

14 juillet 2011

## Horaire avancé

### Sommaire :

L'horaire avancé permet de créer et gérer des horaires complexes pour un stage en divisant le stage en plusieurs destinations ou périodes de temps.

### Icônes associées :



Horaire avancé – pas de division



Horaire avancé – divisions

## Généralités

Certains stages ont besoin de plusieurs destinations ou de rotations à cause de capacité limitée pour les étudiants dans une unité ou un programme, ou pour remplir les exigences de stage dans plusieurs zones de pratique. Dans ces situations, le stage peut être divisé entre plusieurs destinations ou périodes de temps. Par exemple :

- Un groupe de 8 étudiant peut être divisé en deux groupes sur deux unités, *et les étudiants auront l'opportunité de passer sur les deux unités;*
- Un étudiant en préceptorat passera les premières semaines de son stage dans une zone de pratique, et se déplacera dans une autre zone pour le reste du stage;
- Un étudiant sera en rotation dans plusieurs zones diagnostiques durant son stage à un site.

**NOTE :** Les destinations divisées sont utilisées pour les stages où les étudiants affectés passeront du temps dans toutes les destinations confirmées; si un groupe d'étudiants sera divisé sur deux unités mais chaque étudiant restera sur une destination seulement, deux groupes liés seraient plus appropriés. Référez-vous au guide de consultation rapide *Demandes divisées et liées* pour plus d'informations sur l'utilisation appropriée des destinations divisées.

## Gérer l'horaire avancé

L'horaire avancé est affiché depuis la boîte d'entrée/sortie. Chaque demande de stage, ou la demande principale d'un ensemble de demandes divisées, affiche une icône (si aucun horaire avancé n'existe encore) ou (quand des destinations multiples existent). Dans l'exemple plus bas, la première demande n'est pas divisée, tandis que la seconde a un horaire avancé avec deux destinations :

- 6eNordChir le lundi-mardi (LM) et
- USI le mercredi-jeudi (RJ).

Statut	Cours/ Type	Début/ Fin	Jours/ Heures Étudiant	de/ Prog	à Organisme/ Site	Service	Dest.	! Masquer les autres destinations				
<input type="checkbox"/>	Conf 	SI/633PREC Prec	Sep 1/11 Oct 15/11	LM ☺	<a href="#">Coté, S</a>	CgpHull SI/ACC	RegionOuta CLSC/Can	Prévention Perinat*				#733 ?
<input type="checkbox"/>	Conf 	SI/633PREC Prec	Sep 1/11 Oct 15/11	LM ☺	<a href="#">Clerc, J</a>	CgpHull SI/ACC	RegionOuta HopGatinea	Chirurgie ⚡				#736 ?
<input type="checkbox"/>	RefR 	SI/633PREC Prec	Sep 1/11 Oct 15/11	RJ ☺	<a href="#">Clerc, J</a>	RegionOuta HopGatinea	SoinsCrit USI*					#845 ?

Notez que la rotation en soins intensifs est refusé, une nouvelle rotation peut être ajoutée pour la remplacer.

1. Cliquez pour afficher l'horaire avancé, qui affiche la demande principale au 6eNordChir ainsi que la seconde rotation sous « Autres destinations ».

Horaire avancé									
Actualiser		Retour à Boîte de sortie							
# de référence: 736									
de: Cégep de Hull / Soins Infirmiers / SI ACC-Soins infirmiers									
Cours / Type: 633 Pratique infirmière (rotations) (SI/633PREC), Préceptorat									
Étudiant: Clerc, J									
Réf#	Statut	Début / Fin	Jours / Heures	Heures	Taille	Organisme / Site	Service	Destination	
<b>Demande principale:</b>									
736	Conf	sept. 1/11 oct. 15/11	LM	80	1/1	RegionOuta HopGatinea	Chirurgie	6eNordChir	
<b>Autres destinations:</b>									
845	RefR	sept. 1/11 oct. 15/11	RJ	80	1/1	RegionOuta HopGatinea	SoinsCrit	USI*	

2. Cliquez Ajouter pour créer une nouvelle destination divisée. Remplissez les champs pour sélectionner le nouveau milieu (site, service, et destination) et cliquez Sauvegarder pour revenir à l'horaire avancé.

Ajouter une entrée

Organisme:

Site:

Service:

Destination:

3. Vous pouvez faire d'autres modifications dans cet écran :

- Modifiez les détails de la demande principale ou des autres destinations pour ajuster :
  - Les jours de quart
  - Les dates de début/fin
  - Les codes de quart et heure de début
- Cliquez Modifier pour modifier le site, service, ou la destination de la demande principale ou de n'importe quelle rotation.

**NOTE** – Pour les groupes avec enseignant, vous pouvez changer la taille du groupe quand vous ajoutez ou modifiez l'horaire avancé, et indiquer si la rotation est obligatoire ou facultative.

Modifier cette entrée

Réf# 1883

Taille  /  Étudiants

Rotation facultative (les étudiants peuvent ne pas être présents pour tous les jours/quarts)

4. Cliquez  ou  pour afficher les modifications :

Statut	Cours/ Type	Début/ Fin	Jours/ Heures	Étudiant	de/ Prog	à Organisme/ Site	Service	Dest.	
<input type="checkbox"/>	Conf SI/633PREC Prec	Sep 1/11 Oct 15/11	LM	<a href="#">Clerc, J</a>	CgpHull SI/ACC	RegionOuta HopGatinea	Chirurgie	6eNordChir	
<input type="checkbox"/>	RefR SI/633PREC Prec	Sep 1/11 Oct 15/11	RJ	<a href="#">Clerc, J</a>		RegionOuta HopGatinea	SoinsCrit	USI*	#736?
<input type="checkbox"/>	Nouv SI/633PREC Prec	Sep 1/11 Oct 15/11	RJ	<a href="#">Clerc, J</a>		RegionOuta HopHDieu	CteDurRura* 4B*		#845? #846

## Rappelez-vous

- Le coordonnateur demandeur ou receveur peut utiliser l'horaire avancé pour ajouter ou modifier les destinations divisées. Cependant, pour les groupes avec enseignant, seul le coordonnateur demandeur peut modifier l'horaire.
- Si la demande principale dans un ensemble de demandes divisées est annulée ou refusée, vous pouvez communiquer avec le centre d'assistance pour qu'une des demandes secondaires soit « promue » en remplacement de la principale et apparaisse ainsi au dessus des autres.

Si vous avez des questions ou désirez recevoir plus d'assistance avec cette fonction, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

### L'équipe HSPnet

#### Réseau de gestion des stages en sciences de la santé

[assistance@hspcanada.net](mailto:assistance@hspcanada.net)

[www.hspcanada.net](http://www.hspcanada.net)