

GUIDE DE LA PERSONNE ACCOMPAGNATRICE

STAGE 1 D'EXPÉRIMENTATION




(2e année - session 3)

351-30S-SH

(0-25-2)

9 UNITES

Le présent Guide de la personne accompagnatrice en Techniques d'éducation spécialisée constitue un document offrant plusieurs informations concernant le Stage 1 de 2^e année (3e session).

Merci de conserver ce guide pour les sessions futures. 

Département des Techniques d'éducation spécialisée
Coordination des stages

Cégep de Sherbrooke
475, rue du Cégep
Sherbrooke (Québec)
J1E 4K1
Tél.: (819) 564-6350 poste 4335/4338

Licence Creative Common: **(CC BY-NC-SA)** : Cette licence permet à d'autres personnes de remixer, arranger et adapter notre document à des fins non commerciales tant qu'on nous en attribue le crédit en citant notre nom et que les nouvelles œuvres sont diffusées selon les mêmes conditions.

Mis à jour : septembre 2024

COORDONNÉES DES PERSONNES SUPERVISEURES DE STAGE

Numéro de téléphone du Cégep : 819-564-6350

Marjolaine Arseneault 4326
marjolaine.arseneault@cegepssherbrooke.qc.ca

Karmen Bédard 4332
karmen.bedard@cegepssherbrooke.qc.ca

Cynthia Bourque 4327
Cynthia.bourque@cegepssherbrooke.qc.ca

Isabelle Chicoine (Coordo stage) 4335
isabelle.chicoine@cegepssherbrooke.qc.ca

Nancy Dion 4333
nancy.dion@cegepssherbrooke.qc.ca

Pierre-Olivier Girard 4324
pierre-olivier.girard@cegepssherbrooke.qc.ca

Susie Gobeil (resp. de l'encadrement) 4322
susie.gobeil@cegepssherbrooke.qc.ca

Denis Hennau (Coordo stage) 4338
Denis.hennau@cegepssherbrooke.qc.ca

Sophie Jobin (resp. de l'encadrement) 4320
sophie.jobin@cegepssherbrooke.qc.ca

Patrick Lafortune 4324
patrick.lafortune@cegepssherbrooke.qc.ca

Sophie Lambert 4325
Sophie.lambert@cegepssherbrooke.qc.ca

Esther Marin (Coord. département) 4323
esther.marin@cegepssherbrooke.qc.ca

Émilie Noro 4357
emilie.noro@cegepssherbrooke.qc.ca

Matthieu Paré 4337
matthieu.pare@cegepssherbrooke.qc.ca

Karine Robillard 4334
karine.robillard@cegepssherbrooke.qc.ca

Tout d'abord, merci d'avoir accepté d'être la personne accompagnatrice d'un stagiaire en TÉS à l'automne prochain. Sans votre engagement, la formation des futurs TÉS serait pratiquement impossible. Nous vous en sommes très reconnaissants.

Ce guide se veut un outil afin de faciliter votre tâche en tant que guide. Que cela soit votre première expérience ou non, ce guide fut élaboré, sans aucune prétention, afin de vous transmettre quelques informations qui sauront peut-être vous aider dans votre rôle en tant qu'éducateur-guide.

Mandat de l'éducateur-guide/du superviseur/de la personne stagiaire et de la coordination des stages :

1. La personne accompagnatrice: représente l'intervenant dans le milieu

- Il reçoit la personne stagiaire dans son milieu de travail. Durant le stage, l'éducateur-guide sera son mentor afin qu'elle puisse définir sa propre identité professionnelle.
- Son mandat consiste essentiellement à amener la personne stagiaire à actualiser concrètement ses compétences professionnelles en lui proposant des défis progressifs et en lui donnant l'opportunité de vivre diverses expériences reliées à sa profession (prise en charge d'activités, d'un moment de vie, rédaction des rapports journaliers, interventions individuelles ou de groupe, participation aux réunions, rencontre avec un professionnel, etc.).

