Commission Estudiantine de Formation (CEF)
- Cahier des charges -

(Version du 31 mars 2025)

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, afin de se réunir pour discuter de la formation, de l'avancée des projets en cours de chaque poste, ainsi que de l'accueil de nouveaux projets.
- 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.
- D'assurer sa présence tout au long de l'année aux Commissions Estudiantines de Formation.
- De communiquer avec la Responsable Formation de l'AEML.
- De siéger à l'AD de l'AEML chaque semestre.
- D'organiser une passation avec son successeur afin de discuter des points positifs et négatifs afin d'améliorer le support.

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.
- D'assurer sa présence tout au long de l'année aux Commissions Estudiantines de Formation.
- De communiquer avec la Responsable Formation de l'AEML.
- De siéger à l'AD de l'AEML chaque semestre.
- D'organiser une passation avec son successeur afin de discuter des points positifs et négatifs afin d'améliorer le support.

Responsable Répétitoire Skills Bmed3

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

- D'organiser un répétitoire 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 répétitoire.
- De s'assurer du bon déroulement du répétitoire pendant toute sa durée.
- De faire l'intermédiaire entre son groupe de travail et la volée en ce qui concerne le contenu du répétitoire 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.
- De siéger à l'AD de l'AEML chaque semestre.
- D'organiser une passation avec son successeur afin de discuter des points positifs et négatifs afin d'améliorer le support.

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 faire l'intermédiaire entre la Commission Estudiantine de Formation et son groupe de travail.

- 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.
- D'aborder le sujet du numerus clausus, des périodes de révisions (explications, tips, expériences personnelle et méthode de révision du comité, aides disponibles [Medsics, parrains/marraines et psychologue de l'UNIL]), des examens (tips, informations sur le contenu, ce qu'il faut préparer pour les examens, comment remplir la feuille rose et comment se passent les examens).
- De mettre en place un Wooclap ou autre moyen similaire, pour que les premières puissent poser leurs questions anonymement afin que le Responsable répondre pour tout le monde.
- 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 3-4 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.
- De mettre son PWP final sur le drive « Responsable répétitoire BMed 1 ».
- D'assurer sa présence tout au long de l'année aux Commissions Estudiantines de Formation.
- De communiquer avec la Responsable Formation de l'AEML.
- De siéger à l'AD de l'AEML chaque semestre.
- D'organiser une passation avec son successeur afin de discuter des points positifs et négatifs afin d'améliorer le support.

Responsable Skills interpro

Le rôle de la responsable des Skills interprofessionnels est :

- D'organiser des évènements 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 Formation de l'AEML.
- De siéger à l'AD de l'AEML chaque semestre.

- D’organiser une passation avec son successeur afin de discuter des points positifs et négatifs afin d’améliorer le support.

Délégués Comskills Bmed3, Mmed1, Mmed2, Mmed3

La Comskills est une commission où ont lieu des échanges entre des responsables de l’Ecole de Médecine et des représentant.e.x.s des étudiant.e.x.s sur la formation pratique et les compétences cliniques du cursus.

- 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.
- D’assurer sa présence tout au long de l’année aux Commissions Estudiantines de Formation.
- De communiquer avec la Responsable Formation de l’AEML.
- De siéger à l’AD de l’AEML chaque semestre.
- D’organiser une passation avec son successeur afin de discuter des points positifs et négatifs afin d’améliorer le support.

Responsable Revue Médicale Suisse (RMS) Étudiant

Le rôle de la responsable RMS Etudiante 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.
- D’assurer sa présence tout au long de l’année aux Commissions Estudiantines de Formation.
- De communiquer avec la Responsable Formation de l’AEML.
- De siéger à l’AD de l’AEML chaque semestre.
- D’organiser une passation avec son successeur afin de discuter des points positifs et négatifs afin d’améliorer le support.

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, et de poursuivre les observations cliniques en cours d'établissement (Unisanté, SVM, DISA, médecine génétique)
- D'élargir les opportunités d'observations en présentant le projet aux services n'ayant pas encore participé, ou à des instances externes au CHUV
- *De créer et* mettre régulièrement à jour la rubrique « Observations cliniques », avec la liste des différents services ayant participé ainsi que la charte des 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 Estudiantines de Formation.
- De communiquer avec la Responsable Formation de l'AEML.
- De siéger à l'AD de l'AEML chaque semestre.
- D'organiser une passation avec son successeur afin de discuter des points positifs et négatifs afin d'améliorer le support.