossier à la fin. Elle veille à offrir une expérience de stage fluide, humaine et conforme aux exigences institutionnelles.

Rôle et Responsabilités du/de la Médecin

Avant le stage

- ☐ Prendre connaissance des apprenant·e·s assigné·e·s à son secteur
- ☐ Participer à l'accueil de l'apprenant·e

Accueil du stagiaire

- ☐ Envoyer l'horaire à : stages_md.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca
- ☐ Expliquer le déroulement du stage (horaire, responsabilités, supervision)
- ☐ Présenter l'équipe et l'écosystème gravitant autour de l'apprenant·e
- ☐ Faire visiter les lieux pertinents pour le stage

Pendant le stage

- ☐ Assurer la supervision clinique (directe ou indirecte)
- ☐ Encadrer les activités selon les objectifs pédagogiques
- ☐ Gérer les ajustements ou conflits éventuels
- ☐ Favoriser la participation active de l'apprenant·e aux soins et à la tenue de dossiers

Fin du stage

- ☐ Réaliser l'évaluation finale de l'apprenant·e
- ☐ Transmettre l'évaluation à l'Université McGill

