



n

Collège Bois de Boulogne - Programme de Soins infirmiers

Guide pratico-pratique pour la personne superviseure de stage

Enseigner, c'est bien plus qu'une transmission des savoirs.

Par Pard-De-Guise, Daphné

2024

Dans le contexte du cours PRF731 – Supervision en milieu de stage

Table des matières

Liste des abréviations	3
Liste tableaux	4
Liste des figures	5
Un guide, pour moi, une personne professionnelle d'expérience ?	6
Fiche 1 : Comment dois-je me préparer au milieu de stage ?	7
Fiche 2 : Que puis-je faire pour me préparer à mon stage ?	11
Fiche 3 : Comment puis-je aider les personnes stagiaires à gérer leur stress dans ce contexte d'évaluation ?	14
Fiche 4 : Côté législatif, bien oui, même en stage !	17
Fiche 5 : Accueil de la personne stagiaire.....	19
Fiche 6 : Préstage.....	21
Fiche 7 : Qu'en est-il du savoir-être ?.....	24
Fiche 8 : Comment bien accompagner les stagiaires ?.....	27
Fiche 9 : Émettre une rétroaction efficace, c'est payant !.....	30
Fiche 10 : Les SIMSI et ESPA	33
Références bibliographiques	35

Liste des abréviations

TEAMS : Microsoft TEAMS

FEM : Feuille d'enregistrement des médicaments

FADM : Feuille d'administration des médicaments

PTI : Plan thérapeutique infirmiers

AIC : Assistant(e) infirmier(e) chef(e)

API : Aide pédagogique individuel

ESPA : Environnements avec simulateurs patients pour l'apprentissage

SIMSI : Simulation soins infirmiers

CIUSSS NIM : Centre intégré Universitaire de santé et de services sociaux du Nord de l'île de Montréal

CIUSSS : Centre intégré Universitaire de santé et de services sociaux

OIIQ : Ordre des Infirmiers et Infirmières du Québec

MIO : Messagerie interne Omnivox

Liste tableaux

TABLEAU 1 / LE SAVOIR-ÊTRE ET LE SAVOIR-FAIRE INFIRMIER.....	13
TABLEAU 2 / DÉPISTER LE STRESS ET L'ANXIÉTÉ CHEZ LA PERSONNE STAGIAIRE	15
TABLEAU 3 / PERSONNES-RESSOURCES	18
TABLEAU 4 / FORMES DE RÉTROACTION	31
TABLEAU 5 / FORMES ET TYPES DE RÉTROACTION	32
TABLEAU 6 / MÉTHODES	32

Liste des figures

FIGURE 1 / SUJETS ABORDÉS DANS LES FICHES	6
FIGURE 3 / LA PENSÉE RÉFLEXIVE À TRAVERS LA DÉMARCHE RÉFLEXIVE	12
FIGURE 4 / PISTES DE RÉFLEXION	13
FIGURE 5 / ORIENTATION	20
FIGURE 6 / SITUER LE SAVOIR-ÊTRE SOUHAITÉ DES PERSONNES STAGIAIRES ..	25
FIGURE 7 / CONDITION OPTIMALES POUR DÉVELOPPER LE SAVOIR-ÊTRE ET ACCOMPAGNEMENT	226
FIGURE 8 / ÉTAPES DE L'ÉVALUATION	28
FIGURE 9 / RÉTROACTIONS FORMATIVES ET SOMMATIVES	28
FIGURE 10 / MAINTIEN DE L'ENGAGEMENT	30
FIGURE 11 / DÉROULEMENT, AIDE-MÉMOIRE	34

Un guide, pour moi, une personne professionnelle d'expérience ?

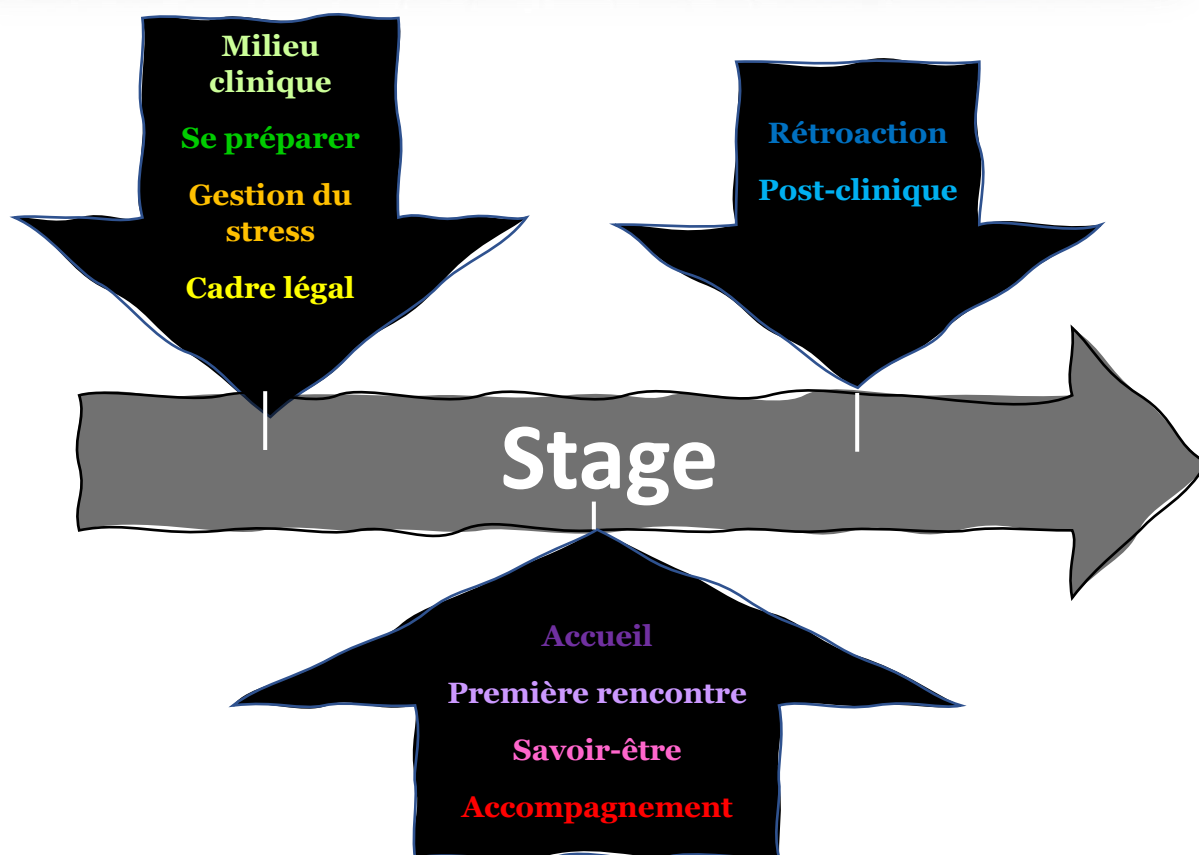
Vous possédez de l'expérience en soins infirmiers, en revanche, enseigner et accompagner des personnes stagiaires dans leur parcours d'apprentissage relève de compétences nouvelles.

Ce guide a donc été rédigé pour vous accompagner dans l'appropriation de votre nouveau rôle, soit celui de personne superviseur de stage. Il devrait vous guider et vous outiller afin de devenir une personne pédagogue hors pair.

Diverses fiches vous sont présentées sur des sujets souvent ambigus en début de parcours dans la profession d'enseignant.

FIGURE 1 / SUJETS ABORDÉS DANS LES FICHES

Tiré d'image Word



Fiche 1 : Comment dois-je me préparer au milieu de stage ?

La fiche suivante va vous guider dans la préparation associée au milieu de stage où vous irez **accompagner** les personnes stagiaires dans leur **apprentissage**. Une bonne préparation vous permettra de vous sentir plus à l'aise dans votre nouveau rôle. De ce fait, vous serez en mesure de bien **encadrer** et **surveiller** les personnes stagiaires dans ce parcours tumultueux où elles vont apprendre à exercer des activités comprises dans le champ professionnel des infirmiers et infirmières du Québec, « en vue de pratiquer et de développer des connaissances, des habiletés et des attitudes requises à l'exercice »¹ de la profession infirmière.

Cette fiche comporte les **éléments primordiaux** à collecter lors de votre orientation.

Pour la personne superviseur, il est important de :

- ✓ Suivre les formations demandées par le CIUSSS ;
- ✓ S'assurer d'avoir des accès fonctionnels des applications utilisées :
 - Oasis et/ou Médurge\Siurge
 - AccuChek
 - Pharmacie
 - Windows ;
- ✓ Se procurer sa carte d'identification et celles des personnes stagiaires ;
- ✓ Aller se faire orienter sur l'unité.

Pour la personne stagiaire, il est important de :

- ✓ Connaître l'endroit de la salle des personnes stagiaires et des vestiaires ;
- ✓ Se procurer un cadenas ;
- ✓ Préparer son lunch au cas où la cafétéria serait indisponible ;
- ✓ Planifier son stationnement ou son trajet en autobus.

¹ Laporte, A. (2023a, p.2)

Si c'est la première fois que vous allez dans cet hôpital, il est nécessaire de contacter les personnes coordonnatrices de stages pour qu'elles puissent vous indiquer les obligations reliées à l'hôpital.

Chaque CIUSSS a des critères d'orientation différents. Certains nécessitent des cours en présentiel obligatoires avec des dates précises et d'autres demandent d'être accompagnés par une personne du corps enseignant du collège. Si vous avez besoin d'être accompagné, elle vous fournira le nom de certaines personnes superviseuses de stage déjà formées, il sera de votre responsabilité de les contacter pour prendre rendez-vous.

De plus, sur le TEAMS du département, vous trouverez un fichier (mis à jour pour la session en cours), contenant les documents et/ou informations qui se rapportent à votre milieu de stage.

Informations à obtenir pour la présentation du milieu de stage

- ✓ Nom et coordonnées des personnes-ressources (infirmier(e)-chef(e), AIC, personne conseillère) ;
- ✓ Spécialités de l'unité ;
- ✓ Numéros de téléphone de l'unité ;
- ✓ Nombre de chambres ;
- ✓ Répartition et fonctionnement de l'équipe soignante ;
- ✓ Protocole du milieu ;
- ✓ Mesures en place pour la prévention des infections ;
- ✓ Horaire type :
 - Heure des repas des personnes soignantes et des personnes hospitalisées
 - Heure des glycémies et de l'administration d'insuline\médicaments
 - Heure des tournées de signes vitaux ;
- ✓ Type de clientèle et diagnostics\chirurgies fréquentes.

