

Sherpa+

Recueil de fiches outils
pour les personnes superviseuses de stage

S'outiller **pour accompagner** **des stagiaires**

Sous la direction de
Matthieu Petit
et Marie Beauchamp



Sherpa+

À qui s'adresse Sherpa+ ?

Sherpa+ est une plateforme gratuite et conviviale destinée aux personnes qui accompagnent des stagiaires dans leur milieu de travail. Considérant que les appellations diffèrent d'un programme à l'autre, Sherpa+ les désigne comme personnes superviseuses.

Ce recueil de fiches outils fait partie de Sherpa+, une autoformation permettant d'optimiser l'expérience de stage au collégial et à l'université. Un recueil de fiches synthèses est également disponible.

formationsherpa.com

Pour citer ce recueil :

Petit, M. et Beauchamp, M. (dir.) (2023). *Sherpa+ : S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage*. Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com

Chapeauté par le secteur Performa de l'Université de Sherbrooke, cette autoformation est financée par le ministère de l'Enseignement supérieur du Québec et le Secrétariat à la jeunesse.

Table des matières

Module A - Anouk Laporte	1
Stage	
Module B - Viviane Fournier	4
Personne stagiaire	
Module C - Claudia Gagnon	8
Personne superviseure	
Module D - Stéphanie Hovington	11
Accueil des stagiaires	
Module E - Mélanie Gagnon et Stéphanie Jacques	15
Bien-être des stagiaires	
Module F - Julie Lefebvre	19
Démarche réflexive des stagiaires	
Module G - Matthieu Petit	22
Accompagnement des stagiaires à l'aide du numérique	
Module H - Marie Beauchamp	27
Savoir-être des stagiaires	
Module I - Katia Leclerc	30
Rétroaction aux stagiaires	
Module J - Martine Girard	33
Évaluation des stagiaires	

Fiche outil

Stage

**Comment aider la personne stagiaire
à rédiger son contrat d'apprentissage
pour le stage?**

Réalisée par
Anouk Laporte

Pour citer cette fiche :
Laporte, A. (2023). Module A – Stage. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage*. Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com



Cette fiche outil se veut un canevas d'accompagnement permettant à la personne superviseure de guider la personne stagiaire dans la rédaction de son contrat d'apprentissage.

Premier temps: Est-ce que le contrat d'apprentissage de la personne stagiaire comporte des réponses aux questions suivantes? Chacune de ces questions peut être posée à la personne stagiaire.

**Quelles sont les compétences à développer durant ce stage?
Quelles compétences cibles-tu pour ce stage?**

Tes objectifs	Tes moyens	Tes échéanciers	Tes preuves	Tes évaluations
Quels objectifs cibles-tu pour ce stage? Quels objectifs te semblent les plus importants pour toi, pour tes apprentissages?	Pour chaque objectif, quels sont les moyens qui te permettront de les atteindre? Quelles ressources peuvent être mobilisées pour favoriser l'atteinte de tes objectifs?	Quel délai raisonnable peut être envisagé pour atteindre chaque objectif? ... et selon quel calendrier?	Quelles traces permettront de démontrer une progression de tes apprentissages vers l'atteinte de tes objectifs?	Comment feras-tu pour mesurer l'atteinte de tes objectifs? Quels sont les résultats escomptés pour chacun de tes objectifs?

Notes :

Deuxième temps : Les objectifs de stage étant au cœur de la rédaction du contrat d'apprentissage, voici un questionnaire permettant d'en préciser la formulation.

Formulation d'un objectif selon les critères C-SMART

		Oui	Non	Partiellement
C Conjoint	<ul style="list-style-type: none"> L'objectif a-t-il été identifié par la personne stagiaire en concertation avec la personne superviseure? Est-ce que la personne stagiaire et la personne superviseure se sont assurées d'avoir une compréhension commune de l'objectif ? L'objectif est-il en lien avec une difficulté ou un besoin clairement exprimé par la personne stagiaire? L'objectif est-il en cohérence avec la nature du stage et les compétences à développer? 			
S Spécifique	<ul style="list-style-type: none"> L'objectif est-il précis et concret? 			
M Mesurable	<ul style="list-style-type: none"> L'objectif est-il observable? L'objectif est-il quantifiable ou qualifiable? Est-il possible d'en vérifier l'atteinte à l'aide d'indicateurs? 			
A Atteignable	<ul style="list-style-type: none"> L'objectif est-il réaliste? L'objectif est-il stimulant pour la personne stagiaire? 			
R Réaliste	<ul style="list-style-type: none"> L'objectif est-il atteignable compte tenu des ressources disponibles, du contexte et des contraintes du stage? 			
T Temporel	<ul style="list-style-type: none"> L'atteinte de l'objectif est-elle possible compte tenu de la durée du stage? Le calendrier prévu est-il réaliste? 			

