**SVS 6007 Stage**

**Visite terrain dans le milieu de stage au trimestre d’hiver**

**Entre la 2e et la 5e semaine du stage**

**Rapport de l’enseignante responsable du cours Stage**

**École de travail social, Université de Montréal**

|  |
| --- |
| **Rappel*** De façon générale, la visite terrain permet d’établir un contact plus individualisé avec l’étudiante et sa superviseure et, s’il y a lieu, avec la répondante. Cette visite vise ainsi à établir un premier contact entre l’ensemble des parties impliquées dans la réalisation des apprentissages en stage, soit l’étudiante, la superviseure dans le milieu de stage, s’il y lieu, la répondante et l’enseignante responsable du cours Stage. La visite terrain permet aussi de préciser les rôles de chacune des parties impliquées, de discuter des attentes de part et d’autre, d’apprécier les conditions mises en place par le milieu pour soutenir les apprentissages de l’étudiante, etc.
* Cette visite offre également l’opportunité de discuter du contrat de stage complété par l’étudiante, de proposer (s’il y a lieu) des modifications au contrat ou de l’entériner. En outre, la visite permet de répondre aux questions de l’étudiante et de sa superviseure. Par exemple, ces questions peuvent être en lien avec les modalités et les moments d’évaluation (formative, sommative) du stage, les mécanismes de soutien offerts par l’École pendant la durée du stage, les politiques et procédures de l’École, etc.
 |

|  |
| --- |
| **1. Informations générales** |
| Date de la visite terrain : |       |
| Étudiante : |       |
| Date de début du stage : |       |
| Milieu de stage : |       |
| Superviseure dans le milieu de stage (nom et coordonnées) : |       |
| S’il y a lieu, nom et coordonnées de la répondante dans le milieu : |       |
| Enseignante responsable du cours Stage : |       |
| Le stage de l’étudiante présente des particularités nécessitant des aménagements particuliers (horaire de stage particulier, étudiante en situation de handicap, etc.) : **Oui** [ ]  **Non** [ ] Si oui, précisez :       |
| Superviseure et stagiaire (et répondante s’il y a lieu) ont bien reçu tous les documents de l’École relatifs au stage (Manuel, formulaires d’évaluation/autoévaluation, etc.). **Oui** [ ]  **Non** [ ] **\*\*\*** Si les documents n’ont pas été reçus, prière d’envoyer un courriel à la coordonnatrice des stages de 3e année pour lui demander de faire parvenir les documents à l’étudiante et à sa superviseure. |

|  |
| --- |
|  **2. Lors de la visite de stage, les aspects suivants ont été discutés avec la superviseure et l’étudiante (et, s’il y a lieu, la répondante)** |
| Les rôles et les responsabilités de chacune (stagiaire, superviseure dans le milieu de pratique, superviseure responsable de l’encadrement du stage pour l’École et, s’il y a lieu, répondante). | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| Les modalités de soutien et d’encadrement offertes par l’École ont été expliquées. | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| Les modalités d’évaluation du stage à l’automne et à l’hiver (évaluations formatives, évaluations sommatives) et les outils pour réaliser ces évaluations ont été présentés. | **Oui** [ ]  **Non** **[ ]**  |
| Les modalités pour transmettre ces évaluations à l’École ont été présentées, ainsi que les dates prévues pour leurs remises (mi-stage et fin de stage).  | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| Les politiques et les procédures concernant les situations où des difficultés sérieuses[[1]](#footnote-1) émergent en cours de stage ont fait l’objet d’un rappel (ces politiques se trouvent dans le Manuel de stage de 3e année).  | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| Les politiques concernant les absences en stage ont été expliquées, incluant les procédures concernant les absences pour motifs de santé. | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| L’étudiante a été informée des attentes de son milieu de stage et de sa superviseure (et de sa répondante s’il y a lieu) par rapport :* au respect de la confidentialité des informations obtenues concernant les personnes usagères ;
* à l’utilisation adéquate des technologies de l’information et de la communication dans le contexte du stage ;
* au code vestimentaire ;
* autres… (s’il y a lieu, préciser) :
 | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| La discussion au sujet des attentes de chacune (superviseure, stagiaire, s’il y a lieu, répondante) quant au degré d’autonomie attendu du ou de la stagiaire pendant le stage a été amorcée.  | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| La discussion au sujet des attentes de chacune (superviseure, stagiaire, s’il y a lieu, répondante) quant aux attitudes et comportements de part et d’autre a été amorcée[[2]](#footnote-2). | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| La superviseure, l’étudiante et, s’il y a lieu, la répondante ont aussi souhaité discuter des attentes suivantes. Par exemple : * Une superviseure pourrait souhaiter préciser les attentes du milieu quant au niveau de familiarité attendu dans l’ensemble des interactions de l’étudiante avec les différentes personnes rencontrées (usagères, bénévoles, intervenantes, superviseures, supérieurs hiérarchiques, etc.) dans le cours de son stage.
* Une stagiaire pourrait souhaiter discuter de ses attentes en lien avec la rétroaction offerte par la superviseure ou la répondante (préfère recevoir une rétroaction individuelle plutôt que devant un groupe, etc.).