Informations à obtenir pour fonctionner sur l'unité

- ✓ Valider les attentes de l'assistant(e) et de l'infirmier(e)-chef(e) ;
- ✓ Valider la routine de soins avec le personnel soignant ;
- ✓ Horaire idéal pour la prise en charge des personnes hospitalisées et des rapports :
 - Heure de prise en charge
 - Quand prendre les Kardex ou faire des copies
 - Quand choisir les personnes hospitalisées ;
- ✓ Rapport interservices :
 - Fonctionnement (Verbal ou écrit)
 - Heure
 - Endroit ;

- ✓ **Fonctionnement du laboratoire :**
 - Comment envoyer les prélèvements
 - Comment faire les étiquettes
 - Comment vérifier et imprimer les résultats ;
- ✓ **Endroit où préparer les médicaments sans déranger ;**
- ✓ **Fonctionnement de la pharmacie :**
 - Commande
 - Narcotique (Clé ou code?)
 - Charriot à médicaments (Code, format et arrangement des tiroirs) ;
- ✓ **Endroit où compléter les dossiers sans déranger ;**
- ✓ **Fonctionnement pour les dossiers :**
 - Relever les nouvelles ordonnances (qui le fait et les particularités) ;
 - Code de couleur s'il y en a
 - Cartable (utilise le plan de soin original ou une copie)
 - Kardex (Qui le met à jour ?)
 - FEM ou FADM (Codes d'inscription)
 - PTI (Au dossier ? Au Kardex ?) ;
- ✓ **Composition des chambres :**
 - Machine à signe vital
 - Aspiration
 - Cloche d'appel
 - Lit ou civière ;
- ✓ **Disposition après l'usage des articles souillés (Barillet, garrot, aiguille non rétractable, bouchon ClearLink, Sondes, etc) ;**
- ✓ **Vérifier les techniques et les examens paracliniques courants :**
 - Bladder Scan (Imprimons le résultat ou pas ?)
 - Vérifier les particularités propres au milieu (Dépistage, kit d'urgence, etc.) ;
- ✓ **Pansement postopératoire :**
 - Moment du premier changement
 - Particularités selon les spécialités ;
- ✓ **Cahier de référence pour les méthodes de soins et/ou ordinateur ;**
- ✓ **Vérifier la routine des préposés aux bénéficiaires :**
 - Horaire
 - Plan travail
 - Hygiène
 - Activités déléguées.

Aller voir, de façon indépendante et avec les personnes stagiaires :

- ✓ Vestiaire ;
- ✓ Cafétéria ;
- ✓ Bibliothèque ;
- ✓ Stationnement ;
- ✓ Feuille de dossier (vérifier et expliquer comment les compléter) ;
- ✓ Constitution :
 - Du dossier médical
 - Du Kardex
 - Du FADM ;
- ✓ Matériel et appareil (Pompe, glycémie, gavage, appareil à succion, char à code, etc.) ;
- ✓ Chambres :
 - Disposition
 - Identification des chambres et des lits ;
- ✓ Utilité souillée ;
- ✓ Utilité propre ;
- ✓ Pharmacie ;
- ✓ Escaliers et sorties d'urgences ;
- ✓ Stations manuelles pour les incendies.

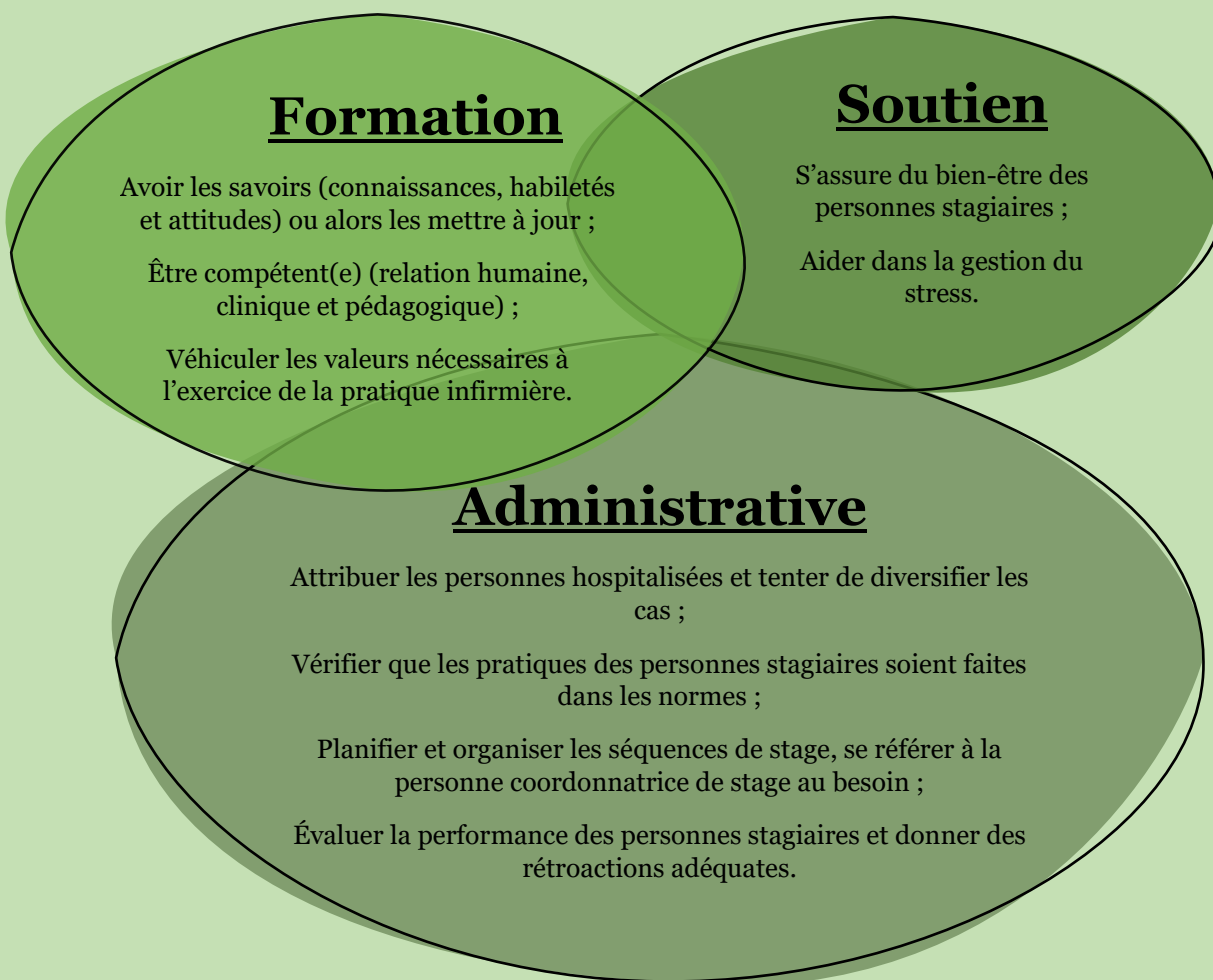
Fiche 2 : Que puis-je faire pour me préparer à mon stage ?

La fiche suivante va vous guider dans votre préparation **personnelle** en tant que personne **superviseure** de stage, car cela a une grande influence sur la motivation et la performance des personnes stagiaires².

Cette fiche vous présentera la **préparation** nécessaire ainsi qu'une façon de s'améliorer, soit s'**analyser** en passant par une démarche réflexive.

Une personne superviseure de stage chapeaute **3 grandes fonctions** primordiales à son rôle :

FIGURE 2 / FONCTIONS D'UNE PERSONNE SUPERVISEUR DE STAGE

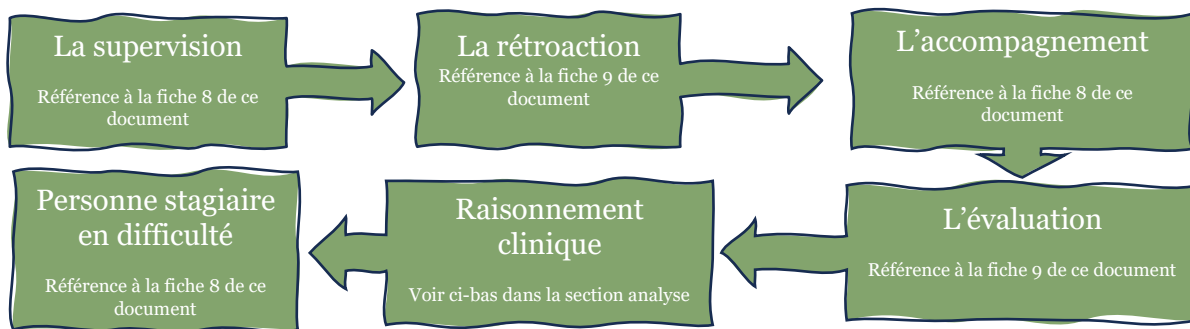


Source : Gagnon, C. (2023). Module C – Personne superviseure Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches synthèse pour les personnes superviseures de stage* (p. 8-10). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com.

