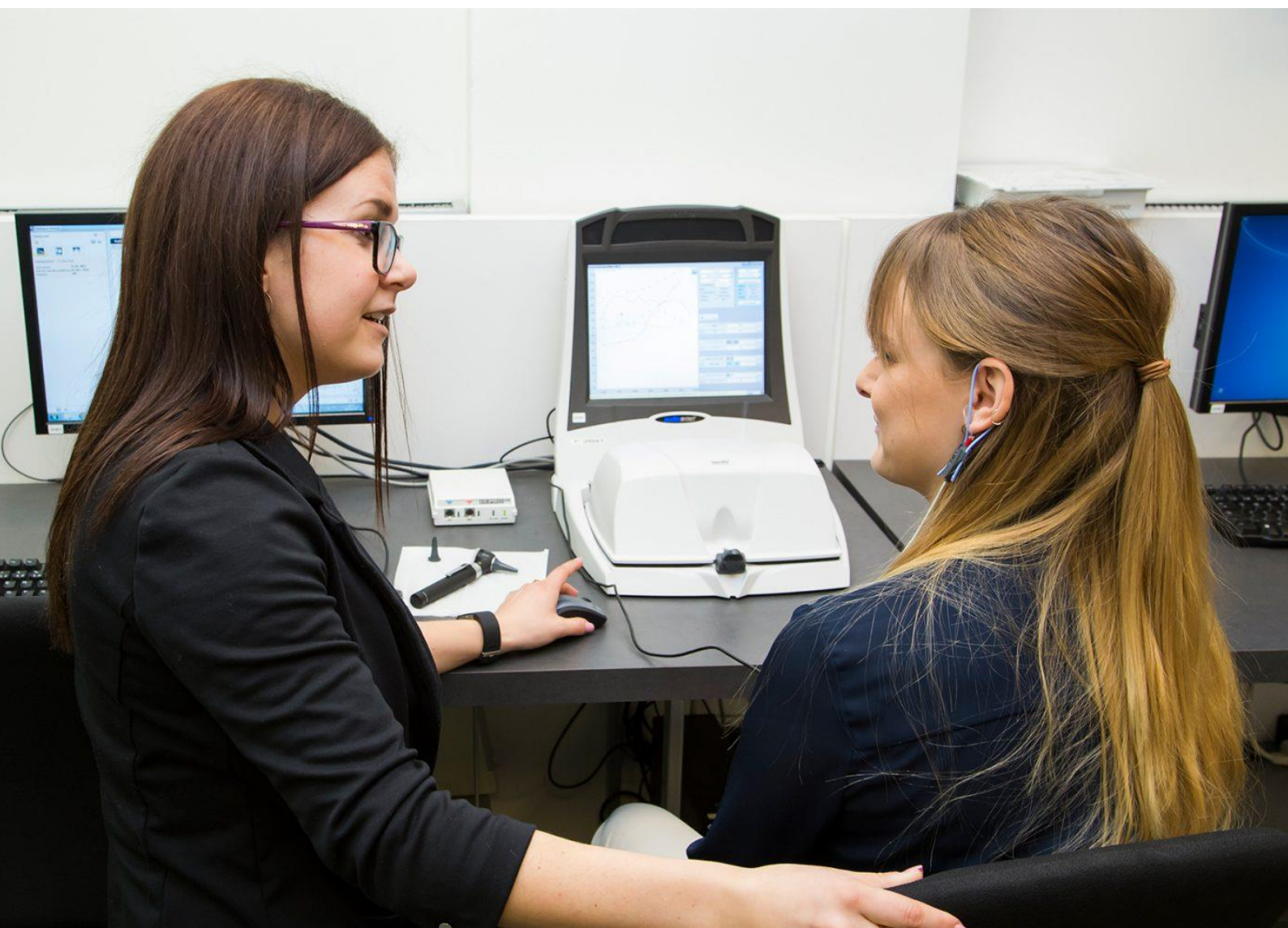




Accompagnez les personnes stagiaires; soyez à l'écoute de leurs besoins

Elizabeth Dorais-Bernier | Département d'audioprothèse
Avril 2023



Source : Collège Rosemont, 2023ⁱ

Guide destiné à la personne superviseure
Stage d'intégration pratique en audioprothèse (160-FNL-40)
Session 6



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	
FICHE 1 PRÉPARATION PERSONNELLE DE LA PERSONNE SUPERVISEURE	
FICHE 2 ACCOMPAGNEMENT	
FICHE 3 GESTION DU STRESS DE LA PERSONNE STAGIAIRE	
FICHE 4 RÉTROACTION EFFICACE	
FICHE 5 FORMATION DESTINÉE AUX MAÎTRES DE STAGE (INVITATION)	
FICHE 6 ACCUEIL DE LA PERSONNE STAGIAIRE	
FICHE 7 GUIDE D'ENTRETIEN RENCONTRE SEMAINE 6	
FICHE 8 LISTE DES TÂCHES DE LA PERSONNE SUPERVISEURE	
RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES	

Informations



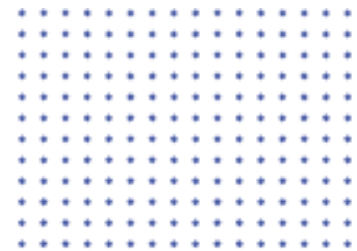
Termes départementaux

Personne maître de stage	Personne formatrice terrain ayant une personne stagiaire à sa charge
Personne superviseure de stage	Personne enseignante ayant une ou plusieurs personnes stagiaires à sa charge (supervision à distance)

Liste des abréviations, des sigles et des acronymes

ESPP	Épreuve synthèse de programme provincial
------	--

INTRODUCTION¹



Ce guide a été élaboré afin de vous accompagner dans votre rôle comme personne superviseure dans le cadre du cours Stage d'intégration pratique en audioprothèse offert à la sixième session du programme d'audioprothèse au Collège Rosemont. Les fiches que vous y trouverez sont destinées à la personne superviseure, mais il pourrait s'avérer pertinent d'en partager certaines avec la personne maître de stage. En effet, ces outils ont été élaborés afin d'accompagner adéquatement les personnes stagiaires dans leurs apprentissages en vue de la réussite du cours. Les ressources proposées vous permettent donc d'intervenir sur différents aspects de votre pratique tout en répondant aux besoins de la personne stagiaire. En plus de favoriser l'atteinte des compétences visées, les stratégies présentées s'avèrent aussi bénéfiques pour le développement de l'identité professionnelle de la personne stagiaire, qui au terme de ce stage, deviendra une personne professionnelle audioprothésiste.

