



TECHNIQUES DE DIÉTÉTIQUE

Guide de stage

120-60J- RI

CAHIER DU STAGIAIRE

HIVER 2023

Anne-Marie Lefaivre

Table des matières

LISTE DES COMPÉTENCES	3
MODALITÉS DU STAGE	4
PLACE DU COURS DANS LE PROGRAMME	4
ACTIVITÉ 1 : QU'EST-CE QU'UN BON STAGIAIRE ?	6
ACTIVITÉ 2 : RÔLES DE L'ENSEIGNANTE	7
ACTIVITÉ 3 : REMUE-MÉNAGE	9
COMMENT BIEN PRÉPARER SON STAGE ET SON RAPPORT	10
ÉVALUATIONS DU COURS : STAGE	11
ÉVALUATION DU STAGE	11
ÉVALUATION DU STAGE	11
ÉVALUATION SYNTHÈSE DE L'ÉLÈVE EN STAGE	13
RAPPORT DE STAGE	15
ANALYSE DE LA SITUATION DE TRAVAIL	21
EXPOSÉ ORAL	25
ANNEXES	26
PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE STAGIAIRE ET L'ENSEIGNANT (CONTRAT DU STAGIAIRE)	27
ÉVALUATION DU MILIEU DE STAGE PAR L'ÉLÈVE	29
JOURNAL DE BORD	30
PLAN DE RENCONTRE (UN EXEMPLE)	32
PROJET : PRÉSENTATION ORALE LORS DU STAGE	34
RÉFÉRENCES UTILES	36
CONCOURS POUR L'EMPLOI DANS LA FONCTION PUBLIQUE	36

Remarque - Vous devez insérer vous-même les documents suivants, disponibles en format électronique :

- Guide pédagogique de stage
- Offre de stage
- Informations sur l'entreprise

LISTE DES COMPÉTENCES

Compétences développées lors du programme en Techniques de diététique

1. **Analyser la fonction de travail.**
2. Établir le lien entre les types d'aliments et leur préparation culinaire.
3. Considérer la contribution des nutriments au fonctionnement de l'organisme humain.
4. Contribuer à la promotion des conseils nutritionnels destinés aux personnes en santé.
5. Relier les choix alimentaires aux besoins nutritionnels établis d'une personne malade.
6. Établir le lien entre la nature physico-chimique des aliments, leur microbiologie et leur transformation en produits alimentaires.
7. Assurer le respect du cadre légal et des standards inhérents au domaine alimentaire.
8. Contrôler la qualité des produits alimentaires et de leur emballage.
9. Adapter un cycle de menus.
10. **Interagir en contexte de travail.**
11. Animer des activités de sensibilisation.
12. Participer à la mise en œuvre du plan de traitement nutritionnel.
13. Gérer le personnel d'un service ou d'une petite organisation.
14. Coordonner la distribution et le service des repas.
15. Assurer l'approvisionnement en produits et services.
16. Contrôler les revenus et les dépenses d'exploitation.
17. Coordonner la production des mets.
18. Mettre au point des produits alimentaires.

Modalités du stage

Le stage est une activité d'une durée obligatoire de 8 semaines à raison de 35 heures par semaine. Le stage se déroule normalement du lundi au vendredi, mais certains milieux peuvent demander de participer à une activité la fin de semaine.

Certains stages sont d'une durée de 4 semaines (ex. : inspection). Ces stages sont suivis par un autre de 4 semaines (ex. : CPE).

Les heures de supervision font partie des heures de stage.

Le stage débutera dans la semaine du : **20 mars 2023**

Place du cours dans le programme

Le stage pouvant avoir lieu dans différents milieux de travail (service à la clientèle-nutrition, transformation et distribution des aliments, contrôle de la qualité, gestion des services alimentaires ou inspection), les compétences mises en œuvre ne sont pas les mêmes pour un élève ou pour un autre. Cependant, l'élève aura l'occasion de transférer les connaissances et les habiletés acquises dans un contexte scolaire à un contexte de travail dont les moyens (équipements, logiciels, procédures, etc.) diffèrent. L'élève devra faire preuve de professionnalisme, d'adaptabilité et d'une grande capacité d'intégration dans son milieu de stage.

Compétences visées par le stage

ANALYSER LA FONCTION DE TRAVAIL

- ✓ Informations sur la compétence.
- ✓ Examiner les tâches et les opérations liées à vos réalisations.
- ✓ Examiner les habiletés et les comportements nécessaires à vos réalisations.
- ✓ Examiner la réglementation et les standards relatifs à l'exercice de la profession dans le cadre de vos réalisations.
- ✓ Définir le rôle des collaborateurs et collaboratrices de la technicienne et du technicien en diététique dans l'exercice de ses fonctions.