² Dionne, L., Gagnon, C., et Petit, M. (2021)

1- Se préparer :

À sa fonction formative ³ :



À sa fonction administrative :

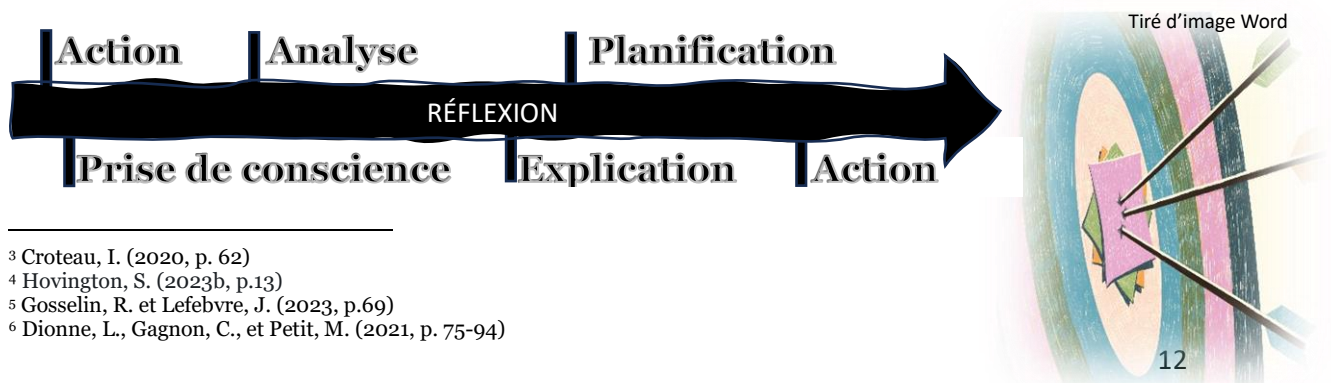
Conseil : Planifier un calendrier des rencontres formelles avec la

« Sur le plan organisationnel, la personne stagiaire a besoin d'être informée sur le fonctionnement de l'établissement dans lequel elle s'impliquera tout au long du stage. Cela lui permettra d'évoluer dans un environnement où elle se sentira en confiance pour réaliser ses apprentissages ». ⁴ En ce sens, il est primordial de prendre connaissance du programme de formation à l'aide du cahier de programme des soins infirmiers et du plan cadre du stage que vous trouverez, tous deux disponibles sur TEAMS.

2- S'analyser :

En tant que personne superviseurs de stage, il est important de réfléchir à sa posture d'accompagnement et de réviser sa pratique dans une optique d'amélioration continue de celle-ci. Pour ce faire, « il s'avère en effet essentiel de développer une pratique réflexive sur sa pratique professionnelle afin d'accompagner ses stagiaires dans le développement de la leur comme apprenants, et ce, tout au long de sa carrière ». ⁵ De plus, cette réflexion personnelle est un atout majeur dans la formation des personnes stagiaire, car « la qualité de l'accompagnement offert aux stagiaires exerce une forte influence sur le développement de leurs compétences ». ⁶

FIGURE 3 / LA PENSÉE RÉFLEXIVE À TRAVERS LA DÉMARCHE RÉFLEXIVE



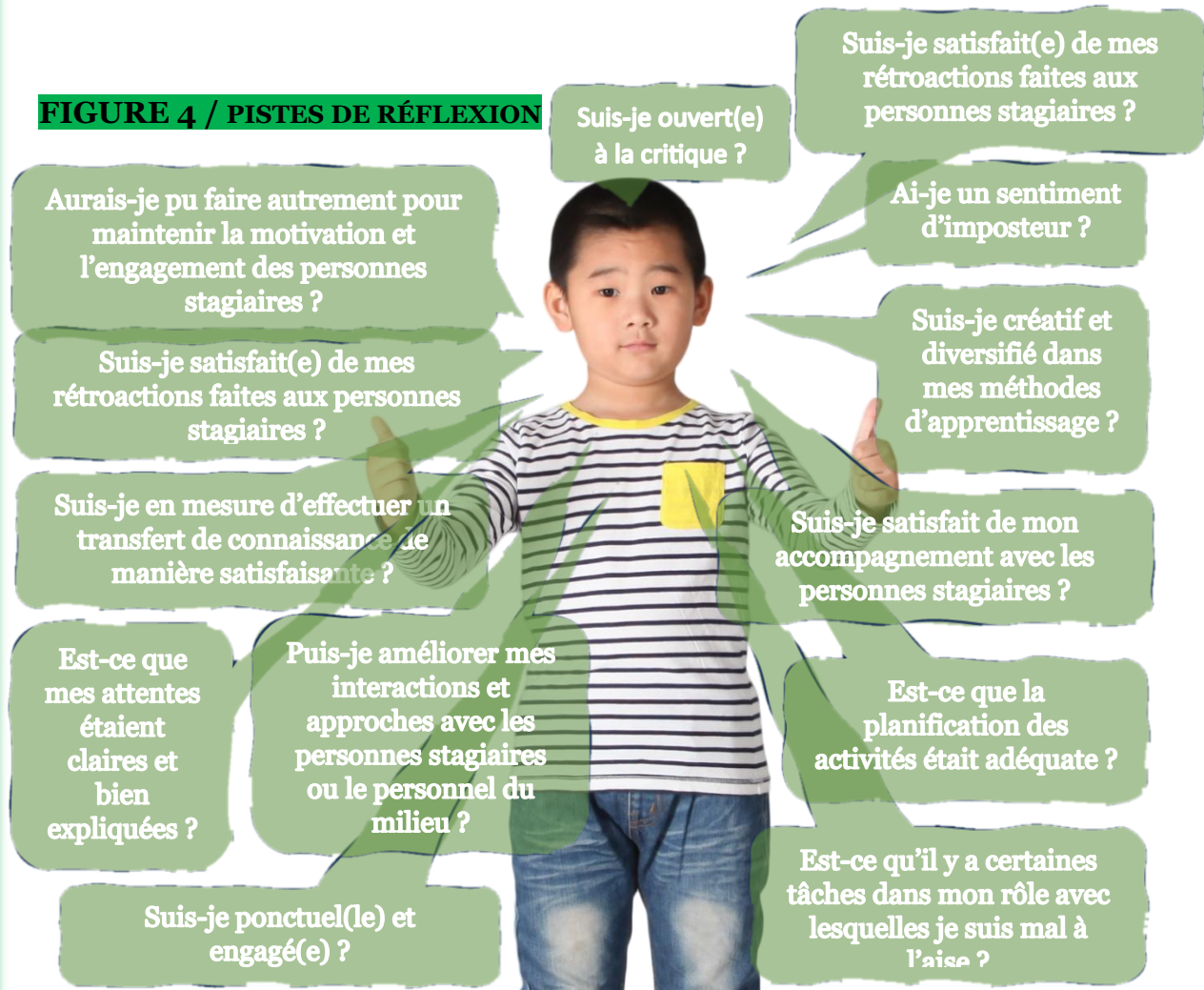
³ Croteau, I. (2020, p. 62)

⁴ Hovington, S. (2023b, p.13)

⁵ Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023, p.69)

⁶ Dionne, L., Gagnon, C., et Petit, M. (2021, p. 75-94)

FIGURE 4 / PISTES DE RÉFLEXION



Tiré d'image Word

TABEAU 1 / LE SAVOIR-ÊTRE ET LE SAVOIR-FAIRE INFIRMIER

SAVOIR-ÊTRE	SAVOIR-FAIRE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le respect ✓ L'appréciation de son rôle de personne clinicienne-Enseignante ✓ L'empathie ✓ L'organisation ✓ L'accessibilité ✓ La patience ✓ L'honnêteté ✓ Le sens de l'humour ✓ La flexibilité ✓ La confiance 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Être cliniquement compétent(e) ✓ Comprendre et communiquer les attentes ✓ Fournir de la rétroaction aux personnes stagiaires ✓ Établir une relation positive entre la personne superviseur et la personne stagiaire propre à favoriser l'apprentissage ✓ Susciter la pratique réflexive chez la personne stagiaire ✓ Faire des liens entre la théorie et la pratique clinique ✓ Détenir des habiletés d'évaluateur ✓ Montrer des habiletés d'enseignant ✓ Être un modèle de rôle pour la personne stagiaire ✓ Percevoir la personne stagiaire comme un membre de l'équipe et une future personne infirmière

Source : Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023, p.111). Les fonctions et les modèles de la supervision de stage. Dans R. Gosselin et J. Lefebvre (dir.), *La supervision de stage au collégial. Accompagner et évaluer le développement des compétences attendues chez les stagiaires*. Québec, Canada : Presses de l'Université du Québec.

Fiche 3 : Comment puis-je aider les personnes stagiaires à gérer leur stress dans ce contexte d'évaluation ?

La fiche suivante va vous permettre de comprendre l'importance de la gestion du stress et de l'anxiété de la personne stagiaire. Le **stress** est une réaction normalement ressentie par les personnes stagiaires lors des premières journées de stage⁷ alors que l'**anxiété** ou le **stress chronique** sont des phénomènes pouvant mener à des troubles mentaux telle la dépression⁸.

Ceci étant une préoccupation grandissante en 2024, car l'anxiété est de plus en plus rependue dans la clientèle étudiante⁹, il est primordial de développer *nos compétences* à ce niveau en tant que personne superviseurs de stage.

Cette fiche vous aidera donc à **déceler** le stress chez les personnes stagiaires et d'être en mesure de les **accompagner** dans le processus de gestion du stress.

Aspects pouvant être gérés par la personne superviseur :

- ✓ La relation avec les personnes stagiaires ;
- ✓ S'assurer de la clarté des rôles et de la compréhension des milieux de stage ;
- ✓ Donner les ressources nécessaires au bon déroulement du stage aux personnes stagiaires ;
- ✓ Ne pas surcharger les stages avec des travaux ;
- ✓ Mettre de l'avant des attentes claires et les compétences devant être maîtrisées en stage ;
- ✓ Démontrer de l'ouverture et de la bienveillance ;
- ✓ Écouter les personnes étudiantes afin de cerner la menace potentielle ou réelle qui induit le stress et/ou l'anxiété (Hovington, 2021).

Aspects pouvant être gérés par la personne stagiaire :

- ✓ Planifier sa gestion du temps entre le stage, les études et la vie personnelle ;
- ✓ Se préparer adéquatement au milieu de stage et à la clientèle ;
- ✓ Développer la confiance en soi ;
- ✓ Développer des ressources de gestion du stress et de l'anxiété (Hovington, 2021).

⁷ Hovington, S. (2021a)

⁸ Leclaire, S. et Lupien, S. (2018)

⁹ Université de Laval (n.d.)