Les fiches

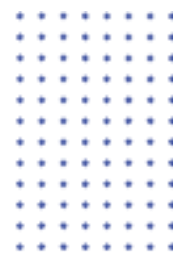
Par l'entremise des huit fiches présentées, votre rôle d'accompagnatrice, en tant que personne superviseure de stage, vous sera d'abord exposé, de même que les gestes professionnels attendus. Ensuite, différents sujets seront abordés, ciblant le développement des compétences prescrites, ainsi que le développement des compétences personnelles et psychologiques, telles que l'accueil de la personne stagiaire en milieu de stage, la confiance en soi, la persévérance et le bien-être.



Source : [iStock, 2023](#).

¹ (Goyette et Dubreuil, 2018).

FICHE 1 | Préparation personnelle de la personne superviseure



Description et pertinence

Cette fiche est un outil d'autoévaluation pour la **personne superviseure de stage**. Elle aborde, selon une démarche cognitive, la préparation personnelle à effectuer avant le début du stage. Cette préparation, à partir de gestes clés, constitue la première partie de la démarche d'accompagnement pour développer le savoir-être. Afin de réduire la subjectivité liée à l'évaluation en stage et, ainsi, favoriser l'équité entre les personnes stagiaires, une cohérence et une compréhension commune des personnes superviseures de stages est essentielle. Pour ce faire, une pratique réflexive individuelle et collective vous permettra de mettre en place un plan de formation pour améliorer cet aspect de votre pratique.²

² Beauchamp (2021) et Beauchamp et Gosselin (2023a).



Gestes clés s'appuyant sur une pratique réflexive individuelle et collective

Dans notre département :

Stratégies d'ajustement

1. Partager une compréhension commune du contexte d'évaluation

- | | |
|--|---|
| Avez-vous abordé le sujet en rencontre départementale ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Considérez-vous le développement de la compétence comme étant progressif ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Considérez-vous le savoir-être comme une composante de la compétence ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Partagez-vous la même vision que vos collègues ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |

2. Partager une compréhension commune de la notion de savoir-être

- | | |
|--|---|
| Avez-vous abordé le sujet en rencontre départementale ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Distinguez-vous le savoir-être de l'attitude ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Avez-vous un guide explicatif des savoir-être à développer pour ce stage ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |

3. Réfléchir à ses propres biais

- | | |
|--|---|
| Savez-vous ce que sont les biais cognitifs ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Avez-vous échangé sur le sujet en rencontre départementale ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Connaissez-vous les différents biais rencontrés en contexte de stage ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Avez-vous identifié vos propres biais ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Connaissez-vous des stratégies visant à atténuer les biais ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |

4. Partager une vision commune des attentes

- | | |
|--|---|
| Avez-vous échangé sur le sujet en rencontre départementale ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Distinguez-vous la professionnalisation du professionnalisme ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Quel est le niveau d'atteinte de compétence souhaité ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |

5. Identifier le savoir-être à développer

- | | |
|---|---|
| Avez-vous abordé le sujet en rencontre départementale ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Y a-t-il des savoir-être à développer déjà identifiés dans le cadre de ce stage ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Connaissez-vous les verbes clés pour faciliter l'identification de savoir-être ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Connaissez-vous les catégories de savoir-être ? | Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |

Adapté de Beauchamp (2021) et Matteau et Perrault (2003).



Conseil

N'hésitez pas à demander de l'aide à vos collègues superviseur.e.s de stage; nous sommes une équipe !

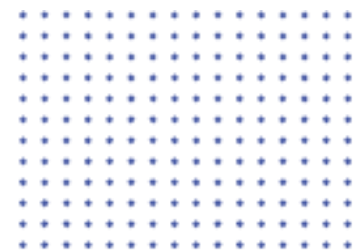
Ressources

- Voici quelques ressources pour vous faciliter et approfondir votre préparation :
 - [La démarche d'accompagnement en deux temps : Temps 1 se préparer à l'accompagnement](#)
 - [Le codex des biais cognitifs](#)
 - [Les biais cognitifs les plus courants](#)

Pour aller plus loin...

- [Les biais de jugement rencontrés lors de l'évaluation des apprentissages](#)
- [Briser le code](#)

FICHE 2 | Accompagnement



Description et pertinence

Cette fiche traite d'accompagnement, car un accompagnement adéquat, positif et bien arrimé favorise la confiance en soi et l'engagement des personnes stagiaires, ce qui facilite alors leur apprentissage. D'abord, la relation entre la personne stagiaire et les deux personnes accompagnatrices, soit la **personne superviseure de stage et la personne maître de stage**, est illustrée en présentant leurs rôles et responsabilités³. Puis, un modèle d'accompagnement à distance⁴ vous est présenté afin de soutenir la **personne superviseure de stage** dans la mise en place des différents types de présences. Ce modèle est pertinent dans le cadre de la supervision de ce stage puisque l'accompagnement de la personne stagiaire se fait principalement à distance.

³ Colognesi, Parmentier et Van Nieuwenhoven (2019).

⁴ Heilporn, Lakhal et Bélisle (2021).