INTERAGIR EN CONTEXTE DE TRAVAIL

- ✓ Établir et maintenir une relation d'aide avec une patiente ou un patient.
- ✓ Participer activement aux travaux d'équipe.
- ✓ Établir et entretenir une relation client-fournisseur.
- ✓ Établir des modes de collaboration avec des personnes ciblées.
- ✓ Transiger dans des situations émotives difficiles.
- ✓ Appliquer des processus administratifs de suivi et de contrôle.

Objectifs du stage

Voir dans : Guides pédagogiques de stages

De façon générale, le stage comporte 3 phases : l'accueil, l'adaptation et l'intégration. Certains auteurs parlent d'une quatrième phase : l'expertise. La durée relativement restreinte du présent stage ne permet pas d'englober cette dernière phase¹.

1- Accueil

Vous faites l'acquisition de :

- Connaissances sur l'entreprise.
- Connaissance sur le service qui vous accueille.
- Connaissance sur les personnes que vous aurez à côtoyer pendant votre stage.
- Connaissance sur des aspects spécifiques du travail à accomplir.

2-Adaptation

- Vous approfondirez vos connaissances sur les aspects spécifiques du travail à accomplir et vous mettrez à profit vos compétences pour effectuer les tâches qui vous seront confiées.

3-Intégration

- Vous utilisez vos compétences pour affronter des situations problèmes propres à ce milieu.
- Votre besoin d'aide, ou de supervision directe devrait progressivement diminuer.
- Vous développez votre sens des responsabilités.


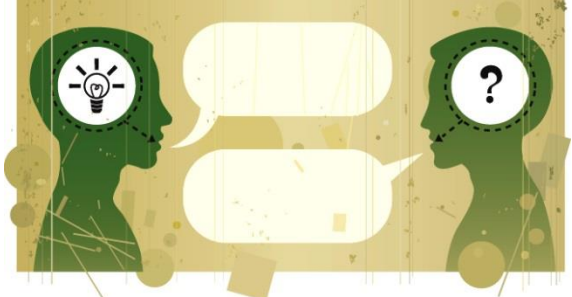


¹ Adapté de : MORAN-ALVAREZ Maria-Rosa. Trousse de stage en entreprise, Mont-Royal (Québec), Modulo, 2002, 104 p.




Activité 1 : Qu'est-ce qu'un bon stagiaire ?

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Activité 2 : Rôles de l'enseignante

Le rôle des enseignantes qui vous supervisent – Décrire en quelques mots clés ce que les images vous disent sur la relation avec votre enseignante-superviseure.

	
<p>http://engage_development.com/supervision</p>	<p>http://faithplacemanagement.com/index.php/124-fiveareas/233-staff-supervision</p>
	
<p>http://www.mavitalite.ch/inter_entreprise.html</p>	<p>http://www.cegeplimoilou.ca/m3i</p>

	
<p>https://www.google.com/search?site=&tbm=isch&source=hp&biw=1600&bih=805&q=garagiste+cl%C3%A9&oq=garagiste+cl%C3%A9&gs_l=img.3...6944.10003.0.10389.13.10.0.3.3.0.104.801.9j1.10.0....0...1ac.1.53.img..1.12.814.jqncFEMs5Ak</p>	<p>https://www.google.com/search?site=&tbm=isch&source=hp&biw=1600&bih=805&q=garagiste+cl%C3%A9&oq=garagiste+cl%C3%A9&gs_l=img.3...6944.10003.0.10389.13.10.0.3.3.0.104.801.9j1.10.0....0...1ac.1.53.img..1.12.814.jqncFEMs5Ak#tbm=isch&q=casse-t%C3%AAt+humain</p>
	
<p>https://www.google.com/search?site=&tbm=isch&source=hp&biw=1600&bih=805&q=garagiste+cl%C3%A9&oq=garagiste+cl%C3%A9&gs_l=img.3...6944.10003.0.10389.13.10.0.3.3.0.104.801.9j1.10.0....0...1ac.1.53.img..1.12.814.jqncFEMs5Ak#tbm=isch&q=construire+ensemble</p>	

Activité 3 : remue-méninge



Idées de projets

Industrie	1. 2. 3.
CPE	1. 2. 3.
Nutrition clinique	1. 2. 3.
Gestion	1. 2. 3.

Comment bien préparer son stage et son rapport

Préparatifs avant le stage

Préparer votre cartable ou dossier numérique : information sur l'entreprise, GPS, Offre de stage, index séparateurs, pochettes, grilles d'évaluation, journal de bord.

- Préparez un carnet pour vos notes, un stylo et éventuellement un appareil photo.
- Rédigez des questions en rapport avec ce que vous pouvez connaître de l'entreprise et que vous poserez pendant le stage (pensez à prendre votre aide-mémoire).

Pendant le stage

Participez activement aux activités proposées, aidez du mieux que vous pouvez, écoutez les explications et les instructions que l'on vous donne et notez-les dans votre carnet.

Rédigez votre journal de bord chaque soir afin de ne rien oublier d'important.

