

Séance d'information sur l'externat et les possibilités d'emploi en tant qu'étudiant en Sciences infirmières



Par **Stéphanie Lachance M.Sc.**

Étudiante en deuxième année au B.Sc.Inf au Campus de Laval
Coordonnatrice aux affaires académiques de l'AÉSIUM

Plan

- ◆ Qu'est-ce que l'externat
- ◆ Poser sa candidature
 - ◆ Rédiger votre *curriculum vitae*
 - ◆ Rédiger votre lettre de présentation
- ◆ L'entrevue
- ◆ Comment se démarquer
- ◆ Autres possibilités d'emploi

Qu'est-ce que l'externat

- Travailler dans un établissement de santé à titre d'externe en soins infirmiers.
- Avoir réussi 34 crédits à l'Université de Montréal (une année).
- Du 15 mai au 31 août et durant la période des fêtes.
- Non obligatoire, non relié à l'Université.

Qu'est-ce que l'externat

- ◆ Milieux où travailler
 - ◆ Un centre hospitalier de soins généraux et spécialisés;
 - ◆ Un centre d'hébergement et de soins de longue durée;
 - ◆ Un centre de réadaptation pour les personnes ayant une déficience physique.
- ◆ Salaire : environ 17\$.

Activités réservées aux externes

1. Appliquer les mesures invasives d'entretien du matériel thérapeutique suivantes :

- 1.1. irriguer un tube nasogastrique;
- 1.2. irriguer un tube nasoduodéal;
- 1.3. irriguer un tube de gastrostomie;
- 1.4. irriguer un tube de jéjunostomie;
- 1.5. entretenir un système de drainage vésical à demeure;
- 1.6. effectuer les soins d'une trachéostomie.

2. Effectuer les prélèvements suivants, selon une ordonnance :

- 2.1. sang;
- 2.2. urine;
- 2.3. selles;
- 2.4. exsudat de plaie;
- 2.5. sécrétions trachéales;
- 2.6. sécrétions gastriques;
- 2.7. sécrétions vaginales.

3. Prodiger des soins et des traitements reliés aux plaies et aux altérations de la peau et des téguments, selon une ordonnance ou selon le plan de traitement infirmier, dans les cas suivants :

- 3.1. faire un pansement aseptique, incluant un pansement avec drain ou mèche;
- 3.2. appliquer les pansements pour la prévention et le traitement des lésions de pression (stades 1 et 2);
- 3.3. retirer les agrafes et les points de suture;
- 3.4. effectuer les soins de stomie intestinale (colostomie, iléostomie);
- 3.5. effectuer les soins au pourtour d'un tube de gastrostomie, de jéjunostomie, de cystostomie et de néphrostomie.

4. Exercer la surveillance des signes neurologiques, neurovasculaires et vitaux.

5. Mélanger des substances en vue de compléter la préparation d'un médicament, selon une ordonnance.

6. Administrer, selon la voie indiquée, les médicaments ou autres substances suivants, lorsqu'ils font l'objet d'une ordonnance et, dans le cas des médicaments PRN, lorsque l'état du patient a été évalué préalablement par une infirmière :

- 6.1. de l'oxygène, par voie respiratoire;

6.2. un médicament ou une substance autre qu'un sérum, qu'un médicament relié à un protocole de recherche, qu'une substance reliée aux tests d'allergie ou qu'une substance anesthésique sous-cutanée :

- 6.2.1. par voie orale et sublinguale;
- 6.2.2. par tube nasogastrique et de gastrostomie si le tube est en place;
- 6.2.3. par voie nasale, ophtalmique et otique;
- 6.2.4. par voie topique;
- 6.2.5. par voie vaginale et rectale;
- 6.2.6. par voie intradermique, sous-cutanée et intramusculaire, après vérification par une infirmière;
- 6.2.7. par voie respiratoire;

6.3. une drogue ou autre substance contrôlée, par voie orale, rectale, transdermique, intradermique, sous-cutanée et intramusculaire, après vérification par une infirmière.

7. Contribuer à la vaccination dans le cadre d'une activité découlant de l'application de la *Loi sur la santé publique (L.R.Q., c. S-2.2)*.