Relation d'accompagnement constructive et efficace

Responsabilités et rôles
de la personne accompagnée et de la personne accompagnatrice

Personne stagiaire

- Identifier ses besoins
- Identifier ses points forts et faibles
- Prendre des initiatives
- Chercher des outils de développement professionnel
- Chercher des solutions aux problèmes rencontrés
- Analyser sa propre pratique
- Faire part de ses difficultés
- Formuler des questions
- Demander de l'aide
- Prendre l'expérience de l'accompagnant en compte
- Réinvestir dans sa pratique les apprentissages réalisés grâce à l'accompagnant



Partagés

- Confiance
- Partage
- Influence l'un sur l'autre
- Temps et disponibilité
- Choisir un objectif lié au savoir-être



Personne superviseure et personne maître de stage

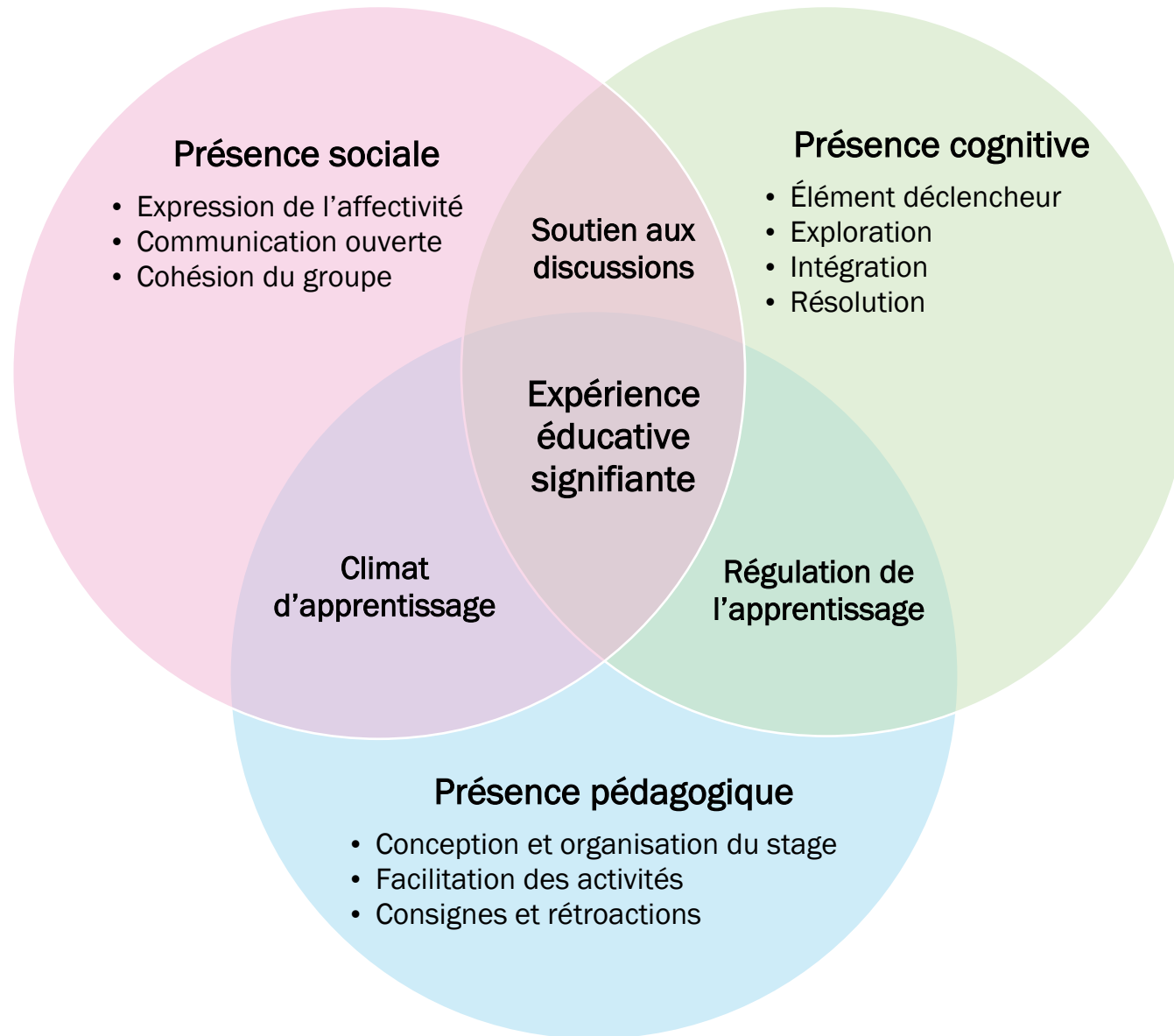
- Exprimer ses attentes
- Rendre explicite l'implicite
- Mettre en confiance l'accompagné
- Favoriser la prise de pouvoir et d'initiatives
- Adopter différents rôles
- S'impliquer en gardant une posture externe
- Être proche tout en étant différent et garant de cette différence
- Soutenir la prise d'autonomie
- Documenter la progression (> sources)
- Interpréter les sources en concertation
- Évaluer la compétence (incl. savoir-être)



Adapté de Beauchamp (2021) et Colognesi, Parmentier et Van Nieuwenhoven (2019).

Accompagnement de la personne stagiaire en stage d'intégration pratique

**Modèle de présence à distance
favorisant une expérience éducative significative**



Tiré de Heilporn (2021).

FICHE 3 | Gestion du stress de la personne stagiaire



Description et pertinence

Cette fiche est la feuille de consignes pour l'activité en classe animée par les **personnes superviseures** de stage dans le cadre de la rencontre préalable au stage final. Cette activité vous permet de discuter avec les personnes stagiaires de leurs inquiétudes et de leurs craintes⁵ pouvant être des sources de stress rencontrées en stage, ainsi que de les soutenir dans la mise en place de stratégies favorisant la gestion du stress. Finalement, l'activité s'avère une évaluation diagnostique afin de vous offrir des pistes quant à l'accompagnement nécessaire pour la session à venir.

⁵ Hovington (2021).



Activité en classe

Rencontre préalable au stage final

Le bien-être en stage : équilibre, santé mentale et gestion de stress

Consignes générales

À la suite d'une présentation sur l'équilibre, la santé mentale et la gestion de stress, la personne stagiaire doit schématiser les sources de stress pouvant être rencontrées en stage. Ensuite, elle doit élaborer une liste de pistes de solution à mettre en place afin de l'outiller à mieux gérer le stress.

