

VADE-MECUM DES STAGES

Réglementation générale des stages
de la section Éducateur Spécialisé en
accompagnement psycho-éducatif

Table des matières

Préambule	2
1. Présentation générale des stages	3
1.1 Progressivité des stages dans les trois BLOCS	3
1.2 Population de stage	3
1.3 La durée du stage	4
1.4 Les objectifs de stage	4
2. Le stage : un partenariat	6
2.1 L'étudiant	6
2.2 L'institution	7
2.3 L'école	7
3. Règles générales pour les stages	7
4. En pratique	8
4.1 Recherche du lieu	8
4.2 Contraintes administratives	9
4.3 Procédure en cas d'absence et/ou d'accident	10
5. L'évaluation du stage	10
5.1 Les critères d'évaluation	11
5.2 La procédure d'évaluation	11
5.3 Le rapport de stage	11
6. Carnet de bord	11
6.1 Présentation générale de l'outil	11
6.2 Objectifs de la mise en place de cet outil	12
6.3 Progressivité de son utilisation	12
7. Coordonnées de l'école et des référents de stage	12

Préambule

La Haute Ecole Louvain en Hainaut propose à travers 6 implantations différentes, 55 sections d'études supérieures, des bacheliers et des masters, dans 7 catégories : agronomie, économie, paramédical, pédagogie, publicité, social et technique. Au sein de la catégorie pédagogique, et plus précisément sur l'implantation de Gosselies, se trouve la section Educateur Spécialisé en accompagnement psycho-éducatif, école créée en 1974 et sise anciennement sur le site de l'Abbaye d'Aulne à Leernes...

La section Educateur Spécialisé en accompagnement psycho-éducatif propose une formation de bachelier, diplôme de l'enseignement supérieur pédagogique de type court d'une durée de 3 ans, en vue d'acquérir les compétences pour exercer le métier d'éducateur spécialisé en accompagnement psycho-éducatif. Elle assure ainsi au professionnel une polyvalence face aux divers publics rencontrés dans cette profession.

Selon l'article de loi qui régit la profession, l'éducateur spécialisé (...) favorise, par la mise en œuvre de méthodes et de techniques spécifiques, le développement personnel, la maturation sociale et l'autonomie des personnes qu'il accompagne ou qu'il éduque.

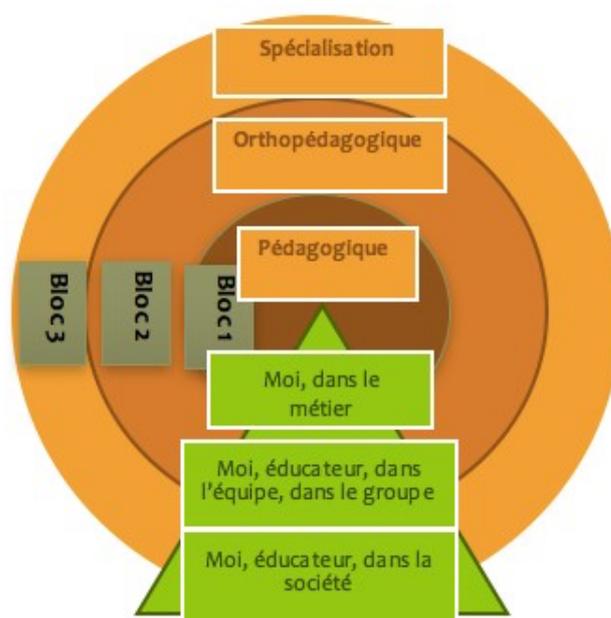
L'éducateur est un travailleur social, un professionnel créatif de l'aide à autrui qui intervient particulièrement là où il y a souffrance et marginalité, là où il y a, au sens large, développement et socialisation, là où l'ordre familial, psychologique et/ou biologique est rompu.

Dès lors, les caractéristiques du métier sont : l'intervention au quotidien, la prise en compte de la globalité de la personne, l'approche de la complexité humaine, le travail avec un groupe et en équipe, l'inscription dans un projet et la diversité de la profession.

Dans cette perspective, la formation prépare l'étudiant à devenir un éducateur-chercheur. En plus de fournir les connaissances de base, les formateurs s'attachent à proposer des cours qui soient de véritables situations-problèmes et à exploiter au maximum les situations vécues dans le groupe classe afin que les futurs professionnels soient préparés à vivre des relations harmonieuses au sein des groupes avec lesquels ils seront fatalement amenés à travailler. En outre, ce cursus professionnalisant place très vite l'étudiant en situation professionnelle par le biais de **stages**.