Pensez à prendre de la documentation et des photos pour illustrer votre rapport. N'oubliez pas de demander préalablement l'autorisation.

Le dernier jour, récupérez le formulaire d'évaluation et vérifiez que vous avez tous les renseignements nécessaires pour rédiger votre rapport.

Après le stage

Ne tardez pas à débiter la rédaction de votre rapport. Si vous pouvez le faire dans les jours qui suivent, c'est mieux, car vous vous souviendrez parfaitement de ce que vous avez fait : vous devrez de toutes les façons rendre ce rapport à votre enseignant principal avant le : _____. Dans la semaine précédant cette date, vous pourrez, si nécessaire, demander de l'aide à votre enseignante.

ÉVALUATIONS DU COURS : STAGE

Le cours Stage est évalué en trois parties

Évaluation du stage (60 %)

Indicateur de la compétence : résultat de l'action

Rapport de stage (30 %)

Indicateur de la compétence : le processus

Exposé oral de stage (10 %)

Indicateur de la compétence : discours de l'élève sur son processus et sur les résultats de son action.

*Les travaux peuvent être demandés par le milieu ou par l'enseignante (Voir GPS)

Parties de l'évaluation (explications)

ÉVALUATION DU STAGE

Indicateur de la compétence : résultat de l'action

L'évaluation sera effectuée d'une part, par le milieu de stage quant aux aptitudes professionnelles, aux attitudes face au travail de technicien en diététique et à la satisfaction du milieu sur la performance du stagiaire; et d'autre part, par l'enseignante responsable du stagiaire quant à la capacité de communiquer et synthétiser la démarche appliquée en cours de stage ainsi que le professionnalisme de l'élève face à son stage.

Vous trouverez dans ce document, les deux formulaires d'évaluation.

- Formulaire détaillé d'évaluation de l'élève en stage
- Formulaire synthèse d'évaluation de l'élève en stage

Deux évaluations sont faites par le milieu pendant le stage. À chacune de ces évaluations, une rencontre est prévue entre le stagiaire et le milieu, **et l'enseignante-superviseure doit assister à chacune de celles-ci.**

Évaluation de mi-stage :

- Il s'agit d'une évaluation **formative**, que ce soit pour un stage de 4 ou de 8 semaines.
- Il s'agit d'une évaluation formelle, détaillée ou non, selon ce qui sera établi par le milieu de stage et l'enseignante.
- Si le formulaire détaillé d'évaluation n'est pas utilisé à cette étape, le formulaire synthèse d'évaluation doit être utilisé par le milieu pour orienter le stagiaire dans la

poursuite de son stage. Le stagiaire effectue également avant la rencontre son autoévaluation en remplissant le ou les formulaire(s) d'évaluation désigné(s) par le milieu ou l'enseignante. Lors de la rencontre, l'autoévaluation du stagiaire sera mise en parallèle avec celle du milieu.

L'enseignante qui supervise le stagiaire discutera de cette évaluation avec celui-ci afin de l'aider à bénéficier le mieux possible du reste de son stage.

Évaluation de fin stage :

- Il s'agit d'une évaluation finale **sommative** qui a lieu lors de la dernière semaine de stage.
- Une rencontre est prévue à cet effet à la fin du stage entre le stagiaire, le milieu de stage ainsi que l'enseignante.
- Avant la rencontre, le milieu remplit le *Formulaire détaillé d'évaluation de l'élève en stage* ainsi que le *Formulaire synthèse d'évaluation de l'élève en stage*. L'élève effectue également à l'avance son autoévaluation en remplissant les deux formulaires.

Évaluation synthèse de l'élève en stage

Évaluation de mi-stage ☐ ou Évaluation de fin de stage ☐

Informations

Nom du stagiaire :

Nom du superviseur(e) dans le milieu :

Milieu de stage :

Durée du stage :

Date de l'évaluation :

Points forts :

Quels sont les deux (2) principaux points forts du stagiaire.

1.

2.

Opportunité de développement :

Quels sont les deux (2) principaux points à améliorer pour le stagiaire.

1.

2.

Autres sujets à propos de l'évaluation :

Si vous jugez que d'autres sujets doivent être ajoutés à l'évaluation, merci de nous en informer.

Rapport de stage

RAPPORT DE STAGE

Indicateur de la compétence : le processus

Objectifs

- Présenter de façon complète votre milieu de stage.
- Mettre en évidence les ressemblances et les différences entre les tâches exécutées dans le milieu de stage et les tâches d'un(e) technicien(ne) finissant(e) qui travaille dans ce secteur. Vous devez nous démontrer à quel point le stage que vous avez fait vous a préparé à intégrer le marché du travail. Pour vous y aider, vous trouverez à l'annexe 4, des informations provenant de l'analyse de la situation de travail. On y explique les tâches effectuées par un technicien en diététique en début de carrière, selon le secteur d'emploi.