2. La personne superviseure: représente l'enseignant au Cégep

- Il est responsable des supervisions et des contacts avec le milieu de stage. Son mandat est d'accompagner, de soutenir la personne stagiaire et de mettre la note finale en fonction des évaluations faites par le milieu. Il planifie et anime les supervisions au Cégep, évaluant également les travaux remis durant la session.

3. La personne stagiaire :

- Il devra mettre en pratique ses apprentissages académiques, ses habiletés et ses compétences à planifier, analyser, animer et intervenir auprès d'une clientèle avec des besoins particuliers.

4. La coordination des stages est composée d'enseignants du département de TES.

- Son mandat consiste à rechercher et à jumeler les personnes étudiantes avec les milieux de stage reconnus par notre programme. Si une situation problématique ne peut se régler entre les acteurs concernés (personnes stagiaires, éducateurs-guides et superviseurs), la coordination peut être interpellée pour aider à régler la situation. De plus, cette dernière a aussi pour mandat de développer des collaborations avec de nouveaux milieux de stage.

Répartition des stages TÉS

| Année du programme | Session Automne | Session Hiver |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 ^{re} ANNÉE | 1^{ere} session -Cours seulement | 2^e session -Cours seulement |
| 2 ^e ANNÉE | 3^e session -Cours -STAGE 1: fin août à début décembre <i>Stage d'expérimentation d'une durée de 22 heures par semaine durant 15 semaines</i> -Supervision aux deux semaines - Cégep | 4^e session -Cours seulement |
| 3 ^e ANNÉE | 5^e session -Cours seulement | 6^e session -Cours -STAGE 2: mi-janvier à début mai <i>Stage d'intervention d'une durée de 32 heures par semaine durant 15 semaines</i> -Supervision aux deux semaines - Cégep |

Horaire du stage 1 :

- ♦ Ce premier stage s'effectue sur 22 heures par semaine, pendant 15 semaines (total 255 heures). Il débute avant ou après la fête du Travail et ce, jusqu'à approximativement la deuxième semaine de décembre.
- ♦ Il se réalise en présence clientèle ~20 heures sur 22 heures de stage. La personne stagiaire consacre 2 **heures** à des tâches prioritaires dans le milieu (réunions d'équipe, participation à des plans d'intervention, rencontres, formations, tâches administratives...).
- ♦ Journées de stage: lundi, mardi et mercredi (gr. 3231); mercredi, jeudi et vendredi (gr.3232); mardi, mercredi et jeudi (gr.3233).
- ♦ Des supervisions collectives et individuelles sont obligatoires au Cégep: **la personne stagiaire doit participer à ces rencontres** selon l'échéancier remis par la personne superviseuse soit les lundis, mardi, jeudi ou vendredi après-midi. Ce moment sera déterminé lorsque la personne stagiaire recevra son horaire de cours, la semaine avant le début de la session.
- ♦ La personne stagiaire est avisée qu'elle doit s'adapter à l'horaire de son milieu de stage et non l'inverse. Toutefois, le milieu doit respecter les plages de cours et de supervisions de celle-ci.
- ♦ Au cours de la « semaine d'étude et d'encadrement » intégrée au calendrier scolaire, la personne stagiaire n'a pas de cours, **mais elle doit se présenter en stage**. De plus, il est possible

qu'elle soit disponible lors de cette semaine pour récupérer certaines heures manquantes à son total d'heures pour l'ensemble du stage.

Les trois premières semaines de stage – période d'adaptation

- ◆ La personne stagiaire doit vous remettre **l'Engagement de confidentialité signée**. Elle se doit de vous présenter et de discuter avec vous de ses **objectifs de stage et du formulaire SST**. Par la même occasion, il vous est possible de lui communiquer vos attentes.
- ◆ Afin de faciliter son adaptation à un nouveau milieu, nous vous suggérons de lui faire visiter les lieux (locaux, matériel, etc.), de lui présenter le personnel et la clientèle.
- ◆ Il est nécessaire de lui donner accès aux informations nécessaires à ses apprentissages: règlements, horaire de la journée, calendrier des activités, documents cliniques s'il y a lieu, ordinateurs, téléphone, etc.
- ◆ Lors des trois premières semaines, il vous est demandé de donner progressivement à votre personne stagiaire des tâches et des responsabilités tout en lui permettant de prendre aussi le temps d'observer, d'intégrer, et de comprendre l'organisation, la culture de votre milieu, les caractéristiques de la clientèle, etc. Ceci lui permettra de s'intégrer plus facilement à son nouveau milieu de stage.

