Aide pour compléter la convention de formation sur Myhech

Coordinateurs HECh :

En tourisme : Madame Claire Maréchal

En gestion hôtelière : Madame Adeline Struvay

Pour les assistants de direction : Madame Isabelle Simar

Pour l’immobilier : Madame Isabelle Wesphael

Pour les éducateurs spécialisés : Madame Sophie Logjes

En agro, Madame Furlan, Messieurs Legrain, Vandereyken, Dejonghe et Cammaerts,

**Onglet Before**: à compléter et valider par les trois parties (vous, superviseur HECh, et superviseur de l’institution d’accueil) impérativement avant votre départ  
  
Programme de stage: à compléter par le stagiaire et à vérifier/valider par le superviseur HECh  
Intitulé: stage en ..., nom de l'établissement d'accueil,  
Heures /semaine: le nombre d'heures que vous prestez par semaine,  
Programme détaillé: les différentes tâches que vous accomplirez,  
Connaissances: les connaissances et aptitudes que vous allez acquérir durant votre stage ,  
Plan de suivi: quand, comment et par qui vous allez être suivi pendant votre stage,  
Plan d'évaluation: par qui et de quelle manière dont vous allez être évalué à la fin de votre stage.  
Ceci est clairement expliqué dans les lignes directrices en pièce jointe également et la plupart de ces informations se trouvent dans votre convention HECh.  
Informations HECh: à compléter par le BRI.  
  
Informations Institution d'accueil: à compléter par le stagiaire après avoir pris les renseignements auprès de l'institution d'accueil.  
  
Informations supplémentaires: à compléter par le stagiaire après avoir pris les renseignements auprès de l'institution d'accueil.  
  
**Onglet During**: à compléter et valider par les trois parties uniquement en cas de modification pendant votre stage  
  
Dès la fin de votre stage:  Le superviseur de l'institution d'accueil (la personne dont vous m'avez communiqué les coordonnées) recevra un courriel lui demandant de compléter l'évaluation.