- Personne(s) à qui je dois remettre le rapport de stage :

Nom(s) : _____

- Date de remise de rapport final :

Date : _____

- La date de remise pour une évaluation formative du rapport de stage sera déterminée par l'enseignante qui supervise le stage. L'enseignante pourra vous demander d'inclure également dans cette remise quelques diapositives de votre présentation orale.

Date : _____

- Remise papier et/ou électronique (utiliser dans LÉA le dossier remis au nom du cours)
- Suivre le modèle suggéré dans le guide « *Pour réussir* » de Bernard Dionne en ce qui concerne le modèle de présentation d'un rapport :

Page titre, table des matières, liste des tableaux (s'il y a lieu), liste des figures (s'il y a lieu), liste des illustrations (s'il y a lieu), le **contenu du rapport** (introduction, développement, conclusion les annexes), les références et la bibliographie.

- La correction est effectuée par l'enseignante qui supervise le stage.
- Si vous avez deux milieux de stage, vous remettez **1 RAPPORT par milieu ou 1 seul rapport fusionné, selon l'entente prise avec la ou les enseignantes.**

BRÈVE DESCRIPTION DU CONTENU DU RAPPORT DE STAGE – un exemple

1. Contenu structuré

2. Introduction

Décrire le (les) milieu(x) de stage :

Secteur(s) de stage, durée du stage, organisation du travail dans le secteur de la diététique, nom de la superviseure de stage dans le milieu ainsi que ses responsabilités, le contexte, les problématiques, les enjeux et les défis auxquels le milieu de stage fait face.

Exemple d'enjeux :

Gestion de services alimentaires

Nutrition clinique

Industrie

Nutrition communautaire

Inspection

Consulter le site internet de l'entreprise :

- Mission et valeurs de l'entreprise
- Articles de journaux en lien avec l'entreprise
- Historique, certification, etc.

Consulter le cadre de références et faire des liens.

Citer la référence en bas de page (obligatoire).

3. Développement – tâches principales et/ou projets importants réalisés

Le journal de bord est un outil de première importance

3.1 Décrire les tâches significatives et/ou les projets importants réalisés.

Tâches : L'élève présente clairement les tâches principales et/ou les projets importants réalisés lors du stage.

L'élève fait également des liens entre son stage et le marché du travail. (Voir analyse de la fonction de travail).

Quels étaient la demande du milieu, l'échéancier, les objectifs, les personnes-ressources, les défis à relever, les difficultés rencontrées, les moyens pris pour surmonter ces difficultés, **les RÉSULTATS. Faire aussi une réflexion sur vos tâches et projets.**

Exemple :

Mettre en évidence les ressemblances et les différences entre les tâches exécutées dans le milieu de stage et les tâches d'un(e) technicien(ne) finissant(e) qui travaille dans ce secteur. Vous devez nous démontrer à quel point le stage que vous avez fait vous a préparé à intégrer le marché du travail. Vous utilisez les TABLEAUX provenant de **l'analyse de la situation de travail**.

Exemple :

Vous trouverez dans les pages suivantes de ce document des informations pour compléter la section 3.1. Le contenu vous permettra de connaître les tâches effectuées un technicien en diététique qui débute dans le métier.

3.2 ANNEXES : Les outils de référence et les documents sont présentés et commentés.

Exemple :
Le menu est commenté, analysé

4. Conclusion

Retour sur son cheminement lors du stage. **Faire un texte** en se posant les questions suivantes.

Questions déjà présentes dans la grille d'évaluation du rapport de stage	Pour vous aider à rédiger la conclusion du rapport.
▪ Quelle est ma place sur le marché du travail ?	Est-ce que je me vois comme technicienne en diététique ? Dans quel(s) secteur(s) ? Quelles sont mes forces ? Qu'est-ce que je peux apporter ? Qu'est-ce qui me distingue ? Dans quelle mesure et comment mon expérience de stage m'a aidé à répondre à ces questions ?
▪ Quelle compétence du programme des Techniques de diététique développée en stage me sera la plus utile dans un futur emploi ? (voir : liste des compétences du programme)	Quelles sont les principales compétences requises dans le ou les secteurs de mon stage ? Dans quelle mesure mon niveau de compétence est différent à la suite à mon expérience de stage ?
▪ Quelles sont mes pistes de développement professionnel ?	Où est-ce que je me vois dans 5 ans ? Dans 10 ans ? Quelles sont les avenues possibles en Techniques de diététique pour parfaire mes

Questions déjà présentes dans la grille d'évaluation du rapport de stage	Pour vous aider à rédiger la conclusion du rapport.
	<p>connaissances et mes compétences ? Dans des domaines connexes ? Dans d'autres domaines ?</p> <p>Est-ce que j'ai l'intention de poursuivre des études dans mon domaine ? Dans un autre domaine ?</p>
<p>■ Réponse à la question suivante : Si tu devais prendre ce poste de technicienne en diététique, que ferais-tu ?</p>	<p>As-tu des suggestions à faire au milieu ?</p> <p>Vois-tu des améliorations, des changements que tu pourrais apporter ? Quels moyens prendrais-tu pour les mettre en place ?</p> <p>Aurais-tu besoin de plus de formation pour y arriver ? Quel type de formation ?</p>

5. **Références et bibliographie** obligatoires, incluant les cadres de référence en lien avec votre milieu s'il y a lieu. Voir à la fin de ce document une liste de références utiles. Tous vos livres du département ainsi que vos notes de cours peuvent être utilisés.