À la suite de cette rencontre, les personnes superviseuses effectueront un retour ensemble afin d'optimiser l'accompagnement des stagiaires sous l'angle de la gestion de stress et d'anxiété.

Objectifs d'apprentissages

Au terme de cette activité préparatoire, la personne stagiaire devra être en mesure de :

- Identifier les caractéristiques de l'état de bien-être⁶
- Différencier le stress de l'anxiété
- Connaître les ressources disponibles au Collège et en ligne
- Reconnaître les signes du baromètre de la santé psychologique⁷
- Identifier et organiser les différents stressseurs pouvant être vécus en stage
- Identifier les pratiques favorables à une bonne santé mentale
- Lister des mesures réalistes à mettre en place pour prendre soin de sa santé mentale

Déroulement

En groupe – 20 minutes.

1. Présentation

Individuellement – 5 minutes.

1. Situer son état actuel sur le baromètre de la santé psychologique

En sous-groupe (±4 personnes stagiaires) – 30 minutes.

1. Échanger sur les différents stressseurs
2. Organiser les différents stressseurs (schéma de concept)
3. Échanger sur les pratiques favorables à une bonne santé mentale
4. Lister des mesures pratiques et réalistes favorisant une bonne gestion de stress

En plénière – 20 minutes.

1. Explication du schéma de concept élaboré par chaque équipe à la classe
2. Discussion informelle : validation des exemples de pratiques et les nuancer en proposant des alternatives réalistes

En concertation – 20 minutes (après la rencontre).

1. Échanger et élaborer un plan d'action pour optimiser l'accompagnement lors du stage

⁶ Collège Rosemont (2022).

⁷ Programme d'aide aux médecins du Québec (2020).

La gestion de stress

État de la santé psychologique (baromètre) :

☐ En santé

☐ En réaction

☐ Fragilisé.e

☐ En état critique

Différents stressseurs en stage :

Remettre une affiche cartonnée à chaque équipe

Pistes de solutions :

Solutions physiques	Programmes et activités d'apprentissage
Soutien social et zoothérapie	Yoga et pleine conscience
Musique	Préparation au stage

Adapté de Beauchamp et Gosselin (2023a) et Hovington (2021).

Retour – Plan d'action

	Groupe	Individuel (pers. stagiaires spécifiques)
Besoins et objectifs Éléments susceptibles de présenter des défis		
Stratégies d'accompagnement Plan d'interventions et de développement		

Adapté de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec (2016).

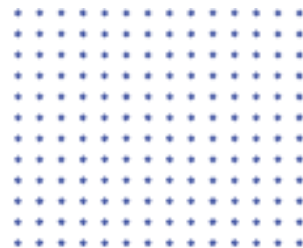
Ressources (rappel)

Ressources variées : <https://www.crosemont.qc.ca/je-reussis/>

Les difficultés en stage : <https://www.aide.ulaval.ca/apprentissage-et-reussite/textes-et-outils/difficultes-frequentes-en-cours-d-apprentissage/les-difficultes-en-stage/>

Outils - Pleine conscience : <https://www.aide.ulaval.ca/psychologie/textes-et-outils/pleine-conscience/outils-de-pleine-conscience/>

FICHE 4 | Rétroaction efficace



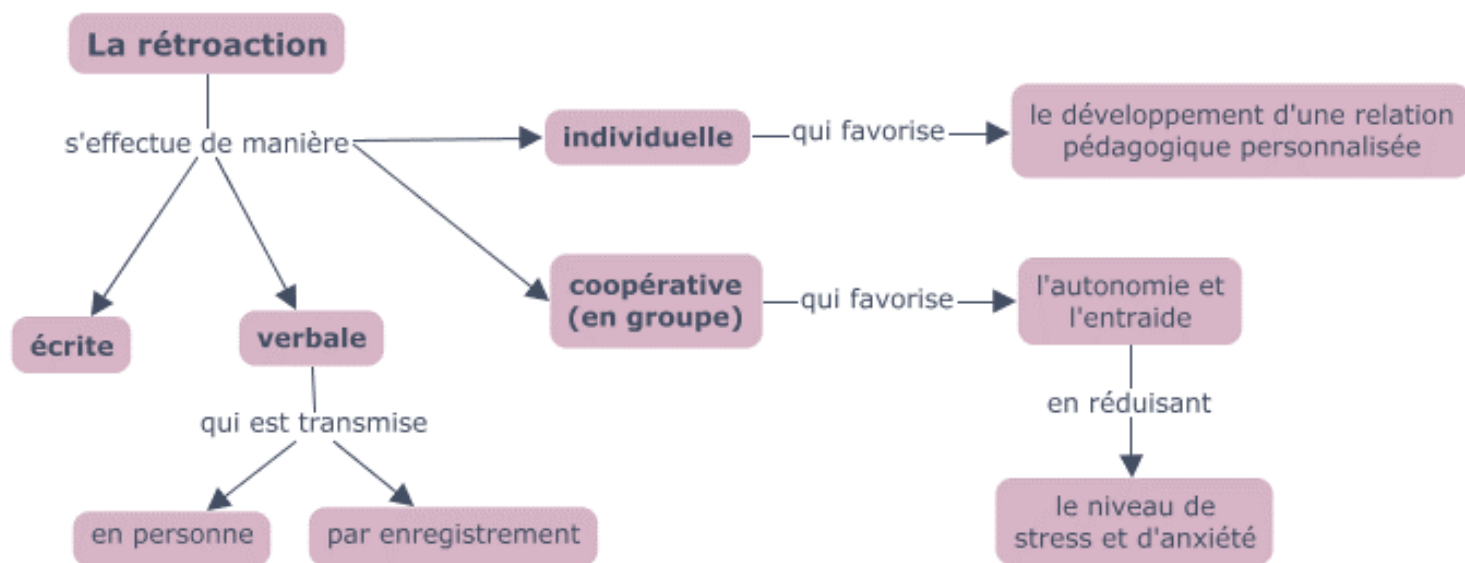
Description et pertinence

Cette fiche a été élaborée afin d'identifier divers types de rétroaction, ainsi que pour offrir des pistes d'applications intéressantes et concrètes à la **personne superviseure de stage**. L'habileté à offrir et à recevoir de la rétroaction est une compétence essentielle dans le domaine de la santé, il est donc indispensable de veiller à offrir de la rétroaction efficace à la personne stagiaire afin de favoriser son apprentissage.⁸ Notez qu'il s'avère aussi pertinent de partager avec la **personne maître de stage** les trucs et astuces concernant les échanges avec les personnes stagiaires.

