

Commission Estudiantine de Formation (CEF)

- Cahier des charges -

(Version du 26 mars 2023)

Présidente

La présidente de la CEF est la Responsable Formation de l'AEML. Son rôle est :

- D'organiser la CEF environ deux fois par semestre, au début et à la fin du semestre, pour se réunir et discuter de la formation et de l'avancée des projets de chacun des postes.
- De maintenir un contact régulier avec chaque représentante de poste et de les guider dans leurs choix et prises de décision.
- De présenter un budget prévisionnel et final aux AD et AG d'automne et de printemps, en s'inspirant de ceux effectués les années précédentes.
- De tenir informé le comité de l'AEML des différents projets et discussions autour de la CEF.

Secrétaire

Le rôle de la secrétaire de la CEF est :

- De rédiger les procès-verbaux lors de chaque réunion de la CEF.
- De transmettre aux membres de la CEF les procès-verbaux à l'issue des réunions.
- De publier les procès-verbaux sur le site de l'AEML avec l'aide de la Webmistress.
- De communiquer avec la Responsable de Formation de l'AEML.

Responsable Rescos Bmed3 et Mmed2

Le rôle des responsables du RESCOS BMed3 et MMed2 est :

- D'organiser leur RESCOS respectifs.
- D'assurer leur présence tout au long de l'année aux Commissions Estudiantines de Formation où seront discutés l'état d'avancement des projets actuels ainsi que l'accueil de nouveaux projets.
- De communiquer avec la Responsable de Formation de l'AEML.

Responsable Répertoire Skills Bmed3

Le rôle de la responsable du répertoire Skills BMed2-Bmed3 est :

- D'organiser un répertoire vers la fin du 2ème semestre de 3ème année.
- De créer et mener un groupe de travail composé d'étudiantes de volées supérieures qui l'aideront à mener son projet.
- De réserver un auditoire et le matériel nécessaire à la présentation du répertoire.
- De s'assurer du bon déroulement du répertoire pendant toute sa durée.
- De faire l'intermédiaire entre son groupe de travail et sa volée en ce qui concerne le contenu du répertoire et la communication.
- De faire l'intermédiaire entre la Commission Estudiantine de Formation et son groupe de travail.
- D'assurer sa présence tout au long de l'année aux Commissions Estudiantines de Formation.
- De communiquer avec la Responsable Formation de l'AEML.

Responsable Répétitoire Bmed1

Le rôle de la responsable du répétitoire BMed1 est :

- De préparer un répétitoire pour les 1ères années à la fin du 1er semestre, et un autre en fin de 2ème semestre.
- De constituer un groupe de 5-6 personnes pour organiser et mettre en place ce projet.
- De présenter des slides PowerPoint contenant : des exemples de questions QCMs, leurs réponses, des tips de résolutions, des informations concernant le déroulement des examens et des conseils de révisions.
- De s'assurer de la réservation de l'Amphimax pour le jour-J et de la présence de périodes consacrées au répétitoire dans le planning des 1ères (la séance de décembre dure en général 3 périodes).
- D'envoyer des mails aux 1ères contenant au moins un rappel de la date du répétitoire, des explications sur le contenu de celui-ci, les exemples de questions QCMs à l'avance et les slides de présentation une fois la séance achevée.
- D'assurer sa présence tout au long de l'année aux Commissions Estudiantines de Formation.
- De faire l'intermédiaire entre la Commission Estudiantine de Formation et son groupe de travail et de communiquer avec la Responsable de Formation de l'AEML.

Responsable Skills interpro

Le rôle de la responsable des Skills interprofessionnels est :

- D'organiser des événements interprofessionnels durant l'année avec l'HESAV et La Source.
- De prendre contact avec les responsables des associations de l'HESAV et de La Source.
- De créer et mener un groupe de travail composé si possible d'étudiantes de volées distinctes ainsi que de facultés distinctes qui l'aideront à mener à bien son projet.
- De faire l'intermédiaire entre la Commission Estudiantine de Formation et son groupe de travail.
- D'assurer sa présence tout au long de l'année aux Commissions Estudiantines de Formation.
- De communiquer avec la Responsable de Formation de l'AEML.

Délégués Comskills Bmed3, Mmed1, Mmed2, Mmed3

- Les déléguées ComSkills siègent aux différentes réunions de la ComSkills et de la CEF durant l'année de son mandat, en représentant les étudiantes de sa volée.
- Les déléguées ComSkills assurent la communication entre les étudiantes et le corps facultaire responsable des skills.

Responsable Revue Médicale Suisse (RMS) Étudiant

Le rôle de la responsable RMS Étudiant est :

- D'assurer sa présence aux commissions estudiantines de formation, où seront discutés l'état d'avancement des projets actuels ainsi que l'accueil de nouveaux projets.
- La possibilité de créer et mener un groupe de travail composé si possible d'étudiantes de volées distinctes qui l'aideront à mener son projet.
- De faire l'intermédiaire entre la commission estudiantine de formation et son groupe de travail.
- De faire l'intermédiaire entre la RMS et son groupe de travail.
- D'assurer la continuité de la plateforme RMS_Etudiante.x.s, c'est-à-dire mettre à jour le contenu existant et ajouter du nouveau contenu.
- De communiquer avec la responsable de Formation de l'AEML

Responsable Observations Cliniques

Le rôle de la responsable des observations cliniques est :

- De prendre contact en début d'année avec les différents services du CHUV pour les relancer sur le projet, en coordination avec la Responsable Formation de l'AEML.
- De créer et de mettre régulièrement à jour la rubrique « Observations cliniques » sur le site de l'AEML (présentation et retour concernant les différents services).
- D'assurer les inscriptions étudiantes en coordination avec les responsables des services concernés, selon un mode défini au cours de l'année.
- D'assurer sa présence tout au long de l'année aux Commissions Estudiantine de Formation.
- De communiquer avec la Responsable de Formation de l'AEML.