Notes :

Fiche inspirée de :

Bélair, L. (2021). Le rôle du contrat d'apprentissage. Dans B. Raucent, C. Verzat, C. Van Nieuwenhoven et C. Jacqmot (dir.). *Accompagner les étudiants. Rôles de l'enseignant, dispositifs et mises en œuvre.* (p. 127-146). De Boeck Supérieur.

Fiche outil

Personne stagiaire

Qui est la personne stagiaire?

Réalisée par
Viviane Fournier

Pour citer cette fiche :
Fournier, V. (2023). Module B – Personne stagiaire. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage*. Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com



Deuxième temps : Les apprentissages à réaliser

- Quelles stratégies prévois-tu utiliser pour te préparer à tes journées de stage? (lecture, révision de notes, recherche Internet, visionnement de vidéos)
- Quels principaux apprentissages théoriques penses-tu appliquer durant ce stage? (rappel des connaissances, arrimage théorie-pratique)
- Comment préfères-tu apprendre en situation pratique? Voici 4 options:
 1. Observer d'abord la tâche ou l'apprentissage à réaliser avec un modèle concret en action et le reproduire;
 2. Explorer la tâche à réaliser avec ma propre façon de faire, par essai-erreur, de façon autonome;
 3. Expérimenter avec une procédure bien définie, tout en étant accompagné d'une supervision directe, suivi d'une rétroaction critique;
 4. Réfléchir après la tâche à ce qui a bien été et moins bien été et en discuter avec ma personne superviseuse. Reprendre la tâche avec les améliorations discutées.

Notes :

À votre tour: décrivez vos attentes de préparation en prévision des journées de stage ainsi que les modes d'apprentissage qui seront possibles.

Troisième temps : La motivation

- Comment perçois-tu ton stage à venir? Qu'est-ce qui en favorisera le succès? Quels défis anticipes-tu? Crois-tu être en mesure de surmonter ces défis?
- Quelle est ta motivation en ce moment pour réaliser ce stage, sur une échelle de 0 (non motivé) à 10 (extrêmement motivé)? Comment expliques-tu cette évaluation?
- Qu'est-ce qui t'aiderait à améliorer ou à maintenir ta motivation?

Notes :

À votre tour: décrivez vos attentes de préparation en prévision des journées de stage ainsi que les modes d'apprentissage qui seront possibles.

Fiche outil

Personne superviseure

Quelles sont les stratégies à mettre en œuvre pour favoriser l'apprentissage de la personne stagiaire?

Réalisée par
Claudia Gagnon

Pour citer cette fiche :
Gagnon, C. (2023). Module C – Personne superviseure. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseures de stage*. Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com



Sherpa+

Pour la personne superviseure, la fonction de formation est centrale. Celle-ci peut être mise en œuvre à l'aide de différentes stratégies pédagogiques dont la facilitation, la modélisation (ou le modelage) et l'échafaudage. Cette fiche outil propose différentes actions pour chacune de ces stratégies.

La facilitation: comment stimuler la participation au travail et créer un climat propice à l'apprentissage?	✓
Je me rends disponible pour aider la personne stagiaire et répondre à ses questions.	
Je permets à la personne stagiaire d'apprendre de ses erreurs.	
Je montre que je suis une personne ouverte à apprendre des idées et des approches innovantes de la personne stagiaire.	
Je donne accès aux ressources matérielles nécessaires à l'apprentissage (par exemple: guide de procédures, manuel industriel, accès Internet, etc.).	
Je procure des occasions de participation au travail en permettant à la personne stagiaire: <ul style="list-style-type: none">• de faire une diversité de tâches;• de travailler ou de discuter avec différentes personnes ressources ou différents collectifs de travail, etc.	

Notes :

Sherpa+

La modélisation ou le modelage : comment montrer le travail?



Je permets à la personne stagiaire de m'observer ou d'observer la pratique de personnes travailleuses expérimentées et les interactions entre elles.

J'effectue une démonstration de la tâche à réaliser.

Je donne des instructions claires.

J'articule les étapes de réalisation d'une tâche à voix haute.

J'explicite ma pensée en cours d'action (les questions que je me pose, les hésitations qui se présentent, les autres possibilités d'action et mon raisonnement autour des choix que je fais, etc.).

L'échafaudage : comment développer l'autonomie ou favoriser l'appropriation des tâches en étapes?



Je questionne la personne stagiaire sur ses connaissances et expériences antérieures afin de bien situer son niveau d'autonomie.

J'apprécie le niveau de compétence initial de la personne stagiaire.

Je détermine avec la personne stagiaire des objectifs d'apprentissage réalistes.

Je commence par faire moi-même la tâche (ou la faire faire par une autre personne experte).