Globalement, ce stage amènera la personne stagiaire à :

- ◆ Participer activement et professionnellement à la vie d'un milieu d'intervention.
- ◆ Approfondir sa connaissance des problématiques de la clientèle.
- ◆ Expérimenter l'observation, la communication, l'animation et l'intervention.
- ◆ Développer des attitudes professionnelles.
- ◆ Établir une relation de travail professionnelle avec son éducateur-guide et avec l'équipe.

LES COMPÉTENCES LIÉES AU STAGE D'EXPÉRIMENTATION

02FM Observer les comportements. (175 heures)

| Éléments de la compétence | Critères de performance |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. <i>Recueillir des informations sur la personne, sa famille et/ou le groupe.</i> | 1.1 <i>Démarche appropriée de collecte d'informations.</i> 1.2 <i>Relevé des informations significatives.</i> |
| 2. <i>Déterminer les modalités de l'observation.</i> | 2.1 <i>Identification pertinente d'éléments d'observation.</i> 2.2 <i>Choix judicieux de techniques et d'outils d'observation.</i> 2.3 <i>Choix pertinent de contextes d'observation.</i> |
| 3. <i>Procéder à l'observation.</i> | 3.1 <i>Utilisation appropriée de techniques et d'outils d'observation.</i> 3.2 <i>Relevé des comportements significatifs.</i> 3.3 <i>Relevé des éléments significatifs dans l'environnement.</i> |
| 4. <i>Interpréter les faits d'observation</i> | 4.1 <i>Analyse juste des faits d'observation.</i> 4.2 <i>Liens pertinents entre les observations et des sources d'information complémentaires.</i> 4.3 <i>Formulation pertinente d'hypothèses cliniques.</i> |
| 5. <i>Faire la synthèse des observations.</i> | 5.1 <i>Identification juste des forces et des difficultés.</i> 5.2 <i>Identification juste des besoins prioritaires.</i> 5.3 <i>Formulation pertinente de recommandations.</i> |

02FW Effectuer des interventions de prévention. (Environ 125 heures)

| Éléments de la compétence | Critères de performance |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. <i>Convenir des moyens d'intervention.</i> | 1.1 <i>Compréhension juste de la problématique.</i> 1.2 <i>Analyse juste des forces, des difficultés, des besoins et des intérêts.</i> 1.3 <i>Entente claire sur les objectifs et les modalités d'intervention.</i> |
| 2. <i>Mettre en place les actions.</i> | 2.1 <i>Application appropriée de moyens de promotion d'une saine hygiène de vie.</i> 2.2 <i>Application appropriée de moyens de promotion de comportements prosociaux.</i> 2.3 <i>Application appropriée de moyens de promotion de comportements sécuritaires.</i> 2.4 <i>Utilisation judicieuse du vécu en cours d'intervention.</i> 2.5 <i>Ajustements pertinents en cours d'intervention.</i> 2.6 <i>Soutien approprié au transfert des acquis.</i> |
| 3. <i>Réaliser un bilan des interventions.</i> | 3.1 <i>Évaluation juste des éléments relatifs à l'atteinte des objectifs.</i> 3.2 <i>Communication claire des interventions effectuées.</i> 3.3 <i>Proposition pertinente d'actions complémentaires.</i> |

02G3 Effectuer des interventions d'adaptation et de réadaptation. (Environ 75 heures)

| Éléments de la compétence | Critères de performance |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. <i>Convenir des moyens d'intervention.</i> | 1.1 <i>Compréhension juste de la problématique.</i> 1.2 <i>Analyse juste des forces, des difficultés, des besoins et des intérêts.</i> 1.3 <i>Entente claire sur les objectifs et les modalités d'intervention.</i> |
| 2. <i>Fournir un accompagnement dans le vécu partagé.</i> | 2.1 <i>Application appropriée de moyens de maintien et/ou de développement d'habiletés.</i> 2.2 <i>Application appropriée de moyens de compensation des déficits fonctionnels.</i> 2.3 <i>Soutien approprié dans l'insertion sociale et/ou professionnelle.</i> 2.4 <i>Utilisation judicieuse du vécu en cours d'intervention.</i> 2.5 <i>Ajustements pertinents en cours d'intervention.</i> 2.6 <i>Soutien approprié au transfert des acquis.</i> |