***Utiliser le « *Guide pour réussir* » pour bien citer vos sources.

Analyse de la situation de travail²

Grilles
Contrôle qualité – Superviseur Salubrité
Nutrition clinique
Gestion de services alimentaires
Inspection
Nutrition communautaire

Pour les 5 secteurs de stage.

BRÈVE DESCRIPTION DU CONTENU DU RAPPORT DE STAGE

- Afin de démontrer le lien qui existe entre la réalisation des tâches effectuées lors du stage et le **marché du travail**, voici les grilles proposées ainsi que les explications nécessaires pour les compléter.

Consignes pour effectuer le travail demandé :

- Choisissez la (ou les) grille(s) correspondant à votre milieu de stage (certains étudiants choisiront plus d'une grille).
- Indiquez dans la colonne de droite les tâches que vous avez vous-même effectuées dans l'entreprise lors de votre stage et donnez des exemples.

ANALYSE DES TÂCHES³

1. Définitions : les tâches

- Sont les principales activités qu'une personne doit mener dans l'exercice de sa profession.
- Sont les différents types de travaux qui sont effectués de façon régulière ou ponctuelle.
- Correspondent à un ensemble d'actions permettant d'obtenir un résultat précis, un service ou un produit particulier.

2. Les spécialistes de la profession ont relevé dix tâches effectuées par les techniciennes et les techniciens en diététique. Sans présumer d'un ordre ou d'une séquence, ces tâches sont :

1. Effectuer des tests de contrôle de la qualité.
2. Assurer l'application des normes et des standards relatifs à l'hygiène, à la salubrité, à la qualité et à l'environnement.

² Analyse de la situation de travail 2001

³ MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DES LOISIRS ET DES SPORTS, *rapport d'analyse de la situation de travail, Techniques de diététique*, Novembre 2001.

3. Contrôler les coûts.
4. Commercialiser des aliments.
5. Faire des interventions dans les milieux.
6. Gérer le personnel d'un service.
7. Inspecter des établissements de différents secteurs alimentaires.
8. Appliquer des régimes thérapeutiques.
9. Assurer la production et la distribution des repas et des collations.
10. Assurer l'approvisionnement.

Seuil d'entrée dans la profession (pour votre information)

Il est improbable que les techniciennes et techniciens en diététique aient à exercer l'ensemble de ces 10 tâches dans un même emploi. Par contre, il est réaliste pour un futur technicien ou une future technicienne en diététique, de penser que :

- Dans les milieux de la nutrition clinique et communautaire et dans le milieu des services alimentaires, il devra accomplir toutes ses tâches après une période d'expérience de six à douze mois.
- Dans le milieu des services alimentaires du réseau de la santé et des services sociaux, plusieurs employeurs pourront lui réclamer deux ans d'expérience pour accéder au poste d'assistant-chef technicien en diététique.
- Dans le milieu de l'inspection, il devra recevoir une formation spécifique à l'emploi, avant d'accomplir toutes ses tâches.
- Dans le milieu de la transformation alimentaire, il devra accomplir toutes ses tâches après une période d'expérience de trois à six mois.

Un exemple de grille est présenté à la prochaine page

Grille 4 ANALYSE DE LA SITUATION DE TRAVAIL : NUTRITION CLINIQUE	
Tâche 5 Faire des interventions dans les milieux	
Analyse de la situation de travail	Indiquez les tâches que vous avez vous-même effectuées dans l'entreprise lors de votre stage et donnez des exemples.
5.1 Répondre aux demandes d'information du public	
5.2 Organiser des activités de sensibilisation 5.2.1 Planifier l'activité 5.2.2 Élaborer ou réunir le matériel de communication 5.2.3 Animer la rencontre 5.2.4 Faire le bilan de la rencontre	
5.3 Participer aux activités d'une équipe patients (clients) – intervenants 5.3.1 Animer des groupes 5.3.2 Faire de la prévention 5.3.3 Vulgariser et transmettre de l'information 5.3.4 Donner de l'enseignement	
5.4 Établir des liens entre les différents partenaires 5.4.1 Recruter des bénévoles 5.4.2 Solliciter des commanditaires	
Espace supplémentaire :	

Exposé ora

EXPOSÉ ORAL

Indicateur de la compétence : discours de l'élève sur son processus et sur les résultats de son action.