⁸ Université d'Ottawa (2021).



LES TYPES DE RÉTROACTION



Adapté de Beauchamp et Gosselin (2023b) et Université de Montréal (2021).

TRUCS ET ASTUCES

ÉCHANGES AVEC PERSONNES STAGIAIRES

Favorisez une approche réflexive et bienveillante.

- 💡 Répondez aux questions
- 💡 Posez des questions ouvertes pour inciter la personne stagiaire à éclaircir certains aspects, se questionner et à établir des liens entre la théorie et la pratique
- 💡 Encouragez les efforts, la persévérance, l'engagement, les forces et les réussites
- 💡 Suggérez des pistes d'amélioration et des ressources pour les appuyer dans leur cheminement
- 💡 Consolider la relation en démontrant l'appréciation de la persévérance de la personne stagiaire et de la collaboration installée avec la personne maître de stage⁹

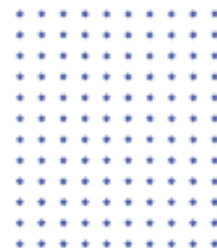
INTERVENTIONS PLANIFIÉES

Planifiez pour diversifier les interventions.

- 💡 **Hebdomadaire – Forums privés et communs**
Retour sur les journaux de bord, encouragements, réponses aux questions, etc.
- 💡 **Appel de courtoisie – Semaine 1**
Assurer l'intégration de la personne stagiaire, échanger les coordonnées, répondre aux questionnements, consolider le sentiment de compétence, etc.
- 💡 **Rencontre au collège – Semaine 6**
Rencontre en petits groupes (2 à 3) afin de favoriser les échanges et l'apport socioconstructiviste
- 💡 **Visite en milieu de stage – Semaine 10 à 12**
Varier les types de rencontres-patients
Réserver 30 min pour échanger avec la personne stagiaire et lui offrir de la rétroaction

⁹ Dionne, Gagnon et Petit (2021).

FICHE 5 | Formation destinée aux maîtres de stage (Invitation)



Description et pertinence

Cette fiche est l'invitation envoyée aux **personnes maîtres de stage** afin de les convier à une journée de formation avant le début du stage final. Cette formation vise à offrir un soutien et un accompagnement à la personne maître de stage afin d'optimiser la qualité d'encadrement qu'elle offrira à la personne stagiaire. Si la personne stagiaire se sent bien accueillie et que l'accompagnement au quotidien est adéquat, cela favorisera la réussite des personnes stagiaires.¹⁰

¹⁰ St-Cyr et Mattei (2016).



[Date]

Accompagner une personne stagiaire

Soyez une personne maître de stage bienveillante

HORAIRE DE LA JOURNÉE

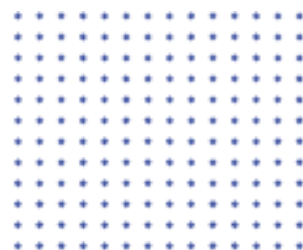
8h30 – 9h00	Accueil des participants au Département d'audioprothèse
9h00 – 9h45	Présentation du stage d'intégration pratique en milieu de travail
9h45 – 10h45	Accompagnement de la personne stagiaire
10h45 – 11h00	<i>Pause</i>
11h00 – 12h00	Rétroaction efficace
<hr/>	
12h00 – 13h30	<i>Diner (servi sur place)</i>
<hr/>	
13h30 – 14h30	Accueil de la personne stagiaire
14h30 – 15h30	Gestion de stress
14h30 – 15h45	<i>Déplacement vers le Café-Show</i>
15h45 – 18h00	Cocktail – Rencontre avec les personnes stagiaires



Département d'audioprothèse

Collège Rosemont
6400, 16e Avenue
Montréal (Québec) H1X 2S9
www.crosemont.qc.ca

FICHE 6 | Accueil de la personne stagiaire



Description et pertinence

Cette fiche présente donc des éléments déterminants en ce qui a trait à l'accueil de la personne stagiaire par la **personne maître de stage**. La personne stagiaire et la personne maître de stage peuvent appréhender l'intégration de la personne stagiaire à l'équipe et à l'organisation, le déroulement du stage, ainsi que leur propre niveau de compétence. Les personnes stagiaires apprécient particulièrement les contacts établis avec la clientèle, les collègues, la personne maître de stage et l'employeur, ainsi que le fait de se sentir importantes et appréciées. Il est donc essentiel de préparer leur arrivée avec attention.¹¹

¹¹ St-Cyr et Mattei (2016).



Accueillir une personne stagiaire | par la personne maître de stage

Préparer l'arrivée d'une personne stagiaire en milieu de travail pour établir une relation positive et efficace.

Réservez
l'avant-midi

Accueil

- Planifié et convivial
- Intégrer à l'équipe (activité - présentation)

Fonctionnement

- Visiter les lieux
- Montrer l'équipement et la gestion des dossiers
- Présenter une journée typique
- Donner les accès

1^{re} journée

Entrevue et association
stagiaire - maître de stage



Poursuite
du stage

Avant son arrivée

Planification

- Aviser l'équipe
- Partager les coordonnées et l'horaire

Organisation

- Aménager une place concrète
- Créer les accès (courriel, logiciels, clés, etc.)