Si oui, résumer les principales attentes de part et d’autre :       | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| Les modalités de supervision et les attentes associées à la supervision ont été discutées et sont claires pour les deux parties[[3]](#footnote-3). Par exemple :* l’horaire des rencontres de supervision régulière ;
* les modalités prévues pour répondre aux besoins ponctuels d’encadrement en dehors des moments de supervision hebdomadaire.
* les attentes du ou de la superviseure envers l’étudiante quant au a) niveau de préparation et de participation attendu; b) au matériel que l’étudiante doit fournir/apporter en supervision (journal de bord, enregistrement d’entrevues, etc.); c) au moment où la superviseure souhaite recevoir ce matériel (Avant la supervision ? Lors de la supervision ?) ;
* les attentes de l’étudiante en lien avec la rétroaction souhaitée (rétroaction immédiate, moments prédéterminés (avant ou après la tâche), sur demande de l’étudiante, etc.) ;
* etc.
 | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| **S’il y a lieu, ajouter tout autre commentaire :**  |

|  |
| --- |
| **3. Le contrat de stage** |
| Le contrat de stage a été discuté et entériné par les parties concernées : superviseure, stagiaire, encadreur.  | **Oui** [ ]  **Non car contrat en élaboration** **[ ]**  |
| Si le contrat est toujours en élaboration : | **Date prévue pour la remise :**  |
| **S’il y a lieu, ajouter tout autre commentaire** (par exemple, plusieurs modifications ont été demandées à l’étudiante, retard important dans l’élaboration du contrat, etc.) : |

|  |
| --- |
| **4. Appréciation des conditions d’encadrement et de supervision dans le milieu de stage**  |
| L’étudiante a reçu les informations nécessaires pour bien comprendre son contexte de stage (documentation sur le milieu, son mandat, ses politiques, normes éthiques et professionnelles, approches préconisées dans le milieu, etc.).  | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| S’il y a lieu, l’étudiante a participé/pourra participer à une(des) formation(s) pour se familiariser avec les outils d’évaluation/plan d’intervention préconisé dans le milieu, etc.). | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| Les activités réalisées/à venir permettant l’intégration de l’étudiante dans le milieu (activités formelles ou informelles) me semblent adéquates. | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| Les activités/tâches présentées dans le contrat de stage et qui ont été planifiées par la superviseure me semblent pouvoir permettre à l’étudiante de faire les apprentissages en lien avec ses objectifs de stage et semblent adaptées à son niveau de formation.  | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| L’espace physique réservé à l’étudiante est adéquat. | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| La superviseure (ou la répondante) semble en mesure de moduler la charge de travail en fonction des objectifs du stage et du rythme d’apprentissage du ou de la stagiaire. | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| La superviseure (ou la répondante) semble avoir la disponibilité pour assumer l’encadrement de l’étudiante.  | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |
| **S’il y a lieu, ajouter tout autre commentaire :**  |

|  |
| --- |
| **5. Préoccupations à ce moment-ci du stage ?** |
| Est-ce que l’une ou l’autre des parties a des préoccupations par rapport au stage à ce jour ? **Oui** [ ]  **Non** [ ] *Si oui, expliquer la nature de ces préoccupations et préciser les moyens ou les stratégies pouvant être mises en place pour tenter de remédier aux difficultés/préoccupations*[[4]](#footnote-4) *identifiées.*  |
| Préoccupations de la superviseure (et, s’il y a lieu, du ou de la répondante) dans le milieu de stage :       |
| Préoccupations du ou de la stagiaire :       |
| Préoccupations de l’enseignante responsable du cours Stage :       |