La formation se veut ouverte sur le monde et sur les autres, centrée sur la relation, l'autonomie, la créativité et l'initiative. Elle s'organise autour d'un découpage des informations et des compétences selon 3 axes de réflexion :

Le BLOC 1 est consacré à l'axe pédagogique, le BLOC 2 à l'axe orthopédagogique et enfin le BLOC 3 envisage les autres secteurs d'intervention propres au métier d'éducateur spécialisé. Ainsi les cours et les stages sont orientés en fonction de ces 3 axes.



1. Présentation générale des stages

La période de stage constitue un moment clef de l'année.

Elle est placée dans le courant de l'année scolaire de sorte que l'étudiant se construise, avant de partir, un bagage théorique et technique en adéquation avec les objectifs du stage. L'expérience pratique de terrain sera exploitée dans les différents cours au retour de l'étudiant.

Nous considérons que le stage commence dès la recherche d'un lieu. Ce lieu n'est pas imposé par l'école mais laissé à la liberté de l'étudiant en fonction de l'exigence de l'année en cours. Celui-ci doit dès lors mettre en œuvre une démarche de recherche de stage analogue à celle qu'il devra mettre en place dans le futur pour rechercher un emploi.

Les stages des trois années s'effectuent au sein de structures possédant un agrément officiel et un projet pédagogique. Ces structures doivent être situées dans un rayon de 150 km à vol d'oiseau de Gosselies.

1.1 Progressivité des stages au cours des trois BLOCS

Comme libellé précédemment, le projet pédagogique de la section est axé sur la **progressivité**. Cette progressivité sous-tend également l'organisation des stages au fil du cursus de l'étudiant.

1.2 Population de stage

La progressivité se marque au niveau des personnes avec lesquelles s'effectue le stage. Comme chaque BLOC a sa spécificité, les personnes avec lesquelles s'effectuent les stages sont en cohérence avec celui-ci.

Au cours du BLOC 1 :

Le stage année s'effectue au sein d'une institution

- accueillant des enfants entre trois et dix-huit ans.
- accueillant des enfants ou des adolescents ne présentant pas de déficience ou de handicap majeur (par exemple les SRG).
- proposant un hébergement.

A noter :

Les stages en Institut Médico-Pédagogique (en internat bien évidemment) sont acceptés pour autant que les éduqués ne présentent pas de handicap trop important (accueil de jeunes présentant des troubles du comportement sans handicap associé). Les internats scolaires et les maisons maternelles ne sont pas acceptés dans le cadre du stage de première année.

Au cours du BLOC 2 :

Le stage année s'effectue au sein d'une institution accueillant des personnes en situation de handicap.

Au cours du BLOC 3 :

Tant pour **le stage de spécialisation** que pour **le stage TFE**, l'étudiant choisit la population avec laquelle il travaille en fonction de son projet professionnel, personnel et de son parcours précédent de stage.

1.3 La durée du stage

La progressivité se marque également au niveau de la durée de stage :

Durant le BLOC 1 :

Le pré-stage dure 2 jours et compte une dizaine d'heures.

L'étudiant preste entre 175 et 200 heures de stage.

Un séminaire obligatoire organisé à l'école est prévu à la mi-stage et à la fin du stage.

Durant le BLOC 2 :

Le pré-stage dure 2 jours au cours desquels se négocie le projet individualisé que doit mener l'étudiant.

La période effective de stage est de 6 semaines. L'étudiant preste entre 210 et 240 heures de stage.

Une journée de retour à l'école est prévue durant le stage, ainsi qu'un séminaire obligatoire à la fin du stage.