La présentation orale se déroule devant un groupe restreint composé d'environ cinq élèves (des collègues) ainsi que d'une enseignante (au minimum). Nous prévoyons 30 minutes/élève (questions incluses). L'horaire vous sera communiqué par LÉA au courant du stage. Voir en annexe « Conseils pour la conception d'un PowerPoint efficace ».

L'objectif de la présentation orale

- Faire connaître votre milieu de stage à vos collègues de classe (description du milieu et des tâches reliées à l'emploi).

Déroulement de la présentation (liste de vérification)

- ✓ Description du milieu de stage
- ✓ La clientèle desservie;
- ✓ Décrire les tâches significatives et/ou les projets importants que vous avez réalisés lors du stage.
- ✓ Constats ou résultats à la suite de vos projets
- ✓ Commentaires personnels : ce que vous avez aimé le plus, le moins ;
- ✓ Réflexion : ce qui vous feriez différents
- ✓ Conclusion

Nous vous suggérons de bien préparer vos réponses, afin de mettre en valeur tout le bagage que vous avez en combinant les cours théoriques, les laboratoires et les stages.

Support visuel

- Vous devez utiliser un ou plusieurs supports (s) visuels (s) lors de votre présentation : diaporama, dégustation, photo.
- Si vous choisissez de présenter à l'aide d'un diaporama, vous n'avez pas à présenter un nombre minimal de diapositives.
- Veuillez consulter le « *Guide pour réussir* » de Bernard Dionne.
- Si vous planifiez une dégustation, communiquer avec les techniciennes pour vos besoins (vaisselles, ustensiles, cuisson...)

Annexe

PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE LE STAGIAIRE ET L'ENSEIGNANT (contrat du stagiaire)**Stage en Techniques de diététique****Protocole d'entente entre l'enseignant et le stagiaire**

Nom de l'étudiant : _____

Nom de l'enseignant : _____

Milieu de stage : _____

Date du stage : _____

Nom du superviseur dans le milieu de stage :

Rôles et responsabilités de l'étudiante :**1. Autonomie et gestion du temps**

- S'assurer d'être libre pour le stage : prendre une entente avec son employeur, s'il y a lieu, pour qu'il n'y ait pas de conflit entre l'horaire du stage et l'horaire du travail.
- Avertir l'enseignant ainsi que le milieu de stage en cas de changements à l'horaire de stage ou en cas d'absence.
- Prendre les moyens nécessaires pour la réussite du stage : prendre des notes dans le journal de bord lors des explications et poser des questions.

2. Code vestimentaire

- Respecter le code vestimentaire en vigueur dans le milieu de stage.
- Appliquer les directives légales en vigueur pour la manipulation sécuritaire des produits alimentaires.

3. Communication avec l'enseignante et avec le milieu de stage :

- Avant une rencontre avec l'enseignant, préparer un plan de rencontre.
- Envoyer à l'enseignante 24 à 48 heures avant la rencontre

ÉVALUATION DU MILIEU DE STAGE par l'élève

1^{er} stage

Nom de l'élève	
Milieu de stage	
Quels sont les points forts du milieu de stage ?	
Quelles sont les améliorations que le milieu de stage pourrait apporter ?	
Commentaires	

2^e stage s'il y a lieu

Nom de l'élève	
Milieu de stage	
Quels sont les points forts du milieu de stage ?	
Quelles sont les améliorations que le milieu de stage pourrait apporter ?	
Commentaires	

Journal de bord

Le journal de bord est un outil de travail. Il est en quelque sorte votre mémoire auxiliaire et constitue :

- 1) Une source de référence incontournable lors des rencontres d'évaluation formative avec votre enseignante.
- 2) Une banque d'informations pour votre exposé oral et pour votre rapport de stage que vous avez à produire pour la fin de votre stage.

Le journal de bord est un outil d'apprentissage utile au stagiaire afin de lui permettre de faire un retour quotidien sur ses expériences, ses réactions, ses observations et ses analyses de situations. Le journal de bord facilitera la rédaction du rapport de stage. Les notes de terrain ou d'observation représentent en effet le matériel de base servant à la rédaction du rapport de stage. La rédaction de ces notes doit être faite le plus près possible de l'observation. De façon pratique, le stagiaire peut quotidiennement passer en revue les situations organisationnelles rencontrées et colliger ses observations dans un journal de bord structuré selon les différentes sections du rapport de stage. Éléments du journal de bord

- 1) Principales activités de la journée.
- 2) Réflexions personnelles (sur les activités de la journée, sur le rôle de gestionnaire, sur le degré d'atteinte des objectifs, etc.).
- 3) Questions/préoccupations

Le journal de bord vous permet de consigner, et ce, quotidiennement :

- La liste des tâches que vous réalisez, le nom des personnes qui vous supervise, les établissements que vous visitez, la liste des documents lus ;
- Vos observations et vos réflexions ;
- Les objectifs du guide pédagogique de stage qui sont atteints ;
- Les travaux à réaliser : la complexité, les explications reçues ;
- Les questions soulevées et les réponses obtenues ;

Le journal de bord permet d'inscrire quelques informations, car l'espace est restreint. Il sera nécessaire de compléter les informations par la suite.