Je donne une rétroaction tant sur les étapes pour réaliser une tâche que sur le résultat final.

Je permets à la personne stagiaire de faire une pratique simulée de la réalisation de la tâche.

J'invite la personne stagiaire à m'assister dans la réalisation de la tâche.

J'invite la personne stagiaire à réaliser la tâche en étant assistée par moi ou par une autre personne experte.

J'invite la personne stagiaire à expliciter sa pensée à voix haute, et ce en cours d'action.

Je diminue petit à petit mon soutien jusqu'à ce que la personne stagiaire réalise la tâche entièrement seule.

Fiche inspirée de :

Ceelen, L., Khaled, A., Nieuwenhuis, L. et De Bruijn, E. (2021). Pedagogic practices in the context of students' workplace learning: a literature review. *Journal of vocational education & training*, 1-33. <https://doi.org/10.1080/13636820.2021.1973544>

Cooper, L., Orrell, J. et Bowden, M. (2010). *Work integrated learning. A guide to effective practice*. Routledge.

Fiche outil

Accueil des stagiaires

Comment s'assurer d'être prêt à accueillir une personne stagiaire dans son milieu?

Réalisée par
Stéphanie Hovington

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



Cette fiche outil propose des éléments à considérer (et à cocher) pour favoriser votre préparation à l'accueil et à l'intégration des stagiaires.

Préparation sur le plan personnel

La qualité de l'accompagnement offert aux stagiaires exerce une forte influence sur le développement de leurs compétences. Une réflexion personnelle sur ce que signifie contribuer à la formation de la relève s'avère donc primordiale.

Favoriser mon engagement dans le processus de supervision	<input checked="" type="checkbox"/>
Prendre connaissance du programme de formation de la personne stagiaire.	<input type="checkbox"/>
Établir des liens entre les objectifs du stage et les ressources disponibles dans mon milieu.	<input type="checkbox"/>
Aménager mon horaire en fonction de mes activités de supervision.	<input type="checkbox"/>
Réfléchir à la posture d'accompagnement à privilégier (guider et orienter le parcours, accompagner dans la prise d'initiatives, aider à faire face à des situations complexes, etc.).	<input type="checkbox"/>
Planifier des moments de rencontre formels avec la personne stagiaire.	<input type="checkbox"/>
Planifier des situations d'apprentissage authentiques et diversifiées.	<input type="checkbox"/>

Notes :

Préparation sur le plan organisationnel

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.

Favoriser un accueil positif et sécurisant	✓
Prévoir un espace pour recevoir la personne stagiaire (par exemple, poste de travail, bureau, casier, téléphone, etc.).	
Prévoir les ressources nécessaires à la réalisation des tâches (par exemple, code d'accès, adresse courriel, numéro de téléphone ou de poste, outils, uniforme, équipement de sécurité, etc.).	
Préciser à la personne stagiaire où et quand se présenter le premier jour et le nom de la personne qui l'accueillera (s'il y a lieu).	
Informar la personne stagiaire des politiques et renseignements à connaître avant son arrivée (par exemple, code vestimentaire, stationnement, etc.).	
Faire visiter le milieu.	
Rassembler les documents à lire la première semaine (par exemple, règles de santé et sécurité, historique, mission et politiques de l'organisme, rapport annuel, etc.).	
Prévoir une liste de tâches pour la personne stagiaire.	

Favoriser l'intégration à l'équipe	✓
Rencontrer l'équipe de travail, faire une brève présentation de la personne stagiaire et du poste qu'elle occupera.	
Faire appel à la collaboration des collègues pour offrir un accueil chaleureux et le soutien nécessaire afin de créer un climat de travail agréable.	
Expliquer les réseaux relationnels qui existent entre les individus si nécessaire.	
Informar les personnes susceptibles d'être concernées par la présence d'une personne stagiaire (par exemple, parents, collègues, clients...).	
Permettre un partage mutuel d'expériences entre les stagiaires présents dans le milieu.	

Sherpa+

Favoriser la relation de confiance et les apprentissages	✓
Échanger sur le type de relation que la personne stagiaire veut établir et sur mes attentes.	
Établir un contrat d'apprentissage conformément aux objectifs de son programme, de son stage.	
Communiquer des renseignements utiles pour la réalisation des tâches ou des responsabilités.	
Prévoir les questions que posera la personne stagiaire lors de son accueil.	
Trouver un juste milieu entre les informations à partager et celles que la personne stagiaire pourra découvrir par elle-même.	
Échanger sur mes façons de réaliser les tâches professionnelles propres à ma pratique.	
Amener la personne stagiaire à se questionner à propos des actions qu'elle posera en stage.	
Partager mes valeurs professionnelles, expliquer comment celles-ci s'incarnent dans ma pratique.	
Reconnaître la place de la personne stagiaire et son rôle au sein de mon milieu de pratique.	
Informar la personne stagiaire qu'elle est invitée à participer aux réunions pertinentes pour ses apprentissages.	

