

# MARCHE À SUIVRE POUR LES SONDAGES

## Préliminaire

- Il n'y a pas de sondage pour les Tessinois et les Genevois, car il y a une procédure spéciale. Voir au bas de ce document.

## Pour trouver un Mstage

- soit parcourir le tableau .xls transmis par le-la responsable de l'organisation des stages.
- soit questionner vos collègues de formation sur leur précédent Mstage
- soit solliciter un Mstage dont vous avez le contact

→ **Dans tous les cas, inscrire le nom du Mstage dans le sondage.**

## Règles du Doodle

- Vous contactez une personne qui n'est pas déjà inscrite dans le sondage
- Vous prenez un contact à la fois. Vous attendez d'avoir une réponse négative de la personne avant d'en contacter une autre → privilégiez le contact téléphonique
- Vous contactez des MStages, non pas des institutions, directions, autorités... (Exception : la fondation de Verdeil – Vaud → contacter les ressources humaines, Mme Monti)

## Etapas

1. **Vérifier**, dans la colonne de gauche (participants), si le nom du Mstage que vous voulez contacter est déjà inscrit
  - a. Si **oui**, chercher un autre Mstage et retourner au 1.
  - b. Si **non**, passer au 2

2. Dans la colonne de gauche, **inscrire**
  - a. « Nom et Prénom du Mstage  
Exemple : Bovet Jean  
Inscrivez le nom en premier, cela facilitera la recherche.

3. **Repérer** votre nom (ligne du haut, horizontale)
4. Sélectionner « (✓) », le vu orange.
5. Cliquer sur "**Enregistrer**" (il faut parfois défiler vers la droite pour le trouver)

6. Prendre **contact** avec le Mstage
  - a. S'il est ouvert à vous accueillir, passer au 7.
  - b. S'il n'est pas disponible/ou incompatibilité :
    - i. Sur le sondage, **modifier** votre inscription en cliquant sur le « crayon » à côté de votre dernière inscription.
    - ii. Sélectionner « (✗) »
    - iii. Cliquer sur « **Enregistrer** »

- iv. Inscrivez dans **les commentaires** votre nom (comme participant), le nom du Mstage et la raison de son refus (dans le commentaire). Si c'était pour une incompatibilité de dates, il peut être disponible pour un de vos collègues.
- v. Recommencer au **point 1**

**Les Mstages contactés qui sont indisponibles, restent visibles sur le sondage, afin que tous les étudiants voient l'indisponibilité du Mstage. N'effacer donc pas leur nom !!!**

7. Si le Mstage contacté est prêt à vous accueillir, retourner sur le sondage et :
  - i. **Modifier** votre inscription en cliquant sur le « crayon » à côté de votre dernière inscription
  - ii. Sélectionner «  », le vu vert.
  - iii. Cliquer sur « **Enregistrer** »
8. Fixer les dates de votre stage en tenant compte des deux critères suivants :
  1. Avoir effectué 8-10 jours de stage avant le jour du dépôt (délai transmis lors des séances d'info)
  2. Etre en stage au minimum 3 jours après le dernier regroupement (exception FP2 IS)
9. Remplir la proposition de stage consciencieusement et la faire signer par votre Mstage.
10. Transmettre dans les plus brefs délais la « **proposition de stage** » au Département de Pédagogie spécialisée à l'attention de Mme Jasmin Neuhaus.
11. Attendre le **mail de confirmation** de Mme Jasmin Neuhaus validant votre « proposition de stage »
12. Déposer une **copie de votre proposition de stage** dans votre dossier sur **Bigdata**.

### **Légende sur le Doodle**

- «  » : le Mstage m'accueille, j'envoie dans les plus brefs délais ma « proposition de stage »
- «  » : J'engage un contact avec ce Mstage, dans l'espoir qu'il puisse m'accueillir en stage
- «  » : Ce Mstage a confirmé ne pas être disponible ou ses disponibilités ne correspondent pas aux miennes

### **Procédure spéciale pour les Tessinois pour les stages en enseignement ordinaire**

Les étudiants effectuant un stage au Tessin doivent contacter l'Inspecteur de leur région. <http://www4.ti.ch/decs/ds/portale-scuole/scuole-comunali/lista-scuole-comunali>  
L'étudiant adresse uniquement une « proposition de stage » au DPS (points 8 et 9 ci-dessus).

### **Procédure spéciale pour les Tessinois pour les stages en enseignement spécialisé**

Les étudiants effectuant un stage au Tessin doivent contacter l'Inspecteur qui orientera la marche à suivre précisément (**Sopraceneri** : Mme Marinella Rodoni 091/857.53.71 / **Sottoceneri** : Sonia Trippi 091 815 37 71).  
L'étudiant adresse uniquement une « proposition de stage » au DPS (points 8 et 9 ci-dessus).

### **Procédure spéciale pour les Genevois pour les stages en enseignement spécialisé**

Aucune démarche de prise de contact directe entre étudiants et Mstages n'est autorisée. Pour toute organisation de stage, il faut **impérativement** contacter M. Jean-Luc Boesiger, qui ensuite met l'étudiant-e en contact avec des Mstages. Contacter à l'OMP M. Jean-Luc Boesiger: jean-luc.boesiger@etat.ge.ch L'étudiant adresse uniquement une « proposition de stage » au DPS (points 8 et 9 ci-dessus).