TABLEAU 2 / DÉPISTER LE STRESS ET L'ANXIÉTÉ CHEZ LA PERSONNE STAGIAIRE

Symptômes physiques :	Symptômes psychologiques :
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trouble du sommeil ; ✓ Changement des habitudes alimentaires et/ou de consommation ; ✓ Fatigue augmentée ; ✓ Difficulté à se détendre, tics nerveux, se ronger les ongles ; ✓ Tensions musculaires, tremblements ; ✓ Sudation et bouffées de chaleur ; ✓ Céphalées ; ✓ Étourdissement ; ✓ Tachycardie ; ✓ Dyspnée ; ✓ RGO, crampe abdominale et diarrhée¹⁰. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inquiétudes ; ✓ Humeur labile, irritabilité ; ✓ Anticipation ; ✓ Indécision et vérifications exagérées ; ✓ Baisse de la motivation ; ✓ Oublis fréquents et/ou procrastination ; ✓ Difficulté à se concentrer ; ✓ Baisse de l'estime de soi ; ✓ Accumulation de retards et/ou d'absences ; ✓ État dépressif¹¹.

Astuces pour la personne superviseure

Au début
du stage

- ✓ Travailler son **empathie**, son **ouverture** et son **encadrement** ;
- ✓ Réaliser et donner un *guide de stage* qui détaille les éléments importants ;
- ✓ Mettre au clair les **critères**, les étapes et la forme de remise des évaluations ;
- ✓ Détailler le portrait d'un échec et d'une réussite.



Tiré d'image Word

Durant le
stage

- ✓ Planifier les rencontres et fournir un *calendrier* incluant celles-ci et les dates de remises ;
- ✓ Suggérer des questions et/ou donner un *questionnaire métacognitif* ;
- ✓ Encourager les personnes stagiaires en soulignant leurs forces ;
- ✓ Inviter les personnes stagiaires à échanger entre eux sur les stratégies et les opportunités d'amélioration ;
- ✓ Utiliser la méthode Pendleton lors des rétroactions en demandant aux personnes stagiaires comment cela s'est passé (laisser la personne débiter par les points positifs ou à développer) ;
- ✓ Débiter les évaluations par une **autoévaluation** et finir en **coévaluation** ;
- ✓ Utiliser la *grille d'évaluation* et la *grille descriptive* pour assurer un bon encadrement ;
- ✓ Rendre une évaluation **claire, descriptive et fréquente**, basée sur les critères et les indicateurs de la grille d'évaluation, donner des **exemples concrets**¹² ;
- ✓ Encadrer la personne stagiaire dans la mise en place de **stratégies** et de **moyens** pour s'améliorer¹³.

¹⁰ Université de Laval (n.d.)

¹¹ Université de Laval (n.d.)

¹² Voir la section qui porte sur la rétroaction.

¹³ Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023)

Astuces à donner à la personne stagiaire

Au début
du stage

- ✓ Prendre des notes ;
- ✓ Faire des résumés de la matière par système ;
- ✓ Pratiquer les techniques au laboratoire et valider celles-ci avec les techniciens ;

Durant le
stage

- ✓ Planifier sa journée sur son plan de travail dès son arrivée sur le département ;
- ✓ Si la personne stagiaire a une technique à faire, elle peut se l'imaginer du début à la fin et vérifier si elle sera en mesure de l'effectuer adéquatement et de s'ajuster au besoin ;
- ✓ Utiliser les techniques de respiration ;
- ✓ Techniques de pleine conscience ;
- ✓ Yoga dans les temps libres ;
- ✓ Visualisation ;
- ✓ Apprendre à souligner les bons coups ;
- ✓ Éviter l'autoflagellation, nous sommes là pour apprendre¹⁴.

Applications et programmes disponibles¹⁵ :

- ✓ Le programme Dé-stress et progresse :
 - <https://www.stresshumain.ca/programmes/de-stresse-et-progresse/>
- ✓ Le guide de gestion du stress disponible sur TEAMS.
- ✓ Pour comprendre et gérer son stress et son anxiété :
 - Sam : <https://www.mindgarden-tech.co.uk/sam/>
 - TruReach : <https://psychotherapymatters.com/blog/trureach-cbt-in-an-app/>
- ✓ Pour apprendre la méditation et la pleine conscience :
 - Headspace : <https://www.headspace.com/fr?headspace>
 - Petit Bambou : <https://www.petitbambou.com/fr>
- ✓ Pour le mieux-être et la gestion des émotions :
 - Sanvello : <https://www.sanvello.com/>
 - Toute ma tête : <https://www.healthymindsapp.ca/index-f.php>
- ✓ Pour avoir des outils sur la gestion du stress et de l'anxiété :
 - MindShift : <https://www.anxietycanada.com/fr/resources/mindshift-tcc/>
 - Ismart : <https://centrexel.com/fr/projects/ismart/>

¹⁴ Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023)

¹⁵ Tiré de Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023)

Fiche 4 : Côté législatif, bien oui, même en stage !

La fiche suivante va vous aider à comprendre l'importance de la **législation** pour la personne stagiaire ainsi que notre rôle en tant que personne superviseur de stage. Ce cadre législatif vise à améliorer les **conditions** de pratique des personnes stagiaires et des personnes superviseuses de stage afin d'optimiser leur **bien-être**. Notre Cégep ainsi que les hôpitaux où nous exerçons s'engagent à respecter les paramètres établis en matière de **protection des stagiaires, de civilité et de prévention de la violence et du harcèlement**.

Dans cette fiche, vous retrouverez la **législation** qui nous concerne, notre **rôle** associé à cela et les **personnes-ressources** principales.

La loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail permet aux personnes stagiaires de :

- ✓ S'absenter sans pièce justificative permise sans dépasser plus de 15% des heures contact en stage ;
- ✓ S'absenter avec pièce justificative plus de 15% des heures contact en stage, des travaux compensatoires seront donnés ;
*** Dans le cas d'un nombre important de journées d'absence justifiée, la personne stagiaire sera dirigée vers son API ***
- ✓ Demander une révision de note ;
- ✓ Porter plainte.



La politique en matière de promotion de la civilité et de la prévention du harcèlement et de la violence mise en place par les milieux de stage et appuyée par le Collège assure :

- ✓ Un milieu sain, exempt de toute forme de harcèlement et de violence ;
- ✓ La prévention de toute forme de harcèlement et de violence auprès des personnes contribuant à la réalisation de cette mission (informé et sensibilisé) ;
- ✓ La prévention de toute forme de harcèlement et de violence auprès des autres personnes qui se trouvent sur les lieux ;
- ✓ De mettre au clair les rôles et responsabilités des personnes visées par l'application de cette politique ;
- ✓ Un soutien dans la gestion et la résolution des conflits ;
- ✓ La prise en charge dans les situations empreinte de violence ou de harcèlement ;



Rôles de la personne superviseur de stage :

- ✓ Présenter les lois citées ci-haut aux personnes stagiaires ;
- ✓ Fournir les ressources nécessaires en cas de besoin aux personnes stagiaires.

Conseil no 1 : Envoyez les documents sur la loi et la politique ci-haut à vos personnes stagiaires avant d'en discuter avec elles afin qu'elles en prennent connaissance, ils sont disponibles sur TEAMS.

Conseil no 2 : Ajoutez à votre guide de stage les personnes-ressources.

TABLEAU 3 / PERSONNES-RESSOURCES :

Collège :

Rôle	Nom	Numéros	Courriel
[Corps professoral]	[Votre nom]	[Votre numéro]	[Votre courriel]
[Personne coordonnatrice de stage]	[Son nom]	[Son numéro]	[Son courriel]
[Personne coordonnatrice de programme]	[Son nom]	[Son numéro]	[Son courriel]

CIUSS NIM :

Rôle	Nom	Numéros	Courriel
Personne adjointe à l'enseignement	[Son nom]	[Son numéro]	[Son courriel]

Fiche 5 : Accueil de la personne stagiaire

La fiche suivante va vous permettre de comprendre l'importance d'un accueil réussi dans une **relation de confiance** et dans la prise en charge efficace de l'**encadrement** des personnes stagiaires.

Un accueil réussi permet à la personne superviseur de prendre **confiance** en elle et de **se développer** au niveau professionnel¹⁶. Cela permet à la personne stagiaire d'avoir « une meilleure orientation et intégration au sein de l'organisation [ce qui va leur permettre] d'être plus **autonome**, d'avoir une meilleure **compréhension** du fonctionnement de l'organisation, de créer des liens avec leurs collègues et de savoir à qui s'adresser en cas de questions ¹⁷.

Cette fiche comporte des éléments importants à prévoir pour votre **premier contact** avec les personnes stagiaires et votre **journée d'orientation** avec eux.

Pour la personne superviseur, cela implique :

- ✓ Un engagement dans le processus d'accompagnement (préparation personnelle) ;
- ✓ Une préparation organisationnelle afin d'offrir un accueil encadrant et sécurisant ;
- ✓ Une préparation organisationnelle afin de permettre une bonne intégration des personnes stagiaires ;
- ✓ La mise en place d'une relation de confiance (Hovington, S., 2023).



Pour la personne stagiaire, il sera important de savoir :

- ✓ « Portrait général du milieu de stage;
- ✓ Intérêts de la personne stagiaire pour le milieu de stage choisi;
- ✓ Attentes respectives selon les objectifs du stage;
- ✓ Balises de la relation d'accompagnement;
- ✓ Expériences professionnelles et d'accompagnement dans un contexte de stage;
- ✓ Opportunités d'apprentissage formel et informel;
- ✓ Besoins spécifiques de la personne stagiaire;
- ✓ Modalités d'échanges et de rétroactions (moments, fréquence, outils...) » (Hovington, S., 2023, p.12).

¹⁶ Forest, L. et Lamarre, A.M. (2009)

¹⁷Gouvernement du Québec (2016, p, 28-31)

Accueil

Premier contact

Préstage
Fiche 6

Orientation

1- Premier contact :

Le premier contact se fait souvent par MIO, c'est le moment où vous :

- ✓ Vous présentez aux personnes stagiaires ;
- ✓ Mentionnez les formations *obligatoires* à faire (les heures associées pourront être déduites des heures du préstage) ;
- ✓ Envoyez la législation ;
- ✓ Envoyez le formulaire d'antécédents judiciaires ;
- ✓ Précisez le lieu, la date et l'heure du préstage.

Se fait au moins une semaine avant le préstage.

Astuce : Donner une date limite pour la lecture de la législation, les formations et la réalisation du formulaire.