Notes :

Fiche inspirée de :

Colognesi, S., Parmentier, C., et Van Nieuwenhoven, C. (2018). Des ingrédients pour une relation efficace maître de stage/stagiaire. Le point de vue des stagiaires. Dans C. Van Nieuwenhoven, S. Colognesi, et S. Beusaert (dir.), *L'accompagnement des pratiques professionnelles des enseignants en formation initiale, en insertion et en cours de carrière*. (p. 29-44). Presses universitaires de Louvain.

Raucent, B., Verzat, C. et Villeneuve, L. (2010). *Accompagner des étudiants: Quels rôles pour l'enseignant ? Quels dispositifs ? Quelles mises en œuvre ?* De Boeck Supérieur.

Fiche outil

Bien-être des stagiaires

Comment favoriser le bien-être de la personne stagiaire?

Réalisée par
Mélanie Gagnon
et Stéphanie Jacques



Pour citer cette fiche :
Gagnon, M. et Jacques, S. (2023). Module E – Bien-être des stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage*. Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com

Considérant l'importance du bien-être dans une relation d'accompagnement, cette fiche outil propose une liste de pistes d'action pour la personne superviseure afin d'aider la personne stagiaire à réduire son stress ou son anxiété.

Tenter d'identifier des réactions de stress ou d'anxiété chez la personne stagiaire et échanger ouvertement avec elle sur les situations observées :

- Quelles sont ces réactions? S'agit-il de réactions normales face à des situations réelles (stress) ou en anticipation de situations potentiellement stressantes (anxiété)?
- Quelles sont ces situations?

Aider la personne stagiaire à identifier comment elle se sent:

- *Sur le plan physique*
 - As-tu un sommeil réparateur?
 - Tes habitudes alimentaires ont-elles changé dernièrement ?
 - À combien estimes-tu ton niveau d'énergie sur une échelle de 1 à 10 (1 correspond à "en pleine forme" et 10 à "grande fatigue")?
 - Ressens-tu des tensions musculaires ?
 - As-tu l'impression que ta respiration est forcée ou saccadée?
- *Sur le plan psychologique*
 - Est-ce que tu te sens plus souvent triste ou en colère?
 - Ton niveau d'attention est-il amoindri?
 - As-tu l'impression de procrastiner davantage?

Demander à la personne stagiaire d'illustrer la place qu'elle accorde à chaque sphère de sa vie (études/stage, famille et amis, travail, sommeil, loisirs, activités physiques...).

- Amener la personne stagiaire à illustrer sa réflexion par les « pointes de tarte » d'un cercle, et échanger avec elle sur cette illustration de sa situation actuelle.
- Susciter la réflexion à partir de l'illustration: Te considères-tu en équilibre ou en déséquilibre quant aux différentes sphères de ta vie?

Amener la personne stagiaire à expérimenter des actions qui font du bien.

- Quand tu as eu à vivre des situations stressantes, quelles stratégies ont été efficaces pour toi par le passé ?

Notes :

Sherpa+

Action	Exemple	Ressource
Respiration	Faire des respirations profondes à l'aide d'une application gratuite.	Par exemple, application Respirelax disponible sur les sites de téléchargement des appareils mobiles.
Méditation	Utiliser un balado de méditation afin de favoriser une bonne gestion du stress.	Par exemple, le balado méditation OHdio de Radio-Canada.
Relaxation	Utiliser l'exercice de relaxation progressive de Jacobson axé sur le relâchement musculaire en contractant et en décontractant certains muscles précis du corps.	Par exemple, relaxation progressive de Jacobson du site de la TÉLUQ.
Mantra	Répéter un mot ou une phrase à quelques reprises dans un objectif de créer du calme ou de se rassurer.	Par exemple, Je suis capable. Je suis calme. Je vais bien.
Activité	Pratiquer un art ou un sport qui fait du bien à la personne stagiaire.	Par exemple, peinture, cardiovélo, marche, etc.
Organisation	Planifier les tâches à accomplir et assurer un équilibre dans la répartition de son temps.	Par exemple, utiliser un agenda, un planificateur de tâches, etc.
Relation	Échanger avec authenticité avec la personne superviseure afin de pouvoir être orientée vers des ressources pertinentes.	Tableau intitulé <i>Déconstruire son stress, un ingrédient à la fois</i>

Liens

Méditation <https://ici.radio-canada.ca/ohdio/balados/9433/meditation-fondements?depuisRecherche=true>

Relaxation <https://www.teluq.ca/site/infolettre/articles/relaxation-progressive-de-jacobson.php>

Relation <https://www.stresshumain.ca/covid-19-deconstruire-stress>

Notes :