Les documents nécessaires avant le début du stage :

- Résumé d'une semaine (ex. : page suivante)
- Un petit calepin (au choix de l'élève).
- Un cartable qui regroupe des documents pertinents pour le stage.

Journal de bord

Date: _____

Date: _____

Date: _____

Date: _____

Date: _____

Date: _____

©Planif & Cie

Plan de rencontre (un exemple)

RENCONTRE AVEC L'ENSEIGNANTE QUI VOUS SUPERVISE DURANT LE STAGE (SUGGESTION)

Ordre du jour (ou plan de la rencontre)

Voir le « *Guide pour réussir* » pour voir un exemple d'ordre du jour.

Il est suggéré d'envoyer l'ordre du jour par MIO à votre enseignante, au moins 24 à 48 heures jours avant la rencontre.

Voici un **exemple de plan de rencontre**

- Date de la rencontre : 13 avril (réunion n° 1) de 12 h à 14 h
 - Nom de l'étudiante et du milieu de stage, nom de l'enseignante
- 1 – Appréciation du déroulement du stage
 - 2 – Retour sur la dernière rencontre (suivi)
 - 3 – Sujets dont l'étudiante veut discuter avec l'enseignante (voici une énumération de possibilités)
 - Compte-rendu de réunion, de réunion d'équipe ou de comité en indiquant bien les tâches que vous avez à faire suite à cette rencontre (voir le *Guide pour réussir* pour la présentation d'un compte-rendu, 6^e édition : p. 104-105 dresser le compte-rendu de la réunion)
 - Planification de l'horaire, de projet(s) sous forme de calendrier, de plan d'action, de documents propres au milieu de stage (ex. : fiches techniques en rédaction)
 - Logistique du stage (horaire, heure, supervision du milieu, problématique...)
 - Revoir le journal de bord en faisant part de ses observations et du travail à venir. On peut faire le lien entre les tâches effectuées et les objectifs ciblés pour le stage (GPS).
 - Évaluation (autoévaluation du stage, rapport de stage, présentation orale) : revoir les grilles de correction, présentation du rapport à l'avance pour pouvoir faire un retour.
 - 4- Visite commentée des lieux (la première fois)
 - 5 - Conclusion à la rencontre
 - Synthèse des points discutés
 - Suivis à faire de part et d'autre (enseignante et étudiante)

Ordre du jour

- Date de la rencontre : _____
- Nom : _____
- Superviseur de stage : _____

- 1 – Retour sur le journal de bord
- 2 – Objectifs réalisés dans le Guide pédagogique de stage
- 3 – Projets
- 4- Visite commentée des lieux (la première fois)
- 5 - Conclusion à la rencontre
 - Synthèse des points discutés
 - Suivis à faire de part et d'autre (enseignante et étudiante)
 - Questions

PROJET : Présentation orale lors du stage

Selon votre milieu, vous serez amené à présenter votre milieu de stage aux élèves de 1^{re} ou 2^e année et/ou accueillir ces élèves dans votre milieu de stage.

Afin de vous préparer, vous devez utiliser le plan de l'exposé à la page suivante. La présentation PowerPoint, si utilisée, doit être efficace et visuelle.

Pour les présentations d'un CPE/gestion de service alimentaire, voici les attentes`

- Présentation de la clientèle (nombre, âge); éducatrices;
- Présentation du cycle de menu : commentaires et suggestions;
- Analyse selon *Gazelle et potiron* et *GAC*, commentaire et suggestions;
- Gestion des allergies alimentaires : approvisionnement, recettes, production et distribution;
- Recettes standardisées et méthode de standardisation de recette;
- Introduction des aliments solides dans les CPE;
- Présentation des projets : détail de l'activité, pertinence, appréciation, défis;
- Liens avec les cours de *Production et distribution* et *Nutrition*
- Défis, rôles de la technicienne en diététique

Pour les milieux hospitaliers (CIUSSS) et les centres d'hébergement (CHSLD)

- Présentation de la clientèle (nombre, âge); employés;
- Présentation du cycle de menus patients et employés : commentaires et suggestions;
- Analyse selon *GAC* et/ou *politique*, commentaire et suggestions;
- Approvisionnement, recettes, production et distribution (froide ou chaude)
- Présentation des projets : appréciation, défis;
- Liens avec les cours de *Production et distribution* ou *Nutrition clinique*
- Défis, rôles de la technicienne en diététique