Durant le BLOC 3 :

Stage de spécialisation :

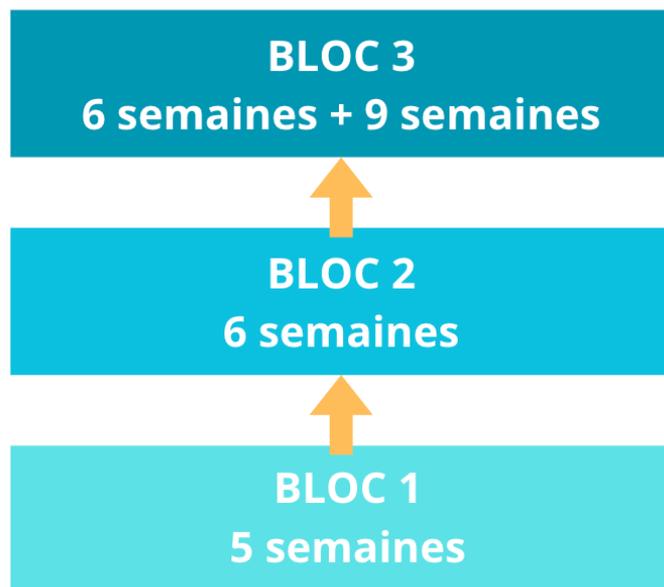
Le pré-stage dure 2 jours et doit être réalisé avant la rentrée scolaire. La période effective de stage s'étend sur 6 semaines. L'étudiant preste entre 210 et 228 heures de stage.

Des moments de retour réflexifs sont organisés à l'école ainsi qu'un séminaire obligatoire à la fin du stage.

Stage TFE

Le pré-stage dure 2 jours et doit être réalisé avant la fin de la semaine d'examen de janvier. La période effective de stage s'étend sur 9 semaines. Des moments de retour réflexifs sont organisés à l'école ainsi qu'un séminaire obligatoire à la fin du stage. L'étudiant preste entre 315 et 242 heures de stage.

Les deux stages doivent avoir été réalisés pour que l'ensemble des prestations de stage soient validées.



1.4 Les objectifs de stage

Certains objectifs de stage sont communs à tous les stages. La progressivité se marque dans ce cas notamment par le développement graduel de l'étudiant ainsi que par l'autonomie de plus en plus grande dont il fera preuve.

Parmi les éléments communs, nous pouvons citer : la gestion éducative du quotidien, la réflexion et l'évaluation relative à son action éducative, la gestion de l'aspect relationnel tant avec les bénéficiaires qu'avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Chaque année possède ses objectifs spécifiques.

Au cours du BLOC 1 :

Le stage est axé sur :

- la participation active aux rôles et tâches de l'éducateur spécialisé dans la gestion du quotidien auprès d'enfants ou d'adolescents en structure d'hébergement.
- le développement des compétences relationnelles avec les jeunes accueillis et avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire.
- le développement des compétences pédagogiques :
 - participation à la démarche éducative pratiquée par l'équipe,
 - mise en place et évaluation de sa propre action éducative, notamment lors d'incidents critiques.
- la préparation, la réalisation et l'évaluation d'activités à visée éducative.
- la gestion d'activités occupationnelles.
- la définition d'objectifs de formation ultérieurs.

Au cours du BLOC 2 :

Le stage est axé sur :

- la pratique professionnelle continue, en vue de rentrer progressivement dans l'ensemble des démarches et tâches attendues et réalisées par un éducateur travaillant avec des personnes en situation de handicap.
Il est attendu que l'étudiant ait une aisance suffisante pour que l'équipe, tout en restant présente, puisse lui confier l'ensemble des tâches habituelles d'une journée.
- la gestion relationnelle de l'étudiant dans la relation de travail avec les bénéficiaires et avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire.
- la prise de connaissance avec la personne

- le recueil des données relatives à l'ensemble des mesures et moyens qui assurent l'accompagnement de la personne en situation de handicap.
- la participation à la démarche éducative pratiquée par l'équipe.
- la préparation, la réalisation et l'évaluation d'une action d'apprentissage individualisée concrète, adaptée et réalisable dans le temps du stage.
- la définition d'objectifs ultérieurs de formation.

Au cours du BLOC 3 :

Les stages de troisième sont des stages personnalisés en fonction du projet professionnel personnel de chaque étudiant.

Ils sont axés sur :

- la compréhension du projet éducatif de l'institution.
- la participation active et cohérente à la mise en œuvre de ce projet éducatif à travers la gestion du quotidien et dans la mise en place d'une activité innovante.
- l'activité au sein d'une équipe et la participation aux différents temps de l'action éducative (réunion d'équipe, réunion de synthèse, préparation d'activités, observations...)
la découverte de la dynamique affective et relationnelle des personnes vivant dans l'institution afin d'ajuster l'accompagnement éducatif aux besoins individuels et aux nécessités de la vie sociale.
- la poursuite d'objectifs de formation personnels (quant à l'écoute, l'autorité, l'animation, la communication, la prise d'initiatives adaptées, ...)