Sherpa+

Miser sur des gestes et des attitudes bienveillantes à l'égard de la personne stagiaire :

- Même si les journées vont vite, prendre le temps d'échanger avec elle;
- Prendre le temps de revenir sur ses besoins spécifiques, et ce, tout au long du stage;
- Exprimer que personne n'est parfait et qu'il est normal de commettre des erreurs;
- Offrir des occasions d'apprentissage et de collaboration;
- Partager vos connaissances, vos expériences et être à l'écoute des siennes;
- Prendre le temps de remercier et de reconnaître ce qui vous rend service;
- Se permettre d'aller au-delà des préjugés ou des idées préconçues pour mieux vous comprendre;
- Prendre soin de soi afin d'être mieux disposé à la bienveillance envers la personne stagiaire.

Notes :

Fiche inspirée de :

Fournier-Plouffe, M. (2019). Réduire l'anxiété de performance au collégial. *Pédagogie collégiale*, 32(2), 3-9.
Gaudreau, N. (2017). Bien-être et sentiment d'efficacité personnelle des enseignants. *Éducation Canada*, 57(3). <https://www.edcan.ca/articles/bien-etre-et-sentiment-defficacite-personnelle-des-enseignants/?lang=fr>
Lupien, S. (2010). *Par amour du stress*. Éditions au Carré.
Gouvernement du Québec. (2018). *L'adulte comme modèle de bienveillance à l'école, Document de soutien*. Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. <http://www.education.gouv.qc.ca/referencess/tx-solrtyperecherchepublicationtx-solrpublicationnouveau/resultats-de-la-recherche/detail/article/climat-scolaire-thematique-2018-2019-ladulte-comme-modele-de-bienveillance-a-lecole/>

Fiche outil

Démarche réflexive des stagiaires

**Comment aider la personne
stagiaire à effectuer sa démarche
réflexive?**

Réalisée par
Julie Lefebvre

Pour citer cette fiche :
Lefebvre, J. (2023). Module F – Démarche réflexive des stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage*. Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com



Sherpa+

Cette fiche outil propose le journal de bord combiné à l'autoévaluation sous forme de formulaire à remplir afin d'aider la personne stagiaire à guider sa réflexion sur sa pratique pour la rendre efficace.

Pourquoi utiliser le journal de bord combiné à l'autoévaluation? En stage, ces deux outils peuvent...

- aider à garder des traces des réflexions et des décisions pour constater une progression;
- structurer l'organisation de l'information recueillie;
- stimuler une réflexion sur les actions réalisées;
- servir à prendre du recul;
- contribuer à réfléchir sur des aspects spécifiques ou généraux;
- favoriser le rappel de moments particuliers;
- permettre de clarifier les pensées, les émotions, etc.;
- contribuer au développement de la connaissance de soi.

Notes :

En répondant aux questions posées dans le journal de bord, la personne stagiaire cherchera à comprendre une situation vécue, en fera une description, une analyse, une proposition de résolution de problème si tel est le cas, une appréciation de l'efficacité de son action (ou de sa pratique).

JOURNAL DE BORD COMBINÉ À L'AUTOÉVALUATION

Résumé et points marquants de la semaine

Date :

Nom :

Session :

Expérience vécue

1. Résume la semaine que tu viens de vivre (par exemple, expériences, interactions avec les collègues ou les autres stagiaires, sentiments généraux à la suite d'un événement, etc.)

2. Plus particulièrement, quel événement que tu as personnellement vécu t'a interpellé? Pourquoi?

Analyse

3. Quels sont les aspects positifs de cet événement?

4. Quels sont les aspects à améliorer de cet événement?

Autoévaluation

5. En fonction de l'analyse (points 3 et 4), quelles questions te poses-tu sur cet événement? Connais-tu les réponses à ces questions? Si oui, nomme-les ici.

6. Est-ce qu'il y a un écart entre ce que tu as fait réellement et ce que tu avais planifié faire?

7. Quels moyens vas-tu mettre en place pour effectuer un changement?

Réinvestissement pour l'avenir

8. Par cet événement, quelles sont tes prises de conscience sur le plan personnel ou professionnel? (par exemple, contradictions, croyances, théories personnelles, etc.)

Fiche outil

Accompagnement des stagiaires à l'aide du numérique

Comment utiliser la vidéo pour
l'accompagnement de la personne
stagiaire en milieu de pratique?

Réalisée par
Matthieu Petit

Pour citer cette fiche :

Petit, M. (2023). Module G – Accompagnement des stagiaires à l'aide du numérique.

Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage.*

Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke.
www.formationsherpa.com



Sherpa+

L'enregistrement de vidéos en stage pouvant se faire de plusieurs façons, cette fiche outil propose un questionnaire qui aidera la personne superviseure à établir la modalité qui convient le mieux selon son contexte, ainsi qu'un exemple de formulaire de consentement.