FIGURE 5 / ORIENTATION :

Accueil :

- ✓ S'assurer d'avoir une salle ou alors faire une demande à la bibliothèque de l'hôpital ;
- ✓ Faire visiter le milieu, se référer à la **fiche 1** ;
- ✓ Donner l'information importante par rapport au milieu, se référer à la **fiche 1** ;
- ✓ Prévoir et fournir la documentation utilisée sur le milieu à chaque personne stagiaire ;
- ✓ Donner les accès au besoin ;
- ✓ Faire les tests pratiques d'AccuChek.

Intégration :

- ✓ Présenter les personnes stagiaires à l'équipe de soins, mentionner la durée du stage ;
- ✓ Aller voir l'AIC et la chef de département pour présenter les personnes stagiaires ;
- ✓ S'assurer que les rôles soient clairs pour tous.

Offre un accompagnement sécurisant et encadrant, source de motivation chez les personnes stagiaires.

Sources : Hovington, S. (2023). Module D – Accueil des stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage* (p. 11-14). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke.
www.formationsherpa.com.

Fiche 6 : Préstage

La fiche suivante va vous permettre de comprendre l'importance d'un **préstage** réussi dans une **relation de confiance** et dans la prise en charge efficace de l'**encadrement** des personnes stagiaires.

Le **préstage** représente votre **première rencontre** avec les personnes stagiaires, et donc la première impression qu'ils auront de vous. La manière dont vous allez organiser et présenter cette journée sera les fondements de cette impression. Le fait de s'assurer d'avoir toute l'information à transmettre et d'avoir une structure de présentation permettra de développer plus facilement une **relation de confiance** avec les personnes stagiaires, ce qui « contribue à diminuer la tension ressentie par la personne stagiaire ».¹⁸

Dans cette fiche, vous retrouverez donc le **contenu** (recommandé) **du préstage**, le **contenu** (recommandé) **du guide de stage** ainsi que les **documents** et **informations** à transmettre aux personnes stagiaires.

Mettre en confiance :

« L'enseignant y est pour beaucoup dans l'atmosphère qu'il crée autour de lui. Il doit donc prendre le temps de rassurer les stagiaires par rapport aux situations potentiellement plus anxiogènes pour eux » (Gosselin, R. et Lefebvre, J., 2023, p.80).



Créer de l'ouverture en :

- ✓ Normalisant la situation ;
- ✓ Soulignant les forces ;
- ✓ Corrigant les distorsions cognitives (Inspiré de Gosselin, R. et Lefebvre, J., 2023).

¹⁸ Hovington, S. (2023, p.12)

Contenu du préstage :

Cela peut prendre plusieurs formes différentes. En premier lieu, il faut vérifier avec les collègues du même numéro de cours s'il y a eu une attente sur ce qui se fera dans le préstage pour ce cours. Si cela est laissé à la discrétion de l'enseignante, plusieurs possibilités s'offrent à vous :

- ✓ Offrir un temps pour les présentations (la vôtre et la leur), présentez votre expérience en tant que professionnel de la santé, mais aussi en tant que personne superviseur de stage (inclure votre type d'accompagnement) ;
- ✓ Récolter les attentes, les appréhensions et les intérêts des personnes stagiaires face au stage et face à vous ;
- ✓ Explication de la section stage du plan de cours, présenter les objectifs et les règles départementales en lien avec le stage ;
- ✓ Explication des travaux et de la grille d'évaluation (attentes, niveaux de performance et exemples)
- ✓ Présenter les fiches réflexives et les prescriptions pédagogiques ;
- ✓ Présentation du guide de stage et des calendriers, un pour les remises des travaux et les rétroactions/évaluations, et l'autre pour vos journées de stages avec les horaires ;
- ✓ Évaluation des connaissances par un Quizz formatif ou histoire de cas, etc. Cela vous permettra de déceler les besoins spécifiques des personnes stagiaires ;
- ✓ Pratique des méthodes de soins les plus courantes sur votre unité (réserver une mannequin haute-fidélité au Simsi selon les disponibilités) ;
- ✓ Formations obligatoires demandées par l'hôpital si elles ne sont pas faites à la maison ;
- ✓ Présenter brièvement le milieu de stage.

Astuce no 1 : *Soyez clair(e) et précis(e) dans vos attentes, l'évidence n'est que subjectivité.*

Astuce no 2 : *Renforcez l'opportunité d'apprentissage offert par les stages.*

Astuce no 3 : *N'oubliez jamais l'optique des stages, la personne stagiaire reste centrale, on parle ici de SES apprentissages.*

Contenu du guide de stage :

Un guide de stage est une documentation essentielle afin de contextualiser les enjeux administratifs et pédagogiques des stages¹⁹. La réalisation de ce guide vous reste optionnelle, mais fortement recommandée.

- ✓ Personnes-ressources avec leurs coordonnées ;
- ✓ Description du stage ;
- ✓ Objectifs du stage ;
- ✓ Attentes et évaluation, incluant le calendrier des remises des travaux ;
- ✓ Contrat de stage (à faire signer) incluant :
 - Engagements des personnes stagiaires et les votre

Il est intéressant de réviser les critères et les indicateurs de la grille de stage avec les personnes stagiaires. Dans cet exercice, vous pouvez voir avec eux ce qu'est une réussite et un échec de chacun des critères, ainsi que des moyens concrets pour s'améliorer.

¹⁹ Gouvernement du Québec (2020)

- Règlements et législation en stage
 - Particularité du double seuil, des absences et des formations obligatoires à faire avant l'orientation
 - Particularités menant à l'arrêt du stage
 - Éléments essentiels à respecter liés au critère de l'éthique professionnelle ;
- ✓ Portfolio (à votre guise) qui aidera les personnes stagiaires à se questionner par rapport à leur pratique en stage et donc optimiser leurs apprentissages, ce support inclut, par exemple :
- Ses observations
 - L'atteinte ou non des objectifs vers la réussite des critères de stage
 - Les moyens à mettre en place pour s'améliorer.

*Avec le **contrat de stage**, le **portfolio** et les **fiches réflexives** (disponible sur TEAMS) vous êtes en mesure d'accompagner adéquatement les personnes stagiaires dans le développement d'une posture réflexive.*

Documents importants pour les stages, à remettre et expliquer au préstage :

Dans l'équipe TEAMS, dans l'onglet "références nouveaux enseignants/références stage", vous trouverez des documents généraux qui pourront vous aider :

Il y a ceux importants pour vous :

- ✓ Grille d'évaluation et grille descriptive
- ✓ Plan cadre et plan de cours du cours associé
- ✓ Cahier de programme
- ✓ Autorisation de communiquer les renseignements au dossier
- ✓ Comment faire face à différentes situations vécues en stage
- ✓ Gestion de stress en stage
- ✓ Guide processus
 - Demande de remboursement stationnement SIN_H21
 - Demande de remboursement des vêtements spécialisés_A21
- ✓ Procédure_comportement_ stage SIN
- ✓ Tenue professionnelle-infirmières-prise de position OIIQ

Et ceux qui seront utilisés pour vos étudiants :

- ✓ Guide de stage
- ✓ Grille d'évaluation
- ✓ Guide du travail de stage
- ✓ Gabarit et grille associés au travail
- ✓ Fiche de réflexion
- ✓ Prescription pédagogique

En général, lors de la rencontre d'équipe, il est décidé qui ira déposer sur Léa, tous les documents essentiels de stages dans les groupes de stage (exemple : plan de cours, grille critériée, guide de stage, travaux, échéanciers).

Fiche 7 : Qu'en est-il du savoir-être ?

La fiche suivante va vous permettre de **comprendre** ce qu'est le savoir-être et **comment** appliquer cette notion adéquatement avec les personnes stagiaires.

Le savoir-être est un aspect qui revient souvent dans la pratique infirmière comme étant un tout, une attitude relevant d'une "**bonne infirmière**". Toutefois, si je vous demandais explicitement de me dire qu'est-ce que le savoir-être, seriez-vous en mesure de me répondre ? Le savoir-être est bien plus qu'une attitude, il est la manifestation de nombreuses compétences innées et acquises permettant de **s'adapter** dans une situation donnée, il relève de son aptitude à agir avec autrui²⁰. Le rôle de la personne superviseur est d'**accompagner** les personnes stagiaires dans l'acquisition de ces compétences. Il est donc important de comprendre la double dimension du savoir-être, qui suppose la **complémentarité** de la partie innée à la partie acquise, et non un continuum²¹. De ce fait, « il sera donc juste de dire que les stagiaires commencent leur formation pratique sur des **bases inégales** et que les acquis qu'ils feront durant le stage se manifesteront différemment dans une même situation »²².

Cette fiche vous présente ce qu'est le **savoir-être**, quel est le **savoir-être souhaité** chez les personnes stagiaires et finalement, comment **accompagner** les personnes stagiaires dans le développement de leur savoir-être.

Le savoir-être c'est :

- ✓ Des ressources personnelles de la personne ;
- ✓ Des comportements permettant d'agir efficacement en fonction d'un contexte et d'une situation.

Le savoir-être comporte :

- ✓ Une partie innée (qualités, personnalité et talents) ;
- ✓ Une partie acquise (compétences développées par l'action, la réflexion et l'accompagnement).

Rappelons-nous des valeurs de la profession :

- ✓ L'intégrité ;
- ✓ Le respect de la personne ;
- ✓ L'autonomie professionnelle ;
- ✓ La compétence professionnelle ;
- ✓ L'excellence des soins ;
- ✓ La collaboration professionnelle ;
- ✓ L'humanité (OIIQ, 2015).



²⁰ Albandea, I. et Giret, J.F. (2016)

²¹ Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023)

²² Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023, p.221)

FIGURE 6 / SITUER LE SAVOIR-ÊTRE SOUHAITÉ DES PERSONNES STAGIAIRES :

En lien avec le savoir-être personnel, la personne stagiaire démontrera :

- ✓ De l'affirmation de soi ;
- ✓ Une bonne gestion du stress et des émotions ;
- ✓ Une attitude réflexive
- ✓ De l'initiative ;
- ✓ Une capacité d'adaptation positive ;
- ✓ Une communication aidante et efficace ;
- ✓ De la disponibilité ;
- ✓ De l'humanité dans son approche et ses soins ;
- ✓ De l'imputabilité et de l'intégrité professionnelle ;
- ✓ Une responsabilité dans sa pratique ;
- ✓ De la créativité dans la résolution de problème ;
- ✓ Une confiance en ses capacités ;
- ✓ Une appropriation de son rôle infirmier.

