

PROGRAMME LEADERSHIP

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS POUR UN STAGE

Valide pour les stages :

- Moniteur de natation (MN)
- Moniteur en sauvetage (MS)
- Moniteur Premiers soins (MPS)
- Moniteur Sauveteur national (MSN) toute option
- Formateur (F) toute option

DOCUMENTS À REMPLIR PAR LE MAÎTRE DE STAGE :

1. Sommaire d'évaluation des compétences du Leadership – Stage
Au verso, inscrire des commentaires et des justifications concernant le résultat du candidat.
2. Évaluation des compétences de niveau X
Niveau correspondant à la formation, ex. : MSN = niveau 3.
3. Notes écrites soutenant le résultat du stagiaire
Par exemple, il faut une description des observations effectuées lors du stage. Un journal de bord peut être utilisé.

TRANSMISSION DU RÉSULTAT À LA SOCIÉTÉ DE SAUVETAGE :

1. Transmission du résultat en ligne par le maître de stage (si une feuille d'examen en ligne est disponible)
2. Transmission des documents justificatifs dans le cas d'un échec ou d'un problème lors du stage

Pour plus de détails, veuillez consulter le *Guide des programmes* ou la capsule Web sur l'encadrement des stagiaires, disponibles dans votre Tableau de bord sur le site www.sauvetage.qc.ca.

RAPPELS IMPORTANTS

La demande de stage doit être envoyée au moins deux semaines avant le début du stage via le formulaire en ligne. Il est disponible via votre tableau de bord en ligne.

Le candidat et le maître de stage doivent conserver une copie des documents ci-dessus pendant 5 ans.

CHANGEMENT DU RÉSULTAT « En attente du résultat final »

Lorsque les éléments imposés dans un plan de développement ont été complétés par le candidat, ce dernier doit le faire approuver à son formateur qui communiquera le changement à la Société de sauvetage.

Une réévaluation du résultat sera faite à ce moment-là.