Pour l'industrie

- Planifier une visite commentée des lieux si possible
- Faire les liens avec CQ
- Explication les accréditations et normes en vigueur
- Faire les liens avec CCP (ex. détecteur de métal)
- Programme opérationnel
- Défis, rôles de la technicienne en diététique

Plan de l'exposé oral	Durée <u>Exemple</u> 15 min	Tout ce qui est Support matériel
Introduction <i>Sujet amené (problématique) :</i> <i>Sujet posé (hypothèse) :</i>		
Sujet divisé (plan) Développement		
❶ Idée principale :		
❷ Idée principale :		
❸ Idée principale :		
Autres idées principales à ajouter au besoin :		
Conclusion	3 min	Questions Dégustations s'il y a lieu

Références utiles

Emploi Québec. Guide de recherche d'emploi, 2015,
https://www.emploiquebec.gouv.qc.ca/fileadmin/fichiers/pdf/Publications/00_emp_guiderecherche-emploi.pdf, site consulté le 7 janvier 2021

Concours pour l'emploi dans la fonction publique

Recrutement – Inspection au MAPAQ (Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation du Québec)

- 1- Pour s'inscrire au concours afin de travailler dans la fonction publique québécoise, veuillez accéder à l'adresse suivante :
<http://www.carrieres.gouv.qc.ca/place-aux-etudiants/etudiants-finissants/sinscrire/>

Il y a maintenant deux façons de s'inscrire à un concours de recrutement ou à une réserve :

- en utilisant le [système de recrutement en ligne](#);
- en remplissant le formulaire [Offre de service](#) version papier.

- 2- Document disponible en ligne concernant les examens de sélection (pour tous les types d'emplois)
http://www.carrieres.gouv.qc.ca/fileadmin/medias/pdf/01PUQ_Guide_Intention_Candidats_Internet.pdf

Recrutement – Inspection à l'agence canadienne d'inspection des aliments (Canada)

Recrutement, gouvernement du Canada: <http://jobs-emplois.gc.ca/>

Vous devrez fournir les renseignements suivants au moment de soumettre votre demande d'emploi:

- Votre curriculum vitae.
- Une lettre couverture en 2 500 mots (maximum) "Veuillez décrire pourquoi vous pensez que vous êtes un bon candidat ou une bonne candidate au sein de ACIA."

Pour s'inscrire : Système de ressourcement de la fonction publique - POSTULEZ :

<https://psjobs-emploisfp.psc-cfp.gc.ca/psrsrfrp/applicant/page1710?careerChoiceId=201663&psrsMode=1>

CADRES DE RÉFÉRENCES

Cette liste de documents n'est pas exhaustive. N'hésitez pas à consulter et citer d'autres sources qui sont fiables lors de la rédaction de votre rapport.

1) NUTRITION CLINIQUE

[PLANIFICATION DES MENUS](#) dans le cadre des soins de longue durée en fonction du Guide alimentaire canadien (2019) JUILLET 2020

2) CENTRE DE LA PETITE ENFANCE - CPE

[GAZELLE ET POTIRON](#) Pour créer des environnements favorables à la saine alimentation, au jeu actif et au développement moteur en services de garde éducatifs à l'enfance. 2017.

3) GESTION DES SERVICES ALIMENTAIRES

[Cadre de référence à l'intention des établissements du réseau de la santé et des services sociaux pour l'élaboration de politiques alimentaires adaptées](#) - Miser sur une saine alimentation : une question de qualité Publications du ministère de la Santé et des Services sociaux. Le cadre de référence *Miser sur une saine alimentation : une question de qualité* vise à fournir des orientations pour guider et accompagner les établissements du réseau de la santé et des services sociaux dans l'élaboration, l'adoption et la mise en œuvre de politiques assurant un environnement alimentaire de qualité à toutes les clientèles desservies (les usagers, le personnel et les visiteurs).

Mise en ligne : 09 juillet 2009

Dernière modification : 17 février 2020

No. ISBN (PDF) : 978-2-550-55971

[Lignes directrices pour les services alimentaires](#)

« Ce document s'adresse aux gestionnaires des services alimentaires et aux décideurs qui ont un lien avec ces services. Il vise principalement à orienter les services alimentaires relativement à différents enjeux importants, tels que la standardisation des recettes, la centralisation de la production, les équipements, etc. Compte tenu de l'étendue de ces enjeux, la portée du guide s'est élargie et ne couvre pas seulement les aspects relatifs à la productivité, mais aussi la qualité, le développement durable, etc. »

Disponible uniquement en version électronique à l'adresse :

msss.gouv.qc.ca section Publications. 2017

ISBN : 978-2-550-78896-6 (version PDF)

4) INDUSTRIES ALIMENTAIRES

Diaporama présenté dans le cours CQ à l'automne et qui comprend de nombreux hyperliens menant à la réglementation.

[FORMULAIRES CONTRÔLES PRÉVENTIFS](#) (RSAC)