En lien avec le savoir-être cognitif, la personne stagiaire démontrera :

- ✓ Un jugement clinique adéquat ;
- ✓ Une responsabilité dans ses apprentissages ;
- ✓ De la curiosité intellectuelle ;
- ✓ Une ouverture d'esprit ;
- ✓ Une gestion de ses ressources internes et externes ;
- ✓ Une bonne autocritique ;
- ✓ Une réflexion sur sa pratique à la recherche d'amélioration ;
- ✓ Une motivation à apprendre ;
- ✓ De l'innovation dans ses recherches ;
- ✓ Des stratégies adaptatives intéressantes ;
- ✓ De l'anticipation dans son apprentissage et la résolution de problèmes.

En lien avec le savoir-être social, la personne stagiaire démontrera :

- ✓ De l'empathie ;
- ✓ De l'écoute active ;
- ✓ Un leadership positif ;
- ✓ Une influence positive ;
- ✓ Des gestes empreints de compassion ;
- ✓ De l'autocompassion ;
- ✓ Les aptitudes en lien avec les valeurs de la profession ;
- ✓ Une approche collaborative.

En lien avec le savoir-être lié à l'action, la personne stagiaire démontrera :

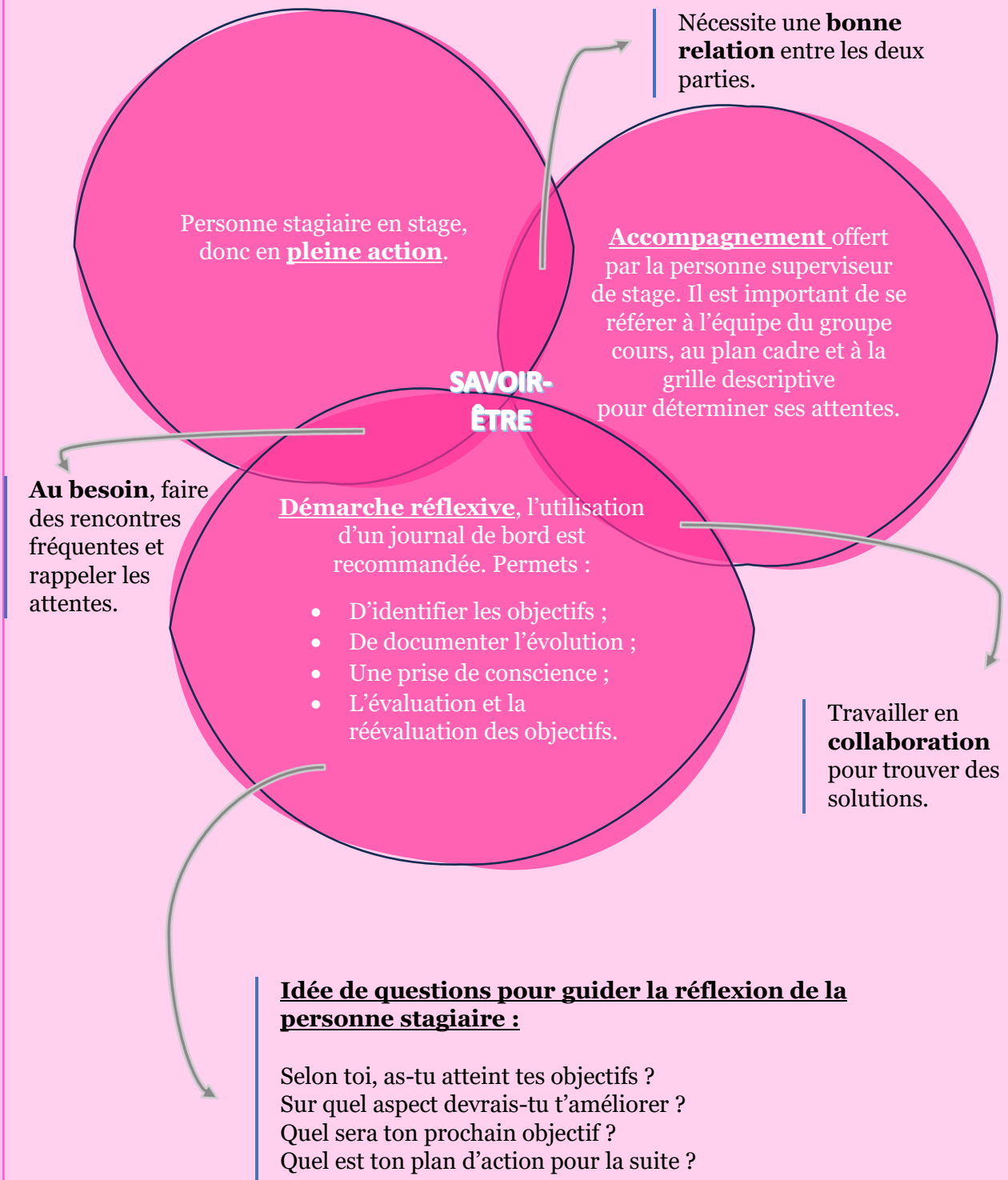
- ✓ De l'imputabilité et de l'intégrité dans ses actions ;
- ✓ Une prise de décision en ligne avec le bien des patient(e)s ;
- ✓ Une capacité de planification adéquate ;
- ✓ Une autonomie professionnelle ;
- ✓ Une adaptation de sa pratique en fonction des patient(e)s ;
- ✓ Une efficacité dans sa prise en charge des patient(e)s.



Source : Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023). Les fonctions et les modèles de la supervision de stage. Dans R. Gosselin et J. Lefebvre (dir.), *La supervision de stage au collégial. Accompagner et évaluer le développement des compétences attendues chez les stagiaires*. Québec, Canada : Presses de l'Université du Québec.

Tiré d'image Word

FIGURE 7 / CONDITION OPTIMALES POUR DÉVELOPPER LE SAVOIR-ÊTRE ET ACCOMPAGNEMENT :



Source : Beauchamp, M. (2023). Module H – Savoir-être des stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches synthèses pour les personnes superviseuses de stage* (p. 22-24). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com.

Fiche 8 : Comment bien accompagner les stagiaires ?

La fiche suivante va vous permettre de mettre en place un **accompagnement** de qualité auprès des personnes stagiaires. Il vous faut d'abord comprendre l'importance d'une approche **relationnelle adaptée** et empreinte de **bienveillance** envers les personnes stagiaires. « En stage, il importe que la personne superviseuse fasse preuve de **compréhension, d'empathie**. Son action consiste à accompagner, à modéliser et à faciliter les pratiques collaboratives »²³. L'accompagnement passe aussi par le processus de **rétroaction** (voir la fiche 9) et par le processus d'**évaluation**, car « chaque personne stagiaire est évaluée pour être guidée dans ses apprentissages tout au long du stage et pour certifier du niveau d'atteinte des compétences prévues dans le stage »²⁴.

La fiche comporte le **type de supervision** utilisé en soins infirmiers ici à Bois-De-Boulogne ainsi que certains aspects en lien avec l'**évaluation**, la **motivation** et l'**encadrement** des personnes stagiaires.

Stratégie relationnelle :

- ✓ Se rappeler que l'on commence tous, rappelez-vous vos études en soins infirmiers ;
- ✓ La personne stagiaire est un adulte responsable, considérez-la comme tel, elle est responsable de ses apprentissages ;
- ✓ Dans le même ordre d'idée, favorisez et encouragez la prise d'initiative ;
- ✓ Considérer les acquis de la personne stagiaires, nous ne sommes pas tous égaux face aux apprentissages ;
- ✓ Soyez clair(e) dans vos attentes et sur les acquis que les personnes stagiaires doivent avoir pour le stage ;
- ✓ Mettez de l'avant l'importance des relations interpersonnelles (Hovington, S., 2023).

Exercez votre bienveillance en :

- ✓ Étant ouvert(e) à discuter à propos des objectifs ciblés, soyez disponible ;
- ✓ Collaborant avec la personne stagiaire pour établir des objectifs réalistes ;
- ✓ Mettant de l'avant l'opportunité d'apprentissage des stages, abordez les défis comme des gains plutôt que des obstacles ;
- ✓ Assurant un climat chaleureux, exempt de jugement ;
- ✓ Valorisant les bons coups, pas seulement en mentionnant les améliorations à avoir ;
- ✓ Nommant et misant sur les forces et les capacités des personnes stagiaires (Gagnon, M. et Jacques, S., 2023).



²³ Gagnon, M. et Jacques, S. (2023a, p.15)

²⁴ Girard, M. (2023a, p.29)

Type de supervisions et d'accompagnement :

En soins infirmiers, nous utilisons la **supervision (pédagogique) clinique directe**, celle-ci consiste à :

- 1- **Établir** une relation de confiance
- 2- Détailler la **supervision**, le processus et le fonctionnement
- 3- Se **préparer** de la supervision, voir la fiche 2, 5 et 6
- 4- Procéder à l'**observation**, incluant les étapes de l'évaluation.