Processus professionnel de la personne stagiaire en TES

La personne stagiaire est tenue de développer ses compétences professionnelles dans son milieu de stage et pour ce faire, elle se doit :

- ♦ **d'observer et de recueillir des informations** en lien avec les comportements d'une personne ou d'un groupe vivant ou susceptible de vivre des problèmes d'adaptation. Ces observations se font à travers des situations de la vie quotidienne de la clientèle et ce, dans le respect du sens éthique. Elles peuvent prendre la forme de discussions, fiches d'observation, notes évolutives, ou autres outils cliniques.
- ♦ **d'analyser** les problématiques d'adaptation psychosociale et les capacités adaptatives d'une personne ou d'un groupe et ce, dans le respect du sens éthique (réfléchir, exprimer des hypothèses, déterminer et comprendre le besoin).
- ♦ **de planifier**, avec des moyens appropriés, des interventions favorisant l'évolution de la personne et ce, dans le respect du sens éthique (prioriser un objectif, établir une stratégie d'intervention, déterminer les outils pour l'atteinte des objectifs).
- ♦ **d'intervenir** en adoptant des conduites éthiques et en tenant compte du mandat du milieu dans sa fonction soit de prévention, de maintien, d'éducation, d'adaptation ou de réadaptation.
- ♦ **de travailler en équipe**, en concertation avec d'autres professionnels et ce, dans le respect du sens éthique (assumer ses tâches, ses responsabilités, tenir compte de ses partenaires, respecter les décisions d'équipe, partager ses informations, recevoir et tenir compte de la rétroaction)

Évaluations durant le stage 1

1. Évaluation d'adaptation à la 3^e ou 4^e semaine (voir la grille des attitudes professionnelles)

La première évaluation peut se faire par téléphone en utilisant la Grille d'évaluation remise par la personne stagiaire durant la première semaine. Seulement la première partie de la grille sur les Attitudes professionnelles doit être complétée, avant la rencontre. De son côté, la personne stagiaire aura à s'autoévaluer à l'aide de la même grille. Il est suggéré que cette dernière et la personne accompagnatrice aient un échange avant l'évaluation d'adaptation. Si nécessaire, la personne superviseure peut aussi se rendre dans le milieu pour faire cette première évaluation d'adaptation en votre présence et celle du stagiaire.

2. Évaluation mi-stage à la 7^e ou 8^e semaine :

Rencontre dans le milieu avec la personne superviseure, la personne accompagnatrice et la personne stagiaire. Il s'agit de compléter avant la rencontre d'évaluation, la **Grille d'évaluation des compétences** ainsi que la **partie sur les attitudes professionnelles**.

3. Évaluation finale à la 15^e semaine :

Rencontre dans le milieu avec la personne superviseure, la personne accompagnatrice et le stagiaire. **Il s'agit de compléter avant la rencontre d'évaluation la grille d'évaluation des compétences.**

Le superviseur est le seul responsable à attribuer la note de stage.

Suivi du stagiaire

- ◆ Des rencontres régulières sont fortement suggérées afin de permettre à la personne stagiaire de vous partager son vécu et ses questionnements (réajustement de son fonctionnement, comportements de la clientèle, interventions, etc.). Souvent, celle-ci est mal à l'aise de solliciter de telles rencontres, elle craint de déranger ou de partager ses difficultés par crainte d'échouer son stage ou d'avoir l'air incompétente, vous pouvez donc prévoir ensemble un moment chaque semaine.
- ◆ Habituellement, la personne stagiaire effectue ses heures de stage avec la personne accompagnatrice. Mais il n'y a aucune objection à ce qu'elle travaille aussi avec d'autres intervenants au besoin ou même qu'elle effectue seule certaines heures en présence de la clientèle.