Pourquoi filmer la personne stagiaire?

Identifiez les raisons de cette utilisation de la vidéo en stage.

Notes :

Avez-vous tout le nécessaire pour filmer l'activité de la personne stagiaire?

Trouvez le matériel (dont une connexion Internet) que vous utiliserez et, au besoin, voyez ce qu'il vous manque.

- Téléphone intelligent, caméra, trépied, « micro-cravate », ordinateur, logiciel de montage...

Notes :

En tant que personne superviseure, serez-vous sur place ou à distance?

Cherchez l'endroit à partir duquel vous aimeriez observer la personne stagiaire, ainsi que l'endroit idéal où positionner la caméra (afin de maximiser la qualité visuelle et sonore, sans interférer avec les actions de la personne stagiaire). Par exemple, s'il y a des fenêtres, vérifiez que la luminosité ne nuise pas à la qualité de l'image.

Notes :

Sherpa+

Si vous êtes à distance, observerez-vous la personne stagiaire en mode synchrone (en direct) ou asynchrone (en différé)?

Si vous hésitez, notez des avantages et des inconvénients pour chacun des modes.

Notes :

Si vous observez la personne stagiaire en mode synchrone, est-il souhaitable de conserver la vidéo de l'activité (à des fins d'analyses) ou non (pour des considérations éthiques)?

Au besoin, établissez une procédure afin de conserver le fichier vidéo de manière sécuritaire.

- Où conservez-vous le fichier? Jusqu'à quand? Qui peut y avoir accès?

Notes :

À partir d'un tel enregistrement vidéo, souhaitez-vous que les analyses se fassent pour l'intervention complète (ce qui peut représenter un fichier « lourd ») ou est-il préférable que la personne stagiaire en cible un extrait?

Choisissez la durée et les critères de sélection d'un tel extrait.

Notes :

Au-delà de la personne stagiaire et de vous, y a-t-il d'autres destinataires possibles pour cette vidéo (complète ou partielle)?

Notez les personnes (collègue, autre stagiaire, employeur...) amenées à visionner cette vidéo (en respect des enjeux éthiques qui s'imposent).

Notes :

Quand et comment souhaitez-vous offrir une rétroaction à la personne stagiaire sur sa vidéo?

Établissez une procédure permettant possiblement à la personne stagiaire de s'observer et de s'autoévaluer en amont.

- Par exemple, la vidéo peut être annotée par la personne stagiaire avant un envoi de celle-ci à la personne superviseuse pour une observation en asynchrone.

Notes :

Est-ce que toutes les personnes concernées ont accordé leur consentement de manière éclairée à un tel enregistrement vidéo en stage?

Identifiez ces personnes et, au besoin, pour chacune des personnes mineures, assurez-vous d'avoir obtenu le consentement d'un parent ou de la personne tutrice.

Notes :

Exemple de formulaire de consentement pour la vidéo en stage

(à modifier selon le contexte et les lois en vigueur)

Date :

Dans le cadre de mon stage, je dois réaliser des travaux qui peuvent nécessiter des enregistrements vidéo lors desquels on me voit en action, voire en interaction, avec d'autres personnes. Ceci me permet d'analyser ma pratique afin de développer mes compétences professionnelles. Ces enregistrements vidéo seront utilisés seulement à des fins pédagogiques.

Sachez que toutes les mesures seront prises afin de respecter la confidentialité des informations relatives aux personnes filmées. Seules les personnes impliquées dans ma formation auront accès au matériel recueilli.

Votre autorisation constitue un apport important à ma formation.
Je vous remercie de votre précieuse collaboration.

Nom de la personne superviseure :
[Prénom et nom]

Durée du consentement :

Section à remplir:

J'autorise la prise de photos, l'enregistrement audio ou vidéo où j'apparais.

Signature: _____

Dans le cas d'une personne d'âge mineur:

J'autorise la prise de photos, l'enregistrement audio ou vidéo pour _____

Signature: _____

Sur avis de votre part, cette autorisation peut être révoquée en tout temps.

Fiche outil

Savoir-être des stagiaires

Comment alimenter les échanges avec la personne stagiaire pour favoriser le développement du savoir-être attendu de la profession?

Réalisée par
Marie Beauchamp

Pour citer cette fiche :
Beauchamp, M. (2023). Module H – Savoir-être des stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage*. Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com



Sherpa+

Cette fiche outil propose un canevas d'accompagnement pour favoriser le développement du savoir-être de la personne stagiaire.

Premier temps : Je me prépare à accompagner la personne stagiaire.

- Suis-je en mesure d'identifier des savoir-être essentiels à ma profession ? Quelles sont les manifestations attendues?
- Quelles sont mes exigences face à la personne stagiaire? Celles-ci sont-elles conformes à celles attendues au seuil d'entrée sur le marché du travail et du milieu de stage?