8. Effectuer les traitements médicaux suivants, selon une ordonnance :

- 8.1. installer un tube nasogastrique;
- 8.2. faire un résidu gastrique;
- 8.3. administrer un gavage;
- 8.4. effectuer l'aspiration des sécrétions nasopharyngées;
- 8.5. installer, changer ou enlever un cathéter vésical;
- 8.6. faire un cathétérisme vésical;
- 8.7. surveiller une irrigation vésicale;
- 8.8. donner un lavement évacuant;
- 8.9. effectuer un lavement par colostomie;
- 8.10. installer un microperfuseur à ailettes (papillon) pour injection sous-cutanée intermittente ou pour perfusion faite par voie sous-cutanée;
- 8.11. installer un cathéter intraveineux périphérique court de moins de 7,5 centimètres;
- 8.12. administrer une solution intraveineuse sans additif à partir d'un cathéter intraveineux périphérique court de moins de 7,5 centimètres lorsque cette solution a été préalablement vérifiée par une infirmière;
- 8.13. installer et irriguer, avec une solution isotonique, un cathéter intraveineux périphérique court de moins de 7,5 centimètres à injection intermittente

Poser sa candidature

Rédiger votre *curriculum vitae*

◆ À aborder dans votre CV

- ◆ Votre identification (nom, adresse)
- ◆ Aptitudes et compétences
- ◆ Formation
- ◆ Expérience
- ◆ Bénévolat
- ◆ Loisirs
- ◆ Inscription du nom sur chaque page
- ◆ Pagination
- ◆ Phrases concises, courtes et dynamiques

◆ Priorisez la première page

◆ À éviter dans votre CV

- ◆ Les fautes d'orthographe
- ◆ Éléments discriminatoires (photo, âge, sexe, etc.)
- ◆ NAS ou n'importe quelle information personnelle
- ◆ Canevas internet
- ◆ Texte surchargé, trop d'informations
- ◆ Inscription « Curriculum vitæ » sur la première page
- ◆ Donner les contacts de vos références

Poser sa candidature

Rédiger votre lettre de présentation

À faire

- Une page
- Date
- Nom et adresse complète de l'entreprise
- Police unique, même taille, comme votre CV
- Justification du texte
- Français impeccable!

À éviter

- « À qui de droit »
- Formulation négative
- Exemples qui ne sont pas concrets

Objectifs de la lettre

- Faire liens avec CV
- Pourquoi vous avez choisi un milieu
- Vous faire valoir comme étant le meilleur candidat

Lettre de présentation : format

Montréal, le 4 août 2012

Monsieur Olivier Arial
Conseiller aux ressources humaines
Centre de réadaptation du Québec
1234, Chemin de la rue
Montréal (Québec) H2A A2H

Objet : Poste d'agent d'information - Référence # 182504

Monsieur,

Pour faire suite à l'annonce que vous avez fait paraître sur le site du secteur Emploi du CSEDC de l'Université de Montréal, il me fait grand plaisir de vous faire parvenir ma candidature relativement au poste d'agent d'information.

Vous pourrez voir en consultant mon curriculum vitae ci-joint que je possède de l'expérience en service à la clientèle ainsi qu'en coordination. En effet, j'ai récemment pris part à l'organisation de bon nombre d'activités spéciales, que ce soit au sein du comité social d'anciens emplois occupés ou encore, à titre de président du comité du bal à la fin de mon baccalauréat.

Sur le plan personnel, je suis une personne près des gens et à l'écoute de leurs besoins. Je fais également preuve d'un bon sens de la structure et de la méthode, ce qui me permet d'intervenir efficacement et ce, même en situation de stress.

Je serais ravi de vous rencontrer en entrevue pour bien comprendre la nature de vos besoins et pour vous fournir des précisions quant à mon profil. Je vous prie de recevoir, Monsieur, l'expression de mes meilleurs sentiments.