1^{ers} jours

Clientèle

- Observation
- Partager :
 - Renseignements utiles
 - Valeurs et attentes

Équipe

- Inviter aux réunions
- Introduire aux collaborateurs
- Faire preuve :
 - écoute
 - ouverture d'esprit

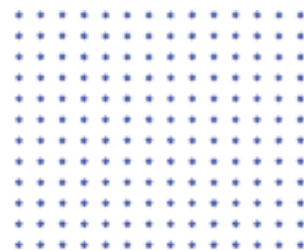
Personne stagiaire

- Identifier les besoins
- Donner un cadre
- Établir un dialogue
 - Identifier les forces et les mettre en évidence

Inspiré de Colognesi et al. (2019), Hovington (2021) et St-Cyr et Mattei (2016).

FICHE 7 | Guide d'entretien

Rencontre semaine 6



Description et pertinence

Cette fiche est un guide de rencontre pour la **personne superviseure de stage**. Vous y trouverez le déroulement global pour planifier la rencontre prévue à la semaine 6, soit à la suite de la première autoévaluation de la personne stagiaire et de l'évaluation par la personne maître de stage. D'abord, les personnes stagiaires sont invitées à échanger sur leurs réussites et leurs défis vécus en stage. Cette dimension collective permet de réduire l'isolement, de susciter le partage d'expériences et la recherche commune de solutions.¹² Par ailleurs, en soulevant les bons coups et s'assurant que l'échange est bienveillant, cela favorise l'estime de soi de la personne stagiaire.¹³ Finalement, un entretien individuel avec la personne stagiaire vous permettra de lui offrir un accompagnement personnalisé visant à répondre aux besoins de développement professionnel dans le cadre de ce stage.¹⁴

¹² Dionne et al. (2021).

¹³ Thibault et équipe PE-SPO (2019).

¹⁴ Ordre des ergothérapeutes du Québec (2016).



Rencontre semaine 6 : suivi du déroulement en stage et plan de formation

Déroulement

Accueil et questions

Accueil des personnes stagiaires

- ❖ Accueil chaleureux
- ❖ Prendre de leurs nouvelles

Racontez-nous :

1) Le rendez-vous dont vous avez été le plus fier de vous

- ☐ Que s'est-il passé ?
- ☐ Comment avez-vous réagi et qu'avez-vous fait ?
- ☐ Comment la personne patiente a-t-elle réagi ?

Relance aux pairs :

- ☐ Avez-vous vécu une situation similaire ?

2) Le rendez-vous que vous avez trouvé le plus difficile ou qui a représenté un défi important

- ☐ Que s'est-il passé ?
- ☐ Comment avez-vous réagi et qu'avez-vous fait ?
- ☐ Comment la personne patiente a-t-elle réagi ?
- ☐ Comment vous êtes-vous senti ?
- ☐ Que ferez-vous la prochaine fois qu'une situation similaire se présentera ?

Relance aux pairs :

- ☐ Avez-vous d'autres suggestions, telles des pistes de solutions, à proposer ?
- ☐ Avez-vous vécu une situation similaire ?

3) Une rencontre ou un moment mémorable

- ❖ Exemple : Une rencontre ou une situation vous ayant fait prendre conscience que vous aimez le métier et la clientèle, que vous vous sentez à votre place, etc.

Groupe :

2 à 3
personnes
stagiaires

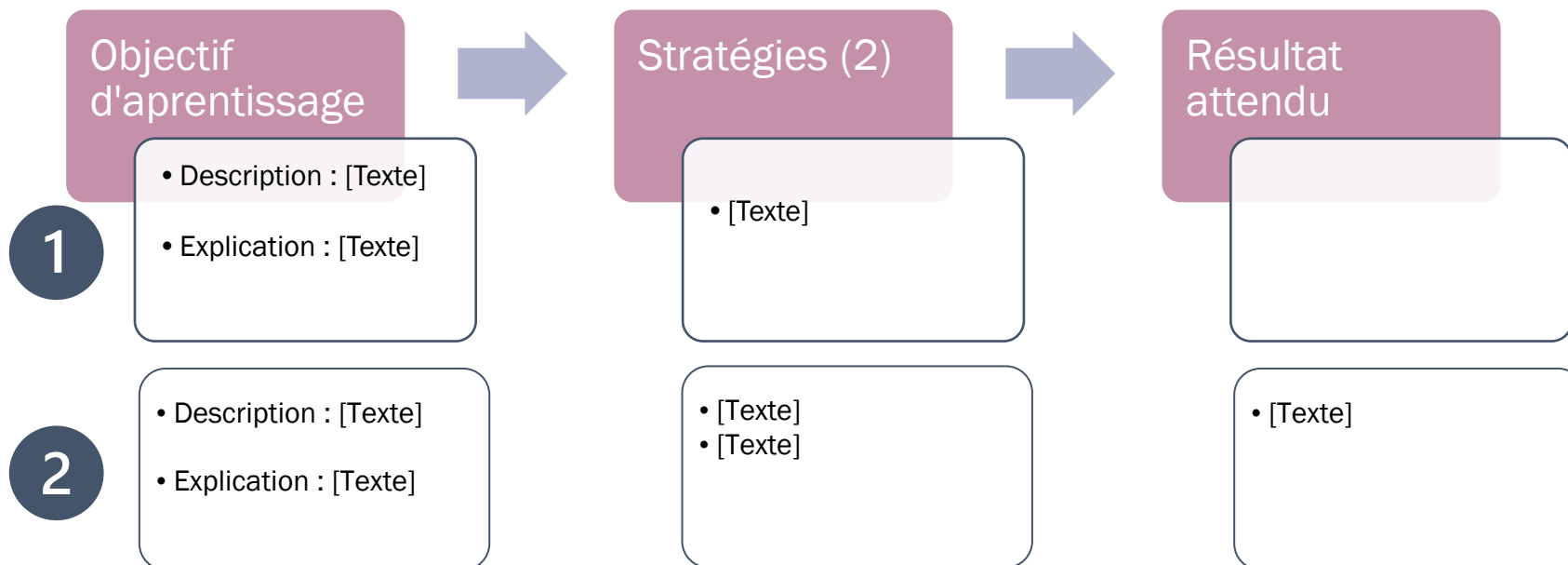
45 minutes

Rencontre semaine 6 : suivi du déroulement et plan de formation

Déroulement	Questions et plan de formation
Individuel 20 minutes	<p>Dis-moi : Est-ce qu'il y a un sujet que tu aimerais aborder ? ❖ Exemple : Déroulement du stage au quotidien, craintes, aspirations professionnelles, etc.</p> <hr/> <p>Plan de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sur quels éléments (2) aimerais-tu travailler pour améliorer ta pratique ? Explication. → Pistes : Autoévaluation et évaluation de la personne maître de stage <input type="checkbox"/> Quels moyens concrets (2) mettras-tu en place pour chaque objectif ? <input type="checkbox"/> Quel résultat souhaites-tu obtenir ?

