

**Communauté française de Belgique**  
**Institut De Fré**  
**Département pédagogique de la**  
**Haute Ecole de Bruxelles**  
**Section Educateur spécialisé**

Avenue De Fré, 62 B 1180 BRUXELLES  
Tél. 02 / 374.00.99 - Fax 02 / 373.71.00

Psychopédagogue :

E-mail:

Nom :

Prénom :

Classe :

---

## **Contrat de formation concernant les stages pratiques**

### **2ème année Educateur spécialisé**

### **Année académique 2009 - 2010**

Pour que l'évaluation des stages de deuxième puisse être réalisée de manière approfondie et dans les meilleures conditions possibles, nous prions les étudiants de se conformer aux consignes suivantes et de rendre tous les documents dans les délais demandés. Tout retard injustifié entraînera une pénalisation dans la note d'évaluation.

**1.** Le stage doit, pour être valable, durer huit semaines à temps plein (généralement 38 heures de travail par semaine).

Deux premières semaines de stage aura lieu **du 9 au 20 novembre 2009**.

Les six autres semaines seront à placer entre le **lundi 11 janvier au vendredi 27 février 2010**

**2.** L'étudiant doit prendre contact et obtenir un accord de principe avec l'institution de stage dans le courant des mois de septembre et octobre. La fiche de contact complétée et remise au professeur responsable de stage au **plus tard le jeudi 15 octobre 2009** atteste de cet accord de principe.

*(date, heure et lieu à confirmer avec le psychopédagogue).*

**3.** L'enregistrement officiel du stage est ensuite confirmé à l'institution par une lettre de l'Institut De Fré.

Le professeur responsable se réserve le **droit**, en concertation avec l'ensemble des professeurs concernés, **d'interdire, à tout moment du processus, l'accès de l'étudiant au stage** si toutes les garanties attendues ne sont pas données par l'étudiant, tant au point de vue des documents qu'au point de vue des prestations.

*Exemples : un retard dans la remise de la fiche de contact, un retard dans le dépôt d'un dossier ou d'un travail de préparation, une préparation insuffisante ou inadaptée, un manque de ponctualité dans les prestations, des erreurs professionnelles graves dont l'étudiant(e) ne prend pas conscience etc...*

L'étudiant est en outre tenu de montrer le présent contrat à la Direction de l'institution ainsi qu'à son maître de stage.

**4.** L'étudiant garde le contact avec l'institution et s'informe de manière approfondie sur le travail qu'il aura à faire et le public qu'il va rencontrer. Lors des deux premières semaines du stage (fin novembre), il s'assure qu'il sera en mesure de fournir un exemplaire de son horaire de la suite du stage **entre le 04 et le 08 janvier 2010**. Le rendez-vous pour la visite de stage du psychopédagogue sera pris également lors de cette semaine.

**5.** Outre les prestations attendues par l'institution dans le cadre du stage, l'étudiant est invité, en concertation avec son maître de stage à proposer des activités ou interventions socio-éducatives

correspondant à un **projet particulier** et présentées sous forme d'une introduction d'ensemble du projet suivie des fiches-types de préparation correspondant aux différentes activités et/ou interventions proposées.

6. Les documents à rédiger tout au long du processus sont :

### 6.1. Après les deux semaines de contact :

**1. les objectifs de formation spécifique** : pour ce stage de deuxième à réaliser en fonction de ce qui a été observé en institution et à relier avec l'évaluation du stage de 1<sup>ère</sup>. Ce document est à travailler avec rigueur et réflexion avant, pendant et après les deux semaines de contact-stage et à rendre - dans sa version définitive - pour le 17 décembre.

Comme en 1<sup>ère</sup> année il s'agit d'un document élaboré qui évoque les objectifs par rapport au poste de travail, au public et à l'équipe ainsi que les objectifs du projet particulier de l'étudiant.

**2. Les deux premières semaines du Carnet de stage** (*voir ci-dessous*)

**3. Le projet de stage envisagé et présenté de manière complète pour les six semaines restantes ainsi que les préparations d'activités ou d'interventions le concernant** (fiches d'activités et / ou d'interventions).

4. Tout ces documents repris sous rubrique **6.1** sont à rendre au psychopédagogue responsable pour le **lundi 7 décembre** au plus tard. Ils constituent le dossier de départ de stage qui conditionne l'accès au stage. Un dossier incomplet ou insuffisant peut **justifier un refus de départ de stage.**

Dans ce cas, l'étudiant sera un invité à un entretien **la semaine du 14 au 18 décembre** où les raisons de ce refus lui seront exposées.

**6.2. Le carnet de stage** : il relate le travail ainsi que le vécu relationnel. Il contient un rapport par semaine, donc huit rapports qui devront se trouver dans ce carnet à la fin des huit semaines de stage. Le carnet ainsi que les préparations d'activités ou d'interventions doivent être présentés au professeur responsable lors de sa visite.

**Il représente un document professionnel incontournable.**

**6.3. Le rapport de stage final** qui envisagera :

**6.3.1. le projet de l'institution** (synthèse et commentaire)

**6.3.2. la description complète du poste de travail**

a. Description complète du **travail d'un éducateur** en fonction dans cette institution

b. Aspects spécifiques du **travail de stagiaire**

c. Description concrète et évaluation complète du **projet particulier de l'étudiant** tel qu'il a effectivement été réalisé sur le terrain.

**6.3.3. le public** :

**a. description précise de quelques personnes** avec lesquelles l'étudiant a été amené à travailler. Cette description devra donner dans la mesure du possible une « image parlante » de chaque personne envisagée incluant avec finesse son caractère, ses habitudes et sa manière d'être. En outre l'étudiant est invité à décrire quelles ont été les interactions les plus intéressantes qu'il a eues avec ces personnes (en individuel, en groupe, sur le plan verbal, non-verbal sur le plan cognitif, affectif, social, corporel...).