Patrick Century

514.343.6736
514.343.2479

p.j. Curriculum vitae

- ◆ Date
- ◆ Adresse et nom de l'employeur
- ◆ Objet
- ◆ Présentation de votre candidature
- ◆ Lien entre le poste et vos expériences et votre formation
- ◆ Conclusion et civilités
- ◆ Signature

À garder en tête

- ◆ L'employeur reçoit plusieurs centaines de CV pour le même poste.
- ◆ Le temps consacré par candidature est approximativement de 30 secondes.
- ◆ Avec votre CV et votre lettre vous voulez obtenir une entrevue, pas un poste.

Comment postuler

- ◆ En ligne
 - ◆ Candidatures spontanées
 - ◆ Poste ouvert
 - ◆ Courriel
- ◆ Salon d'emploi
- ◆ Enregistrez votre lettre et votre CV dans le même document en pdf, la lettre en premier. Si le milieu vous demande de déposer deux fichiers suivez ces directives.
- ◆ Nommez votre document par votre nom et le poste convoité :
Stephanie_Lachance_externe.pdf
- ◆ Envoyez votre CV à intervalle régulier (chaque semaines ou chaque deux semaines)

L'entrevue : se préparer

- ◆ But de l'entrevue : obtenir le poste
 - ◆ Comment : se démarquer des autres en montrant des exemples concrets que vous êtes le meilleur candidat.
 - ◆ Connaitre votre CV par cœur!
 - ◆ Prévoir les questions qu'on va vous poser.
 - ◆ Connaitre le nom des personnes qui vous attendent.
 - ◆ Si vous êtes stressés, identifiez la cause de votre stress.

L'entrevue : quoi apporter

- Votre CV et votre lettre de présentation
- Feuille avec vos références
 - À inscrire : Votre nom, le ou les noms de vos références, leur titre, le nom de l'entreprise où elles travaillent, leur adresse, leur numéro de téléphone et leur courriel.
- Feuilles pour prendre des notes
- Stylo
- Tenue de ville (pas d'uniforme)

L'entrevue : le déroulement

- ◆ Conseils
 - ◆ Ne jamais répondre par oui/non. Élaborez.
 - ◆ Préparez des questions à l'avance à poser à l'employeur
 - ◆ Poignée de main
 - ◆ Tenue de ville
 - ◆ Professionnalisme et courtoisie
- ◆ Entrevues de groupe
 - ◆ On observe comment vous fonctionnez à l'intérieur d'un groupe
- ◆ Entrevues individuelles
- ◆ Entrevues mixtes
- ◆ Mode d'évaluation
 - ◆ Questions individuelles sur vous
 - ◆ Questions sur vos connaissances générales en soins infirmiers
 - ◆ Questions de mise en situation
 - ◆ Test écrit
 - ◆ Évaluation de fiabilité (antécédents judiciaires) et examen médical

Comment se démarquer

- ◆ Certains avantages à l'Université de Montréal
 - ◆ Organisation de travail;
 - ◆ Avoir plusieurs patients en même temps;
 - ◆ Perfectionnement des techniques;
 - ◆ Vision humaniste caring;
 - ◆ Mettez sur vos forces personnelles et votre expérience.

Échéancier

Période de l'année	Étape
Septembre à février/ mars	Postuler
Octobre à avril	Entrevues
Quelques semaines suivant l'entrevue	Suivi de l'entrevue (courriel/téléphone)
Avril	Recevoir le formulaire d'inscription de l'OIIQ
Avril/mai	Faire signer le formulaire d'inscription de l'OIIQ par l'université
Avril/mai	Retourner le formulaire d'inscription de l'OIIQ à l'ordre
Mai/juin	Confirmation de l'obtention de vos 34 crédits de l'université à l'OIIQ
Juin	Début de l'externat

Autres possibilités d'emploi

- ◆ Recherche en Sciences infirmières
- ◆ Préposé aux bénéficiaires
- ◆ Premiers soins
- ◆ Camps de jour avec des enfants atteints de maladie
- ◆ Offres ponctuelles par courriel
- ◆ Bénévolat

Questions?



Contactez votre association étudiante

- ◆ Courriel : aesium@umontreal.ca
- ◆ Page Facebook : Sciences Infirmières Université de Montréal
- ◆ Laval : **CAMPUS LAVAL** - Faculté des Sciences Infirmières
- ◆ Site web : <http://aesium.wix.com/udem>