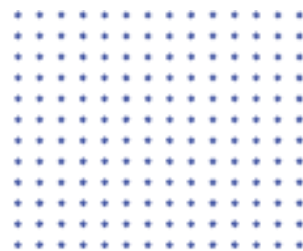
Plan de formation : Développement de la professionnalisation (Semaine 6)

Personne stagiaire : _____



Inspiré de Larose (2022), Ordre des ergothérapeutes du Québec (2016) et Ordre professionnel des diététistes du Québec (2016).

FICHE 8 | Liste des tâches de la personne superviseure



Description et pertinence

Cette fiche est une liste des tâches principales à effectuer par la **personne superviseure de stage**. Vous y trouverez les informations nécessaires pour planifier les actions pédagogiques à poser tout au long de la session afin de guider et soutenir l'apprentissage des personnes stagiaires.¹⁵ Par ailleurs, une section présente des astuces et des conseils afin de vous guider dans ce processus. En suivant la chronologie des étapes, vous serez en mesure de prendre connaissance du cours et de ses composantes en amont. Puis, vous aurez une vue d'ensemble de la session et des événements importants. Finalement, un dernier contact avec la personne stagiaire et la personne maître de stage vous permettra de clore votre accompagnement pédagogique.

¹⁵ Heilporn, Lakhal et Bélisle (2021).

Fiche 8

Liste des tâches de la personne superviseure



Avant le début de la session

Semaine	Tâches	Fait
0	Lire : Guide « Accompagnez les personnes stagiaires ; soyez à l'écoute de leurs besoins »	<input type="checkbox"/>
	Lire : Plan de cours	<input type="checkbox"/>
	Lire : Travaux demandés	
	<input type="checkbox"/> TP1, TP2, TP3, TP4 (consignes et gabarits)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Journal de bord	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Évaluation de rendement de stage	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Grilles d'évaluation à échelle descriptive	<input type="checkbox"/>
	Se familiariser avec l'environnement Moodle ^{MD} du stage	<input type="checkbox"/>
	Planifier : un moment chaque semaine pour communiquer avec les personnes stagiaires	<input type="checkbox"/>

Pendant la session

Semaine	Tâches	Fait
1	Prendre contact (téléphone) : personnes stagiaires	<input type="checkbox"/>
	Fixer les rencontres avec les personnes stagiaires et les créer dans le calendrier Teams :	
	<ul style="list-style-type: none"> Semaine 6 	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> Semaines 10 à 12 	<input type="checkbox"/>
	Prendre contact (téléphonique) : personnes maîtres de stage	<input type="checkbox"/>

Pendant la session

1 à 15	Suivi et rétroaction	
	• Lire le Journal de bord et le commenter (forum privé)	<input type="checkbox"/>
	• Questionner les personnes stagiaires, réorienter ou relancer les discussions (forum commun)	<input type="checkbox"/>
	• Rappeler les dates et les éléments importants	<input type="checkbox"/>
	• Répondre aux questions (forums privé et commun)	<input type="checkbox"/>
	• Offrir un soutien supplémentaire et personnalisé selon les besoins spécifiques	<input type="checkbox"/>
5	Correction et rétroaction	<input type="checkbox"/>
	Rétroaction : comparaison des évaluations de rendement en stage (stagiaires vs maîtres de stage)	<input type="checkbox"/>
6	Rencontres avec les personnes stagiaires au Collège ou via Teams	<input type="checkbox"/>
7	Correction et rétroaction	<input type="checkbox"/>
10	Correction et rétroaction	<input type="checkbox"/>
	Rétroaction : comparaison des évaluations de rendement en stage (stagiaires vs maîtres de stage)	<input type="checkbox"/>
10 à 12	Visites des personnes stagiaires en milieu de stage	<input type="checkbox"/>
14	Supervision de l'ESPP formatif	<input type="checkbox"/>
15	Correction et rétroaction	<input type="checkbox"/>
15	Supervision et correction de l'ESPP	<input type="checkbox"/>

Après la session

Semaine	Tâches	Fait
16	Courriel : Personnes stagiaires Félicitations et encouragements	<input type="checkbox"/>
	Courriel : Personnes maîtres de stage Remerciements	<input type="checkbox"/>

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES



Beauchamp, M. (2021). Évaluer pour développer le savoir-être [webinaire].
https://www.youtube.com/watch?v=KQ0cKVI_VZw

Beauchamp, M. et Gosselin, R. (2023a). *PRF-731 : Supervision en milieu de stage. Module 2 : La gestion du stress chez les stagiaires* [résumé de texte]. Moodle.
https://moodle.usherbrooke.ca/pluginfile.php/3160538/mod_page/content/38/La%20gestion%20du%20stress%20chez%20les%20stagiaires.pdf

Beauchamp, M. et Gosselin, R. (2023b). *PRF-731 : Supervision en milieu de stage. Module 2 : La rétroaction efficace en stage* [résumé de texte]. Moodle.
https://moodle.usherbrooke.ca/pluginfile.php/3159912/mod_page/content/48/La%20r%C3%A9troaction%20efficace%20en%20stage.pdf

Collège Rosemont (2022). *Atelier sur la santé mentale des étudiant.e.s.* Journée Réussite et Santé Mentale, Montréal, QC, Canada.