Deuxième temps : J'accompagne la personne stagiaire pour qu'elle développe ou améliore son savoir-être.

Étape 1 : En concertation avec la personne stagiaire, choisir un objectif de développement du savoir-être et des moyens pour y parvenir.

- Quel savoir-être est à développer (ou à améliorer) durant ton stage? Pourquoi?

Catégories	Exemples		
Personnelle Connaissance de soi	<ul style="list-style-type: none">• Gestion du stress• Réflexivité• Confiance en soi• Prise de risque	<ul style="list-style-type: none">• Initiative• Résilience• Responsabilité• Créativité	<ul style="list-style-type: none">• Intelligence émotionnelle
Sociale Relations avec autrui	<ul style="list-style-type: none">• Écoute• Empathie• Coopération• Sens de l'éthique	<ul style="list-style-type: none">• Communication• Capacité à convaincre• Leadership	<ul style="list-style-type: none">• Compassion• Ouverture aux autres
Cognitive Apprendre à apprendre	<ul style="list-style-type: none">• Créativité• Ouverture d'esprit• Jugement	<ul style="list-style-type: none">• Discernement• Proaction	<ul style="list-style-type: none">• Organisation• Métacognition
Action En lien avec le "faire"	<ul style="list-style-type: none">• Efficacité• Gestion du temps• Initiative	<ul style="list-style-type: none">• Adaptabilité• Collaboration• Énergie	<ul style="list-style-type: none">• Autonomie• Organisation• Communication

- Comment t'y prendras-tu pour améliorer ce savoir-être?
- Quelles sont tes forces en lien avec ce savoir-être et comment se manifestent-elles? Quels défis rencontres-tu?
- Concrètement, quelles améliorations observables envisages-tu?

Sherpa+

Étape 2 : Tout au long du stage, recueillir des traces d'amélioration, de développement du savoir-être.

Exemples de traces pouvant être recueillies: réflexions écrites (journal de bord), appréciation des collègues ou de la clientèle (si pertinent), comptes rendus de rencontres de supervision, bilans à la mi-stage et en fin de stage, listes de vérification, grilles d'observation, etc.

Étape 3 : Prévoir des moments d'échanges favorisant la pratique réflexive.

- Durant ton stage, es-tu en mesure de développer le savoir-être ciblé?
- Quelles améliorations es-tu en mesure d'identifier jusqu'à présent?
- Quelles difficultés demeurent récurrentes?

Comme personne superviseure, je continue à maintenir une relation permettant de bien accompagner la personne stagiaire. Je m'assure que mes exigences durant le stage correspondent aux exigences du programme d'études.

Étape 4 : Apprécier les résultats.

- En lien avec l'objectif déterminé, comment évalues-tu ta progression?
- Quelles améliorations as-tu remarquées?
- Les moyens identifiés pour t'améliorer sont-ils pertinents et efficaces? D'autres moyens sont-ils à envisager?

Étape 5 : À la mi-stage ou à la fin du stage, prendre des décisions.

- Quels sont tes constats quant à l'atteinte (ou non) de ton objectif?
- Quelles améliorations sont toujours nécessaires?
- Comment t'y prendras-tu pour la suite de ton stage (ou pour le prochain stage)?
- Quel est ton prochain objectif en lien avec le savoir-être à développer?

Notes :

Fiche outil

Rétroaction aux stagiaires

Comment offrir une rétroaction efficace aux personnes stagiaires?

Réalisée par
Katia Leclerc

Pour citer cette fiche :
Leclerc, K. (2023). Module I – Rétroaction aux stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage*. Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com



Sherpa+

Cette fiche outil propose une liste à cocher par la personne superviseure afin qu'elle offre une rétroaction efficace à la personne stagiaire et qu'elle s'autoévalue dans le but d'améliorer ses pratiques de rétroaction.

Pour une rétroaction efficace...	Fait	À faire
Avant la rétroaction		
Je m'assure de prendre connaissance des objectifs d'apprentissage du stage en consultant les documents du programme d'études et les critères d'évaluation.		
Au moment de la rétroaction		
Je structure la rétroaction en suivant ces six étapes:		
1) Je vérifie si la personne stagiaire est disponible pour recevoir la rétroaction;		
2) Je lui demande d'identifier les éléments positifs de son activité;		
3) Je valide et bonifie les éléments positifs soulevés en partageant mes observations;		
4) Je lui demande d'identifier les éléments à améliorer en lien avec son activité;		
5) Je valide et bonifie les éléments à améliorer soulevés par la personne stagiaire en partageant mes observations;		
6) Nous convenons d'un plan d'action. Pour ce faire, je m'assure d'impliquer la personne stagiaire dans l'identification des moyens et des stratégies à mettre en place.		
J'offre des rétroactions régulières dans un délai rapproché de l'activité et lorsque la personne stagiaire a encore le temps de s'améliorer.		
Je limite la quantité d'informations en ciblant des actions ou des comportements observables et modifiables.		