**b. pour une personne au moins :** une observation structurée à l'aide d'une grille (grille pratique et fonctionnelle à élaborer dès la 1<sup>ère</sup> semaine du stage en vue d'améliorer l'intervention éducative auprès de cette personne pendant les sept semaines suivantes).

**Le choix des critères** repris dans la grille doit être justifié et permettre effectivement une observation pertinente et approfondie. En outre elle devra être complétée par une **analyse** détaillée des observations effectuées ainsi qu'une **évaluation** des effets de ces observations sur la qualité des interventions effectuées.

**c. une étude de cas détaillée** présentant une personne sous ses différents aspects **psychologique, social et éducatif** et dans laquelle l'étudiant montre :

- qu'il a bien **observé** cette personne,
- qu'il a compris quels en étaient **les enjeux** psycho-socio-éducatifs déterminants (anamnèse, dossier, recoupement des informations et des observations...)
- qu'il a perçu l'intervention et l'accompagnement que **l'institution** propose à cette personne
- qu'il peut en estimer les **perspectives d'évolution** dans l'avenir.

**d. caractéristiques générales du public :** quels sont les points communs, les particularités spécifiques de l'ensemble du public avec lequel l'étudiant a travaillé.

Un croisement de données théoriques et d'observations pratiques sera ici particulièrement bienvenu.

**6.3.4. la relation à l'équipe :** comment l'étudiant a-t-il perçu le fonctionnement de l'équipe et quel travail d'adaptation lui a-t-il été nécessaire pour s'y intégrer ? Quelle importance le travail d'équipe a-t-il dans l'institution de stage ? Quels enjeux présente-t-il ? L'étudiant réussit-il à travailler dans cette équipe ? Oui / Non et pourquoi ?

**6.3.5. La description et l'évaluation du projet particulier:** comment l'étudiant a-t-il choisi ce projet, comment s'est-il mis d'accord avec l'institution pour l'intégrer dans le rythme habituel ?

Quels en étaient les objectifs et les stratégies et quels sont les résultats obtenus ?

**6.3.6. Le bilan horaire** du stage avec le détail et le total des heures effectuées chaque semaine et la signature du maître de stage qui confirme ainsi les présences de l'étudiant.

**6.3.7. Une autoévaluation :** pour cela l'étudiant peut utiliser le formulaire « Bilan de stage » en le remplissant lui-même, de préférence **avant** d'avoir lu le bilan officiel rempli par le maître de stage. Dans cette évaluation l'étudiant doit en outre montrer qu'il a pu s'observer **lui-même** dans les différentes facettes de ses interventions et qu'il prend une conscience approfondie de ses points forts et de ses points faibles ainsi que de la manière de gérer sa personnalité en tant qu'outil professionnel. **La connaissance de soi** est effectivement un enjeu particulièrement important de cette deuxième année d'études.

Tous ces documents, ainsi que le **bilan d'évaluation**, complété et signé par l'institution sont à remettre pour **la semaine du 29/03 au 02/04/ 2010** au professeur responsable. (*date, heure et lieu à confirmer avec le psychopédagogue*).

**L'étudiant doit faire une copie du rapport** avant de le rendre au professeur responsable. Celle-ci lui sera nécessaire pour préparer l'entretien d'évaluation finale du stage.

**Les entretiens de supervision finale** au cours desquels seront analysés et discutés ces documents. **auront lieu les jeudi 06 et vendredi 07/05/2010**

7. Des séminaires de pratique professionnelle auront lieu à l'école par petits groupes durant le stage. Le but de ces rencontres est de donner l'occasion aux étudiants de parler de leurs expériences de stage et d'envisager des pistes pour la suite. Les dates seront à préciser avec les professeurs responsables. **La présence aux séminaires est obligatoire.**

8. Toute absence à l'une des prestations du stage doit être signalée immédiatement à l'institution ainsi qu'au professeur responsable de stage. **Les certificats médicaux** concernant ces absences doivent être transmis **le jour-même** au secrétariat de l'Institut De Fré avec copie pour le professeur responsable.

9. **Aucune rémunération** ne peut être perçue pour des prestations de stage. Tout manquement entraînera automatiquement l'annulation du stage.

10. **Le respect du timing** concernant les prestations à effectuer, les rendez-vous avec les formateurs et la remise des documents est un aspect important du processus de formation, que nous appelons **gestion du temps. Tout manquement peut annuler le stage (voir Article 3).**

11. L'étudiant est tenu **d'établir et de conserver un contact régulier avec son maître de stage et de proposer des moments d'évaluation** (par exemple une fois une heure par semaine) où une discussion franche peut avoir lieu sur l'évolution du stage.

12. L'évaluation de l'ensemble du stage donne lieu à une note :

12.1 Une moitié des points est attribuée pour les prestations.

12.2. L'autre moitié est attribuée pour les documents écrits (fond et forme) qui attestent de la qualité du processus de formation. En ce qui concerne le rapport de stage, les documents écrits ne doivent pas dépasser une faute de maîtrise de la langue par page ; si ce nombre est dépassé, la note des documents écrits est ramenée à zéro.

13. Amendements du professeur responsable de stage :

*Toute l'évaluation sera basée sur quatre grands domaines de compétences professionnelles : le savoir, le faire, l'être et le devenir.*

Ces treize articles reprennent les consignes générales à respecter pour la bonne réussite du stage. Pour tout renseignement plus spécifique, le professeur responsable se tient à disposition.

Lu et approuvé:

L'étudiant(e) (Nom et Prénom) :

Le professeur responsable :

Date :

Date :

Signature :

Signature :