Les absences / Prolongation du stage

Le Cégep de Sherbrooke s'assure de faire respecter les droits et devoirs des personnes étudiantes, en honorant la loi 2(CNESST). <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/conditions-travail/statuts-particuliers/stages-stagiaires/stagiaires>

- ◆ La personne accompagnatrice doit rencontrer en début de stage la personne stagiaire afin de compléter le formulaire de vérification de la santé et de la sécurité des étudiants en milieu de stage. Ce formulaire est transmis en début de stage par la coordination des stages en TÉS.
- ◆ La personne stagiaire est responsable de compiler ses heures de stage dans son agenda. Lors des deux rencontres d'évaluation, vous pourrez valider cette compilation auprès de son superviseur.
- ◆ Dans certaines situations exceptionnelles (maladie, accident, deuil, etc.), le stage peut être prolongé après entente entre vous, le stagiaire et le superviseur.

- ◆ Si une personne stagiaire a des heures de stage à reprendre, il est possible qu'elle soit disponible pour les récupérer lorsqu'elle n'aura pas de supervisions au cégep ou durant la « Semaine d'étude et d'encadrement ».

La rémunération de la personne stagiaire

La personne stagiaire ne peut être rémunérée pendant ses heures de stage. Par ailleurs, si un remplacement rémunéré lui est offert, elle peut l'accepter, mais en ajout de ses heures régulières de stage.

Transport

- ◆ Aucun frais de transport n'est remboursé par le Cégep de Sherbrooke pour les stages. Cependant, si votre établissement rembourse des frais relatifs aux transports, nous vous invitons à en informer votre stagiaire.
- ◆ Avec votre autorisation, la personne stagiaire peut prendre sa voiture pour transporter des clients. Cependant, il doit vérifier si son assurance personnelle couvre ces déplacements.

Les travaux de stage

- ◆ Exceptionnellement, la personne stagiaire peut effectuer certains travaux de stage pendant ses heures de stage, tel que le dossier client. Les autres travaux doivent être faits à la maison.
- ◆ Votre stagiaire doit vous présenter certains travaux de stage afin que vous les approuviez avant leur réalisation (planification d'activités et d'outils, dossier client, etc.)

La personne stagiaire éprouvant des difficultés / Interruption du stage

- ◆ Si vous avez des doutes concernant le rendement de votre stagiaire, si vous vous questionnez face à certaines de ses attitudes socioprofessionnelles, n'hésitez pas à communiquer avec la personne superviseure, et ce le plus rapidement possible. Vous devez évidemment en discuter avec votre stagiaire et aider ce dernier à trouver des moyens pour se reprendre, s'améliorer et évoluer.
- ◆ La plupart du temps, un contrat sera mis en place afin de bien identifier les comportements ou attitudes à améliorer. Cette étape est importante afin de permettre au stagiaire d'avoir l'occasion de bien comprendre ce qu'on attend de lui et de se mettre en action dans la direction souhaitée.
- ◆ Vous pouvez prendre la décision de mettre un terme au stage à la suite d'une discussion avec les personnes stagiaire et superviseure, **pour un manquement grave à l'éthique ou à une conduite inappropriée du stagiaire dans votre milieu**. Il est impératif de garder des notes de vos suivis avec la personne stagiaire, des messages ou courriels. Heureusement, de telles situations ne se produisent que très exceptionnellement.

L'article 6.8 Expulsion d'un stage de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages et Règles d'application du Cégep de Sherbrooke (p.18)* stipule que :

« Les attitudes peuvent avoir une incidence sur l'évaluation du stage et même sur le maintien de l'étudiant dans le milieu de stage. L'étudiante ou l'étudiant en stage doit manifester des comportements conformes à la responsabilité professionnelle, à la déontologie de la profession et aux règles de l'établissement, au regard notamment de la confidentialité des informations, de la sécurité et du respect de la clientèle, ainsi que des

autorisations accordées au ou à la stagiaire. Selon sa gravité, sa fréquence, un comportement répréhensible du ou de la stagiaire entraînera un avertissement, une expulsion du stage, voire, une expulsion du programme ».