Sherpa+

Pour une rétroaction efficace...	Fait	À faire
J'utilise un langage descriptif, constructif, simple et clair.		
Je vérifie au besoin la compréhension de la personne stagiaire en lui posant des questions ou en lui demandant de reformuler mes propos avec ses mots.		
Je présente l'erreur comme une occasion d'apprentissage.		
Je communique ma confiance en la capacité de la personne stagiaire à s'améliorer.		
Je fais preuve de respect et de bienveillance.		
Je me montre attentif aux réactions verbales et non verbales de la personne stagiaire.		
Je considère la rétroaction comme un processus de communication interactif et je démontre de l'ouverture au dialogue.		
J'encourage la personne stagiaire à partager ses questions et ses points de vue qui peuvent être différents des miens.		
Je suis à l'écoute et j'essaie de comprendre.		
Après la rétroaction		
J'accompagne la personne stagiaire dans la mise en œuvre du plan d'action établi en lui offrant des rétroactions régulières au sujet des progrès réalisés et des défis rencontrés.		

Notes :

Fiche outil

Évaluation des stagiaires

Comment évaluer les stagiaires?

Réalisée par
Martine Girard

Pour citer cette fiche :
Girard, M. (2023). Module J – Évaluation des stagiaires. Dans M. Petit et M. Beauchamp (dir.), *Sherpa+ : S'outiller pour accompagner des stagiaires. Recueil de fiches outils pour les personnes superviseuses de stage*. Ministère de l'Enseignement supérieur / secteur Performa de l'Université de Sherbrooke. www.formationsherpa.com



Cette fiche outil propose un aide-mémoire pour chacune des étapes du processus d'évaluation enrichi d'une étape de planification de l'évaluation.

Planifier l'évaluation

Déterminer la visée de l'évaluation à réaliser :

- Formative: pour orienter la personne stagiaire dans ses apprentissages;
- Certificative: pour noter en s'appuyant sur son jugement professionnel.

Utiliser l'évaluation formative le plus souvent possible.

Prendre connaissance des critères et des outils d'évaluation:

- Au besoin, clarifier les critères d'évaluation avec l'institution d'enseignement.

Échanger avec la personne stagiaire à propos de l'évaluation du stage:

- S'assurer d'une compréhension commune des critères d'évaluation;
- Convenir des lieux et des moments d'observation et d'évaluation;
- Partager les instruments d'évaluation avec la personne stagiaire et s'assurer d'une compréhension commune de leur contenu.

Notes :

Processus d'évaluation

1. Collecter et mettre en relation les informations

- Favoriser une collecte d'informations tout au long du stage;
- Choisir des sources d'information variées en cohérence avec les critères d'évaluation : écrits divers, observations, observation de la personne stagiaire durant la réalisation de ses tâches, discussion avec la personne stagiaire et des collègues, rapport d'appréciation de la clientèle (ou du public), réflexions;
- Noter des faits plutôt que des perceptions ou des impressions;
- Conserver des traces écrites des observations de la personne stagiaire.

2. Interpréter les informations

- En tenant compte de son expertise comme personne professionnelle;
- En s'appuyant sur les critères d'évaluation;
- En tenant compte du contexte;
- En demandant l'avis de collègues, au besoin;
- En étant conscient de ses biais d'évaluation.

3. Anticiper les conséquences

- Prendre conscience de ses décisions sur le parcours de la personne stagiaire;
- Être conscient de la zone d'inconfort que peut susciter l'évaluation, tant pour la personne stagiaire que pour soi (c'est-à-dire la personne superviseure);
- Porter une attention sur la nature des commentaires et la manière de les transmettre;
- Être ouvert à remettre son jugement en question, au besoin.

4. Prendre une décision

- Décider de la réussite ou de l'échec du stage (dans une visée certificative);
- Formuler des commentaires constructifs et offrir des moyens de remédiation (dans une visée formative);
- Fournir un compte rendu écrit et conserver une trace de sa décision et des motifs supportant son jugement professionnel;
- Rester ouvert à échanger avec la personne stagiaire de son évaluation.

Notes :

Fiche inspirée de :

Maes, O., Colognesi, S. et Van Nieuwenhoven, C. (2021). Évaluer après avoir accompagné...mission impossible? Dans B. Raucent, C. Verzat, C. Van Nieuwenhoven et C. Jacqmot (dir.). *Accompagner les étudiants. Rôles de l'enseignant, dispositifs et mises en œuvre.* (p. 291-306). DeBoeck Supérieur.