|  |
| --- |
| **6. Rappel des prochaines étapes/dates importantes à retenir** |
| **SVS 6007 Stage / Trimestre d’hiver** |
| Rencontre d’évaluation formative mi-stage (superviseure, stagiaire et, s’il y a lieu, répondante[[5]](#footnote-5)) du stage (*SVS 6007*). | 8e semaine de stage. |
| Envoi des documents d’évaluation formative (évaluation du ou de la superviseure, autoévaluation de l’étudiante) au ou à l’enseignante responsable du cours Stage. | Date prévue[[6]](#footnote-6) :       |
| Contact à la mi-stage d’automne : l’enseignante responsable du cours Stage prend contact[[7]](#footnote-7) avec la superviseure et l’étudiante.  | Au cours de la 9e semaine de stage. |
| Rencontre d’évaluation sommative (superviseure, stagiaire et, s’il y a lieu, répondante) du stage (*SVS 6007*). | 19e semaine de stage. |
| Envoi des documents d’évaluation sommative (évaluation du ou de la superviseure, autoévaluation de l’étudiante) au ou à l’enseignante responsable du cours Stage. | Date prévue :       |
| \*\* Outre ces modalités d’encadrement et d’évaluation du stage prévues au calendrier, les superviseures et les stagiaires peuvent faire appel au ou à l’enseignante responsable du cours Stage pour toute question ou préoccupation qui émerge en cours de stage. |

|  |
| --- |
| **7. Recommandation de l’enseignante responsable du cours Stage** **suite à la visite de stage** |
| À date, ce milieu de stage me semble pouvoir offrir à l’étudiante les conditions nécessaires à la réalisation des apprentissages en lien avec les objectifs du stage *SVS 6007* :\*\* Si non, préciser pourquoi dans votre rapport et informer dans les plus brefs délais la coordonnatrice des stages de 3e année. | **Oui** [ ]  **Non** [ ]  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|       |  |       |
| **Signature l’enseignante responsable du cours Stage** |  | **Date** |

|  |
| --- |
| **À l’intérieur de 7 jours ouvrés après la visite terrain,** l’enseignante responsable du cours Stage doit transmettre une copie de ce rapport par courriel au ou à la superviseure dans le milieu de stage, à l’étudiante et à la professeure responsable de la formation pratique.L’enseignante responsable du cours Stage doit également déposer une copie de ce rapport au dossier de l’étudiante, selon les modalités prévues par l’École.Ce rapport est confidentiel. **Il est donc impératif** de n’utiliser que les adresses courriel institutionnelles des parties concernées lors de son envoi par courriel.  |

1. C’est-à-dire des difficultés pouvant compromettre les apprentissages nécessaires à l’atteinte des objectifs du stage ou pouvant compromettre la poursuite ou la réussite du stage. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bien qu’il ne soit pas simple parfois de discuter ouvertement de telles attentes, il est préférable d’ouvrir dès maintenant un échange à ce sujet, de façon à ce que si des difficultés émergent en lien avec les attitudes ou comportements, la superviseure dans le milieu de stage et l’étudiante aient déjà été en mesure d’entamer un dialogue à ce sujet lors de la visite de stage. Les questions suivantes peuvent aider pour susciter la réflexion et l’échange : Y a-t-il des attitudes ou des comportements auxquels vous vous attendez de la part de votre stagiaire/superviseure ?Y a-t-il des comportements ou attitudes qui vous semblent inacceptables de la part de votre stagiaire/superviseure ? [↑](#footnote-ref-2)
3. Bien sûr, il est possible que ces attentes doivent continuer à être précisées et qu’elles puissent évoluer au fur et à mesure de l’évolution du stage, mais il est pertinent d’en discuter, même brièvement, lors de la visite de stage. Au besoin, la superviseure dans le milieu de stage et l’étudiante pourront poursuivre leur échange à ce sujet lors d’une rencontre de supervision subséquente et si leurs attentes semblent difficiles à concilier, il sera alors important de contacter rapidement la superviseure responsable de l’encadrement du stage pour l’École. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ces difficultés peuvent être identifiées par l’une ou l’autre des parties. Elles peuvent se rapporter à différents aspects. À titre d’exemple, **mais de manière non exhaustive**, il peut s’agir de difficultés en lien avec : les modalités de supervision qui ne semblent pas tout à fait adéquates, des difficultés chez l’étudiante, la qualité du rapport superviseure-supervisée, le rythme d’apprentissage de l’étudiante, la pertinence des activités de stage par rapport aux apprentissages nécessaires à l’atteinte des objectifs de stage, le jumelage milieu de stage/étudiante, etc. [↑](#footnote-ref-4)
5. S’il y a lieu, il est important que la répondante dans le milieu de stage puisse contribuer aux différentes évaluations du stage. Si cette contribution ne peut pas se faire en personne, il est tout de même essentiel de prévoir une autre modalité pour que la répondante puisse contribuer à l’évaluation. [↑](#footnote-ref-5)
6. Inscrire la date convenue avec la superviseure et l’étudiante lors de la visite terrain. L’École suggère que ces rapports soient transmis par courriel le lundi suivant la 9e semaine de stage où doit avoir lieu la rencontre d’évaluation entre superviseure et stagiaire. [↑](#footnote-ref-6)
7. La prise de contact peut se faire par téléphone ou par courriel. [↑](#footnote-ref-7)