FIGURE 8 / ÉTAPES DE L'ÉVALUATION :

Collecte
d'informations
et classification
par critères

Interpréter
l'information à
l'aide de la
grille
descriptive

Mesurer l'impact et
utiliser la méthode
de rétroaction
appropriée

Choisir le
niveau de
performance
associé

Source : Maes, O., Colognesi, S. et Van Nieuwenhoven, C. (2019). Le processus de construction du jugement évaluatif par les superviseurs de stage en enseignement. *Mesure et évaluation en éducation*, 42(1), 35-61. Doi : 10.7202/1066597ar

Éviter **les biais** pouvant altérer votre jugement professionnel envers une personne superviseuse de stage²⁵ :

- Juger une apparence pour déterminer la performance
- Comparer les personnes stagiaires
- Laisser nos valeurs intervenir dans notre rôle
- Laisser notre état d'âme et notre fatigue intervenir dans notre rôle
- Se laisser influencer par nos collègues

- 5- Se **préparer** de l'entretien réflexif en s'assurant d'une structure permettant l'autocritique de la personne stagiaire.
- 6- Réaliser un **entretien** réflexif débute par l'autoévaluation de la personne stagiaire et s'ensuit d'une discussion orientée sur les apprentissages et les objectifs du stage.
- 7- Procéder à une **clôture** de la supervision inclut un résumé de la discussion, l'émission des points forts et des points à améliorer de la personne stagiaire, un plan d'action et votre rétroaction formative ou sommative.²⁶

FIGURE 9 / RÉTROACTIONS FORMATIVES ET SOMMATIVES

- ✓ Fait à la mi-stage
- ✓ Permet de voir la progression face aux compétences
- ✓ Permet de s'ajuster au besoin

Formative

Sommative

- ✓ Fait à la fin du stage
- ✓ Émet l'atteinte ou non des compétences du stage
- ✓ Visée formative

²⁵ Leroux, J. et Bélair, L. (2015)

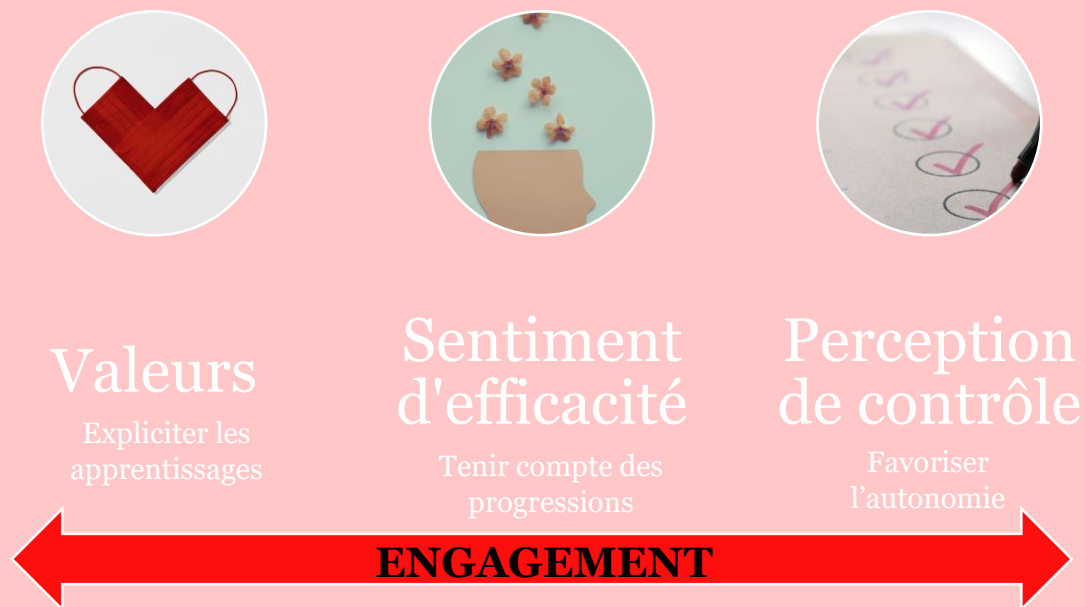
²⁶ Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023)

Motivation et encadrement :

Pour faciliter l'intégration et la motivation des personnes stagiaires, vous pouvez :

- ✓ Établir et maintenir une relation de confiance et un climat chaleureux ;
- ✓ Encadrer et donner des rétroactions fréquentes ;
- ✓ Permettre une remise des travaux et des évaluations dans des moyens variés et optionnels ;
- ✓ Jouer votre rôle-conseil ;
- ✓ Miser sur la réflexion, planifier des post-cliniques au besoin. ²⁷

FIGURE 10 / MAINTIEN DE L'ENGAGEMENT



Source : Viau, R. (1994). *La motivation en contexte scolaire*. Éditions du Renouveau pédagogique.
Images tirées de Word image

Accompagner dans la diversité socioculturelle :

« En stage, les enseignants sont appelés à naviguer entre les exigences d'un programme et celles d'un milieu professionnel en tenant compte des identités culturelles des uns et des autres ».²⁸

²⁷ Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023)

²⁸ Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023, p.288)

Fiche 9 : Émettre une rétroaction efficace, c'est payant !

La fiche suivante va vous permettre de comprendre l'importance d'une rétroaction **efficace** en stage, celle-ci étant un facteur favorisant la motivation et l'engagement en stage²⁹. De plus, les explications et les astuces comprises dans cette section vont vous guider à travers votre nouveau rôle de superviseur de stage, car celui-ci est bien plus complexe qu'il n'y paraît³⁰.

Une rétroaction **juste** et **constructive** fait partie intégrante du processus d'apprentissage des personnes stagiaires. Elle permet à ceux-ci d'être bien encadrés et de cheminer efficacement vers l'atteinte des **compétences**³¹.

La rétroaction est un aspect qui se développe et qui a de nombreux avantages pour la personne superviseur de stage et pour la personne stagiaire.

Pour la personne superviseur, cela permet de :

- ✓ Mettre de l'avant les forces et les défis de la personne stagiaire ;
- ✓ S'assurer du niveau de pratique de la personne stagiaire ;
- ✓ Varier les situations d'apprentissages pour combler tous les aspects des compétences à atteindre ;
- ✓ Donner un rôle actif à la personne stagiaire dans son processus d'apprentissage (Kassam, R. et al., s.d.)



Pour la personne stagiaire, cela permet de :

- ✓ Mettre en place des actions et des stratégies pour s'améliorer qui sont basées sur la bonne pratique ;
- ✓ S'améliorer et devenir plus compétent et performant en réalisant ses erreurs ;
- ✓ Jouer un rôle actif dans son évaluation en ressortant ses attentes et en s'autoévaluant ;
- ✓ Se pratiquer sur le terrain tout en étant supervisé, ceci permettant d'augmenter l'efficacité et la mise en place de bonnes habitudes (O'Brien, H.V., Marks, M.B., et Charlin, B., 2003).



²⁹ Université de Laval (s.d.)

³⁰ Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023)

³¹ Croteau, I. (2018) ; Pront, L., Gillham, D. et Schuwirth, L.W.T. (2016)

1- Se préparer ³²:

Avoir sous la main :

- ✓ Les points forts et défis de la personne stagiaire ;
- ✓ Les objectifs de stage ;
- ✓ La grille descriptive du stage.

**Bon
endroit**

*Planifier l'endroit de la
rétroaction pour
préserver l'intimité.*

2- Informer la personne stagiaire et obtenir son contentement

- ✓ Donnée généralement peu de temps après l'observation réalisée ;
- ✓ Décalée en présence d'une situation émotive.

**Bon
moment**

3- Demander une autoévaluation à la personne stagiaire

Demandez une autoévaluation à l'aide d'un support écrit telles les grilles d'évaluations disponibles sur TEAMS.

4- Donner de la rétroaction sur les éléments positifs et les éléments à améliorer

- ✓ Procédez minimalement à une rétroaction formative avant l'évaluation sommative.
- ✓ Soyez **spécifique** :
 - Aspect précis et observable, éviter le trop plein d'information, donnez des exemples ;
 - Mettre de l'avant les forces et les défis.
- ✓ Soyez **sélectif** :
 - Comparer avec les attentes et objectifs du stage.
- ✓ Soyez **constructif** :
 - Propos descriptif, constructif, simple et clair ;
 - En lien avec des comportements modifiables ;
 - Renforcer l'idéologie de l'apprentissage par l'erreur.

**Bonne
quantité et
bon contenu**

TABLEAU 4 / FORMES DE RÉTROACTION

Rétroaction instructive	Rétroaction de base	Rétroaction d'accompagnement
Mentionner l'aspect qui doit être travaillé et donner des stratégies.	Mentionner l'atteinte ou non des compétences et demander pourquoi.	Amener la personne stagiaire à réfléchir sur sa pratique et à mettre en place ses propres stratégies.
À utiliser avec une personne stagiaire débutant ou faible .	À utiliser avec une personne stagiaire intermédiaire avancée .	À utiliser avec une personne stagiaire avancé et compétent .

Source : Leclerc, K. (2023). Rétroaction aux stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage* (p. 30-32). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com

³² Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023)

TABLEAU 5 / FORMES ET TYPES DE RÉTROACTION

	Écrite	Verbale	Individuelle	De groupe
IMPORTANT	Bon choix de mots.	Bon moment ; Bon endroit.	Fréquente.	Au besoin s'il y a présence de difficultés partagées.
EXEMPLE	Grille d'évaluation ; MIO.	Vidéo ; Enregistrement audio ; En personne ; TEAMS.	Informelle ; Formelle.	Avant la journée de stage ; Vidéos informatifs ; Postclinique.

Source : Beauchamp, M. et Gosselin, R. (2023a). *PRF731: Supervision en milieu de stage. Module 2.1 – Session Hiver*. Repéré dans l'environnement Moodle: <https://www.usherbrooke.ca/moodle>.

TABLEAU 6 / MÉTHODES

Unidirectionnelle	Bidirectionnelle	
Sandwich	Demander-dire-demander	Pendleton
Rétroaction positive ↓ Commentaire CONSTRUCTIF ↓ Rétroaction positive	Autoévaluation ↓ Consolidation/Validation ↓ Plan d'action	Autoévaluation ↓ Ajouts/Comparaison ↓ Ressortir les points d'amélioration

Source : Lechasseur, K. (2023). *Supervision de stage en milieu clinique*. Montréal, Canada : Chenelière Éducation.

Quels sont les points à améliorer selon toi ?

Quelles stratégies pourrais-tu utiliser pour t'améliorer ?

Quels ont été tes points forts/tes bons coups dans cette situation ?

5- Accompagner en guidant le choix des stratégies

Stimuler la réflexion.

Comment pourrais-tu faire autrement la prochaine fois ?

6- Faire un suivi

- ✓ Soyez **ouvert** à la discussion :
 - Démontrer du respect et de la bienveillance ;
 - Avoir confiance face à l'amélioration de la personne stagiaire.
- ✓ Donnez la chance de se pratiquer en offrant diverses situations d'apprentissage ;
- ✓ Donnez des rétroactions **régulièrement** ;
- ✓ Assurez-vous de l'application des changements par la personne stagiaire ;
- ✓ Effectuez des périodes d'observation directe.

Bonne fréquence

Fiche 10 : Les SIMSI et ESPA

La fiche suivante va vous permettre de comprendre la différence entre les **SIMSI** et les **ESPA** ainsi que la plus-value de ces activités en stage.

Tous deux sont des **simulations haute-fidélité**, ce qui représente une scénarisation d'un cas clinique à l'aide d'un mannequin informatisé et/ou acteur permettant une mise en contexte réelle.