Collège Rosemont (2023). *Trousse Je réussis!* <https://www.crosemont.qc.ca/je-reussis/>

Colognesi, S., Parmentier, C. et Van Nieuwenhoven, C. (2019). Deux portraits pour illustrer un indispensable à tout accompagnement : la relation maître de stage – stagiaire, *Education & Formation* – e-315.

Dionne, L., Gagnon, C. et Petit, M. (2021). *Élaboration d'un cadre d'analyse de pratiques de supervision de stage en enseignement.* Formation et pratiques d'enseignement en question. Revue des HEP et institutions assimilées de Suisse romande et du Tessin (27). 75-93.

Goyette, N. et Dubreuil, P. (2018). *Accompagner les stagiaires dans le développement de leurs*

forces de caractère : un pas de plus vers le bien-être en enseignement. Vivre le primaire, 35-

37. <https://aqep.org/wp-content/uploads/2018/06/3-Accompagner-les-stagiaires.pdf>

Heilporn, G. (2021). Modèles de présences en FAD [vidéo] Moodle. <https://moodle.usherbrooke.ca/mod/page/view.php?id=1984108>

Heilporn, G., Lakhal, S. et Bélisle, M. (2021). An examination of teachers' strategies to foster student engagement in blended learning in higher education. *International Journal of Educational Technology in Higher Education* (18). 1-25. <https://doi.org/10.1186/s41239-021-00260-3>

Houde-Sauvé, N. (2019). Briser le code [documentaire]. Télé-Québec. <https://briserlecode.telequebec.tv/>

Hovington, S. (2021). *Le stage dans les métiers relationnels : profiter pleinement de son expérience*. Les Éditions JFD inc.

Larose, C. (2022). *Conception d'un portfolio de développement professionnel pour l'accompagnement de la population étudiante du programme collégial. Technique d'éducation spécialisée, dans le développement du savoir-être attendu par la profession* [Essai de maîtrise, Université de Sherbrooke]. Savoirs UdeS.

Manoogian III, J. et Benson, B. (2016). *Codex de biais cognitifs*. <https://inertian.wixsite.com/codexbiais/hg>

Matteau, M. et Perrault, M. (2003). *Guide pour la supervision et l'évaluation du personnel secteur commercialisation et services*. Institut québécois des ressources humaines en horticulture.

Morin, S. (2021). Ces biais cognitifs qui nous jouent des tours... jusqu'à dans l'évaluation des apprentissages. *Perspectives SSF*. Université de Sherbrooke. <https://perspectivesssf.espaceweb.usherbrooke.ca/2021/04/01/ces-biais-cognitifs-qui-nous->

Ordre des ergothérapeutes du Québec (2016). *Le portfolio professionnel : un outil pour l'ergothérapeute d'abord et avant tout*. Ordre des ergothérapeutes du Québec.

[https://moodle.usherbrooke.ca/pluginfile.php/3160544/mod_page/content/40/Portfolio%20professionnel Ordre%20des%20ergoth%C3%A9rapeutes 2011.pdf](https://moodle.usherbrooke.ca/pluginfile.php/3160544/mod_page/content/40/Portfolio%20professionnel%20Ordre%20des%20ergoth%C3%A9rapeutes%202011.pdf)

Ordre professionnel des diététistes du Québec (2016). *Guide du portfolio de développement professionnel pour les diététistes/nutritionnistes membres de l'OPDQ*. Ordre professionnel des diététistes du Québec.

Programme d'aide aux médecins du Québec (2020). *Prendre ses signes vitaux psychologiques*.

Pour pouvoir prendre soin des autres, je dois prendre soin de moi. <https://www.pamq.org/wp-content/uploads/2021/08/Prendre-ses-signes-vitaux-psychologiques.pdf>

Thibault, M. et équipe PE-SPO (2019). *L'estime de soi*. Pavillon de la vie étudiante. Service de psychologie et d'orientation de l'Université de Sherbrooke

[https://www.usherbrooke.ca/etudiants/fileadmin/sites/etudiants/documents/Psychologie/Brochure estime de soi2021 final.pdf](https://www.usherbrooke.ca/etudiants/fileadmin/sites/etudiants/documents/Psychologie/Brochure_estime_de_soi2021_final.pdf)

St-Cyr, G. et Mattei, M. (2016). *Les jeunes et les stages*. Rapport de recherche. Regroupement québécois des organismes pour le développement de l'employabilité. 1-46. [rapport de recherche adressé au Comité consultatif Jeunes].

<https://mobile.eduq.info/xmlui/bitstream/handle/11515/36344/st-cyr-jeunes-et-stages-rquode-2016.pdf?sequence=2&isAllowed=y>

Université de Montréal (2021). *Fiche pratique sur les modes de supervision de stage*. Comité de l'enseignement. RUISSS. 1-25.

Université D'Ottawa (2021). *Formuler sa rétroaction de manière efficace* [vidéo].

<https://www.youtube.com/watch?v=tjRm4W-nmbM&t=228s>

Université Laval (2023). *Centre d'aide aux étudiants*. Direction des services aux étudiants.

<https://www.aide.ulaval.ca>

Images

Collège Rosemont (2023). *Département d'audioprothèse*. Repéré le 20 avril 2023 à

<https://www.crosemont.qc.ca/programme/techniques-daudioprothese/>¹⁶

Prostock-Studio (2020). *International team of coworkers putting colorful puzzles together stock*

photo [image en ligne]. <https://www.istockphoto.com/photo/international-team-of-coworkers-putting-colorful-puzzles-together-gm1201193769-344377835?phrase=cooperatio>

ScotXW adapté de Tatmouss. (2013). *Oreille-ear* [image en ligne]. Wikimedia Commons.

<https://commons.wikimedia.org/w/index.php?curid=28624022>

¹⁶ Autorisation obtenue des personnes étudiantes pour l'usage à but pédagogique des photos.