



STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE

Document 8bis

D 8 BIS/UF/STAGE : au 01.03.98

1.3.b

Code de l'unité de formation : (3)	<b>16 14 05 U21 E2</b>	Code du domaine de formation : (4)	<b>101</b>
------------------------------------	------------------------	------------------------------------	------------

**11. Horaire minimum de l'unité de formation :**

**Code U**

11.1. Etudiant : (2) 160 périodes

Z

Le nombre de périodes suivies par l'étudiant est mentionné sur le titre délivré.

11.2. Encadrement du stage :

<u>Classement du cours</u>	<u>Code U</u>	<u>Nombre de périodes</u>
(2)	(2)	par groupe d'étudiants (1) (2)
CT	I	20

Le nombre de périodes confiées au chargé de cours est prélevé de la dotation de périodes **MAIS** n'est pas mentionné sur le titre délivré.

**12. Réserve au Service d'inspection :**

a) Observation(s) de l'(des) Inspecteur(s) concerné(s) relative(s) au dossier pédagogique [annexe(s) éventuelle(s)] :

b) Décision de l'Inspecteur coordonnateur relative au dossier pédagogique :

**ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD**

En cas de décision négative, motivation de cette dernière :

Date : .16 novembre 2010.....

Signature :

(1) Biffer la mention inutile

(2) A compléter

(3) Réserve à l'administration

(4) Proposé par le réseau et avalisé par l'inspection

**ANNEXE 1**

**FINALITES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE**

**1. FINALITÉS GÉNÉRALES**

Conformément à l'article 7 du décret de la Communauté française du 16 avril 1991, cette unité de formation doit:

- ◆ concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire
- ◆ répondre aux besoins de demandes en formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels

**2. FINALITÉS PARTICULIÈRES**

L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant :

- ◆ de prendre conscience de son rôle et des limites de celui-ci au sein d'un cabinet ou d'une clinique vétérinaire
- ◆ de s'insérer dans la vie professionnelle en développant des qualités d'intégration au sein d'une équipe en respectant le rythme de travail, les urgences et les contraintes liées au milieu professionnel.

**ANNEXE 2**

**CAPACITES PRÉALABLES REQUISES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE**

**2.1 Capacités :**

*En stage d'observation :*

- respecter les termes de la convention de stage ;
- rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel et relationnel au sein de la clinique ou du cabinet vétérinaire, les différentes tâches réalisées et les problèmes professionnels rencontrés pendant le stage ;
- tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord.

*En activités liées à la pratique du vétérinaire :*

- décrire rigoureusement tous les processus des actes vétérinaires abordés lors de la formation et de définir son rôle pour chacun de ceux-ci,
- décrire rigoureusement le processus de nettoyage et de stérilisation du matériel de chirurgie,
- décrire rigoureusement le processus de nettoyage et de désinfection du matériel de consultation et de la salle

*En techniques approfondies de secrétariat :*

- identifier les principes d'organisation et de gestion
  - ◆ des différentes étapes de travail
  - ◆ des contacts, des tâches,
  - ◆ des documents y afférents
  - ◆ des ressources documentaires (diffusion, classement et archivage) ;
- assurer le suivi des travaux et l'accessibilité aux informations essentielles ;
- exploiter, d'une manière appropriée, les ressources de logiciels de communication, d'organisation et de tenue d'agenda.

STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE  
Document 8bis

*En nutrition des animaux de compagnie :*

*face à des situations – problèmes susceptibles d'être rencontrés dans des cabinets vétérinaires, ...*

Pour les carnivores domestiques (chiens, chats) :

- définir la notion de ration de base,
- citer les avantages et inconvénients de l'alimentation industrielle,
- identifier des rations carencées,
- citer des aliments indésirables.

**2.2. Titres pouvant en tenir lieu :**

Attestations de réussite des unités de formation « Stage d'observation », « Activités liées à la pratique du vétérinaire », « Techniques approfondies de secrétariat » et « Nutrition des animaux de compagnie ».

STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE  
Document 8bis

**ANNEXE 3**

**CONSTITUTION DES GROUPES ET REGROUPEMENTS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANT VÉTÉRINAIRE**

Aucune recommandation particulière.

**ANNEXE 4**

**PROGRAMME DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANTS VÉTÉRINAIRES**

**L'étudiant sera capable :**

- de respecter :
  - le règlement intérieur éventuel et les contraintes de la clinique vétérinaire ainsi que les termes de la convention de stage,
  - la législation et la déontologie,
- d'observer les dispositions relatives à la sécurité, à la circulation dans les locaux et à l'utilisation du matériel ;
- d'adopter un comportement de nature à faciliter son intégration au sein de la clinique vétérinaire, notamment par son application, son assiduité, sa ponctualité, sa disponibilité et une tenue adéquate ;
- de communiquer avec le vétérinaire et les collègues de travail ;
- de travailler en équipe ;
- de participer aux séances d'évaluation continue avec le personnel chargé de l'encadrement du stage ;
- de respecter les dispositions convenues avec le personnel chargé de l'encadrement pour l'élaboration du rapport de stage ;
- de tenir à jour un tableau de bord ou un carnet de stage.

**Le personnel chargé de l'encadrement devra :**

- négocier le contenu du stage en fonction des spécificités du cabinet ou de la clinique qui accueille l'étudiant et lui en communiquer le résultat ;
- observer l'étudiant dans ses activités professionnelles et le conseiller pour le faire progresser :
  - lui communiquer le résultat de ses observations et de ses entretiens avec le vétérinaire au cours des séances d'évaluation continue ;
  - l'amener à pratiquer l'auto-évaluation ;
- vérifier la tenue du carnet de stage ou du tableau de bord ;
- informer la personne ressource de la clinique des droits, devoirs et responsabilités de l'entreprise et contrôler l'application de la convention de stage ;
- informer l'étudiant demandeur d'emploi sur les démarches administratives à accomplir afin que ses droits soient préservés.

**ANNEXE 5**

**CAPACITES TERMINALES DE L'UNITÉ DE FORMATION**

**STAGE D'INTÉGRATION : ASSISTANTS VÉTÉRINAIRES**

**Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable :**

- de respecter les termes de la convention de stage ;
- de participer aux différentes tâches de l'orientation en développant son autonomie ses capacités d'auto-évaluation ;
- de rédiger un rapport de stage décrivant le contexte professionnel au sein de la clinique, les différentes tâches exécutées et les problèmes professionnels rencontrés pendant les stages ;
- de tenir et de compléter un carnet de stage ou un journal de bord ;
- de présenter oralement son rapport de stage.

**Pour la détermination du degré de maîtrise, il sera tenu compte**

- la qualité des comportements adoptés ;
- le degré d'autonomie ;
- la cohérence, la précision et la qualité du rapport et de la présentation orale ;
- la pertinence du vocabulaire technique.



**ANNEXE 6**

**CHARGÉ DE COURS DE L'UNITÉ DE FORMATION**

Un enseignant ou un expert.

L'expert devra justifier de compétences particulières issues d'une expérience professionnelle actualisée en rapport avec le programme du présent dossier pédagogique.