La fiche comporte les **différences** entre les deux types de simulation ainsi que la **préparation** associée.

****Vous devez avoir reçu la formation de Debriefing à ESPA pour pouvoir accompagner les personnes stagiaires lors d'une journée au Simsi ou à ESPA. Cette formation est offerte au début de chaque session, vous pouvez vous référer à la personne coordonnatrice de stage pour vous y inscrire.**

SIMSI:

C'est un acronyme qui désigne **SIM**ulation **S**oins **I**nfirmiers. C'est la simulation clinique haute-fidélité. Les locaux sont situés au sous-sol du pavillon Ignace Bourget.

Ne sont pas évalué dans le contexte du stage, ici nous les considérons comme de la pratique clinique.



ESPA :

C'est encore de la simulation clinique haute-fidélité, mais encore plus organisée et structurée qu'au Collège. Les locaux sont situés au pavillon Dorion de l'hôpital Jean-Talon.

Peuvent être évalué dans le contexte du stage.



SIMSI :

Les scénarios et documents nécessaires pour les SIMSI se retrouvent sur Teams. De plus, vous y trouverez plusieurs lectures documentant la simulation haute-fidélité, à consulter au besoin.

ESPA :

En début de session, la personne coordonnatrice de stage va vous envoyer un lien qui vous amène sur un google drive où tous les documents nécessaires pour les ESPA se retrouvent. Vous pourrez alors choisir le scénario qui vous convient.

Si vous n'avez pas reçu ce lien, il sera important de faire un suivi avec la personne coordonnatrice de stage.

FIGURE 11 / DÉROULEMENT, AIDE-MÉMOIRE :

1 semaine avant la simulation	<ul style="list-style-type: none">• Préparez-vous à la situation, apprenez le scénario, cela fait toute la différence ;• Envoyer le scénario aux étudiants et leur rappeler de se préparer à celui-ci ;• Envoyer un courriel de rappel avec la date, l'heure et les consignes particulière envoyés par ESPA.
Briefing	<ul style="list-style-type: none">• Présenter les lieux ;• Présenter le déroulement de la journée ;• Lecture du scénario et des objectifs d'apprentissage ;• Présenter le mannequin ;• Laisser les personnes stagiaires travailler sur le scénario.
Simulation	<ul style="list-style-type: none">• Noter les bons coups et les points à améliorer ;• Noter les sujets à revoir en debriefing ;• Noter des extraits vidéo à revoir (idéalement 2-4 extraits par équipe).
Debriefing	<ul style="list-style-type: none">• Approche franche et bienveillante ;• Utiliser des questions ouvertes ;• Ramener les objectifs d'apprentissages de l'avant ;• Discuter des points notés lors de la simulation.

Adapté de Senkus, I. (2016) *Inspiré de : Center for medical Education Innovation. Medical debriefing guide questions. Columbus : OhioHealth Corporate Offices; 2009.*

Références bibliographiques

- Albandea, I. et Giret, J. F. (2016, 17 janvier). L'effet des *soft-skills* sur la rémunération des diplômés. *Net.Doc*, 149. <<https://www.cereq.fr/sites/default/files/2018-09/caacd95e51cd0bf7fd6e6d54ce1c570f.pdf>>, consulté le 19 avril 2024
- Beauchamp, M. (2023a). Module H – Savoir-être des stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches synthèses pour les personnes superviseuses de stage* (p. 22-24). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com.
- Beauchamp, M. et Gosselin, R. (2023a). *PRF731: Supervision en milieu de stage. Module 2.1 – Session Hiver*. Repéré dans l'environnement Moodle: <https://www.usherbrooke.ca/moodle>.
- Centre intégré Universitaire de santé et de services sociaux du Nord de l'île de Montréal. (2022). *Politique en matière de promotion de la civilité et de la prévention du harcèlement et de la violence*. https://cdn.ciusssnordmtl.ca/Fichiers/08Soins_Services/COVID19/PO-14-003-DRHCAJ-intranet.pdf?1588364900
- Croteau, I. (2018). *Résumé de la recension des écrits* (travail réalisé dans le cadre du cours REA 324 Thématique spéciale, document inédit). Sherbrooke : Université de Sherbrooke.
- Croteau, I. (2020). *Proposition pour le développement d'un programme de formation pour soutenir les ergothérapeutes dans le développement de leurs compétences de superviseur de stage au sein du milieu clinique* (Essai synthèse de maîtrise). Sherbrooke : Université de Sherbrooke.
- Croteau, I. (2023). La rétroaction en stage. Dans R. Gosselin et J. Lefebvre (dir.), *La supervision de stage au collégial. Accompagner et évaluer le développement des*

compétences attendues chez les stagiaires (p. 205-217). Québec, Canada : Presses de l'Université du Québec.

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.

Forest, L. et Lamarre, A-M. (2009). *Accompagner des stagiaires vers la maîtrise des compétences en enseignement*. Chenelière Éducation.

Gagnon, C. (2023a). Module C – Personne superviseure Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ :S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches synthèse pour les personnes superviseures de stage* (p. 8-10). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com.

Gagnon, M. et Jacques, S. (2023a). Module E - Le stage c'est quoi? Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ :S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches synthèse pour les personnes superviseures de stage* (p. 13-15). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com.

Girard, M. (2023a). Module J - Le stage c'est quoi? Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ :S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches synthèse pour les personnes superviseures de stage* (p. 28-30). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com.

Gosselin, R. et Lefebvre, J. (2023). Les fonctions et les modèles de la supervision de stage. Dans R. Gosselin et J. Lefebvre (dir.), *La supervision de stage au collégial*.

Accompagner et évaluer le développement des compétences attendues chez les stagiaires. Québec, Canada : Presses de l'Université du Québec.

Gouvernement du Québec (2016). *Les jeunes et les stages. Rapport de recherche.*

Regroupement québécois des organismes pour le développement de l'employabilité.

Gouvernement du Québec (2020). Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement en vue de la rédaction de conventions de stage.

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/enseignement-superieur/Stages-etudiants_Guide-accompagnement.pdf

Hovington, S. (2023b). Module D – Accueil des stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ :S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage* (p. 11-14). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke.
www.formationsherpa.com.

Hovington, S. (2023a). Module D - Accueil des stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ :S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches synthèse pour les personnes superviseuses de stage* (p. 10-12). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke.
www.formationsherpa.com.

Hovington, S. (2021). *Le stage dans les métiers relationnels.* Montréal, Canada : Les Éditions JFD inc.

Kassam, R., Drynan, D. MacLeod, E., Neufeld, L., Tidball, G. et Kwong, M. (s. d.). *E-Tips for Practice Education Modules. Preceptor Development Initiative Supporting Health Preceptors in Practice.* Vancouver : University of British Columbia.

Laporte, A. (2023a). Module A - Le stage c'est quoi? Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ :S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches*

synthèse pour les personnes superviseuses de stage (p. 1-3). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke.
www.formationsherpa.com.

Lechasseur, K. (2023). *Supervision de stage en milieu clinique*. Montréal, Canada : Chenelière Éducation.

Leclerc, K. (2023a). Module I – Rétroaction aux stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches synthèse pour les personnes superviseuses de stage* (p. 25-27). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke.
www.formationsherpa.com.

Leclaire, S. et Lupien, S. (2018). Le stress et ses enjeux dans le milieu scolaire. Dans N. Rousseau et G. Espinosa (dir.), *Le bien-être à l'école. Enjeux et stratégies gagnantes* (p. 221-239). Québec, Canada : Presses de l'Université du Québec.

Leclerc, K. (2023b). Rétroaction aux stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'autoformer pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage* (p. 30-32). Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke.
www.formationsherpa.com.

Leroux, J. L. et Bélair, L. (2015). Exercer son jugement professionnel en enseignement supérieur. Dans J.-L. Leroux (dir.), *Évaluer les compétences au collégial et à l'université : un guide pratique* (p. 65-104). Montréal : Association québécoise de pédagogie collégiale.

Maes, O., Colognesi, S. et Van Nieuwenhoven, C. (2019). Le processus de construction du jugement évaluatif par les superviseurs de stage en enseignement. *Mesure et évaluation en éducation*, 42(1), 35-61. Doi : 10.7202/1066597ar

O'Brien, H. V., Marks, M. B. et Charlin, B. (2003). Le feedback (ou rétro-action) : un élément essentiel de l'intervention pédagogique en milieu clinique. *Pédagogie médicale*, 4(3), 184-191.

Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (2015). *Code de déontologie des infirmières et infirmiers – au nom de la santé des Québécois*.

<https://www.bing.com/ck/a?!&&p=b7d69d4169d3afedJmltdHM9MTcxMzQ4NDgwMCZpZ3VpZD0zMDE3OTM4YSoyNzI5LTY1ODktMzI4Yio4N2Q1MjYxMjY0NzkmaW5zaWQ9NTIwNg&ptn=3&ver=2&hsh=3&fclid=3017938a-2729-6589-328b-87d526126479&psq=valeur+inf+oiiq&u=a1aHRocHM6Ly93d3cub2lpcS5vcmcvZG9jdW1lbnRzLzIwMTQ3LzEoNTYxNjAvY29kZS1kZW9udG8tZnItV2ViXzAucGRm&ntb=1>

Petit, M. et Beauchamp, M. (dir.) (2023). *Sherpa+ :S'autoformer pour accompagner des stagiaires*. Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com.

Pront, L., Gillham, D. et Schuwirth, L. W. T. (2016). Competencies to enable learning-focused clinical supervision : a thematic analysis of the literature. *Medical Education*, 50, 485-495.doi : 10.1111./medu.12854

Senkus, I. (2016) *Inspiré de : Center for medical Education Innovation. Medical debriefing guide questions. Collumbus : OhioHealth Corporate Offices; 2009*.

Université Laval (s.d.). *Bien vivre le stress dans vos études et votre carrière*. Site téléaccessible à l'adresse <https://www.aide.ulaval.ca/apprentissage-et-reussite/textes-et-outils/stress-et-anxiete-scolaire/bien-vivre-le-stress-dans-vos-etudes-et-votre-carriere/>.

Viau, R. (1994). *La motivation en contexte scolaire*. Éditions du Renouveau pédagogique.