En plus de ces objectifs communs aux deux stages de troisième :

- **le stage de spécialisation** vise à la formulation d'une question concernant les bénéficiaires et les pratiques éducatives les concernant et à la recherche de réponse(s) à cette question au travers de l'observation, des pratiques de l'institution et de ressources théoriques. En outre, l'étudiant est amené à mettre en place une activité éducative innovante.

- **le stage TFE** vise à la réalisation du travail de fin d'études, en respectant la démarche propre à la recherche-action pour analyser et chercher des solutions à une situation problématique signalée par l'équipe éducative.

2. Le stage : un partenariat

Le stage est un moment d'échanges professionnels entre l'institution accueillante, l'école et l'étudiant, et se construit comme un partenariat.

2.1 L'étudiant

- est responsable du choix de ses lieux de stage, en respectant les règles générales et les spécificités de chaque année de formation. Il doit impérativement faire valider son choix par un référent année.
- est responsable de la gestion administrative de son stage. Il est tenu de fournir à son référent année avant de partir en stage les documents suivants :
 - conventions de stage
 - horaires
 - fiche signalétique
 - document médical et/ou juridique si nécessaire.

Le stage ne pourra être validé si l'étudiant n'est pas en ordre sur le plan administratif. Les modalités administratives sont définies dans le document « agenda des stages ».

- est responsable de ses auto-évaluations.
- doit susciter dans l'équipe éducative les différents temps d'évaluation demandés par l'école.
- doit impérativement, durant son stage,

prendre contact avec son référent année en cas de problèmes ou de difficultés (absences, difficultés relationnelles, ...)

2.2 L'institution

- s'engage à proposer à l'étudiant stagiaire un référent de stage possédant un baccalauréat en éducation spécialisée
- s'engage à s'assurer que l'étudiant stagiaire fasse preuve d'une attitude professionnelle en toute circonstance et à relever les manquements éventuels (respect du règlement de travail, de la déontologie, ...)
 - s'engage à interpeller l'école en cas de questions ou de difficultés dans la gestion du stagiaire (absences injustifiées, comportement inadéquat, ...). Le référent de stage sera un professionnel soucieux de faire passer son expérience et de partager son point de vue sur le métier. C'est à lui que s'adressera en priorité l'étudiant ainsi que l'institution en cas de nécessité pour toute communication concernant le stage.
 - s'engage à transmettre une évaluation écrite des prestations de l'étudiant.

Nous attirons l'attention sur le fait que si le titulaire de la fonction, à laquelle peut être assimilée l'activité du stagiaire, est soumis à la surveillance médicale des travailleurs, l'institution est priée de transmettre à la Haute Ecole un exemplaire de l'analyse de risque(s) afin de prendre les mesures adéquates.

2.3 L'école

- Organise une visite médicale au CESI pour tous les étudiants de Bloc1
- Prend en charge, si nécessaire, la visite médicale (au CESI de Charleroi) pour les étudiants de Bloc 2 et Bloc 3 lorsque l'analyse de risque(s) a été déposée dans les délais
- prend en charge les assurances nécessaires (Responsabilité civile enseignement, accident de travail sur un lieu de stage) si une convention dûment complétée entre la HELHa et l'institution d'accueil lui a été remise dans les délais.
- peut prendre en charge une assistance voyage à l'étranger au bénéfice de l'étudiant pour autant que celui-ci en ait fait la demande selon les modalités requises et si une convention dûment complétée entre la HELHa et l'institution d'accueil lui a été remise dans les délais.
- s'engage à effectuer une supervision de stage programmée, en règle générale, entre le milieu et la fin du stage. Si un problème survient et si le lieu de stage le souhaite, il est possible d'anticiper ou de multiplier cette supervision.

3. Règles générales pour les stages

Afin de pouvoir effectuer ses stages dans les meilleures conditions, un certain nombre de règles doivent être respectées :

1. Tout stage (ou pré-stage) doit être validé par écrit par les professeurs responsables avant le début des prestations de l'étudiant.
2. Au cours des 3 années de formation, 4 lieux de stages sont envisagés (un stage durant le BLOC 1, un stage durant le BLOC 2, un stage de spécialisation et un stage TFE durant le BLOC 3):
 - Trois de ces quatre stages doivent être effectués dans des structures agréées différentes.
 - On ne peut pas fréquenter un même lieu de stage plus de deux fois sur l'ensemble de la formation
3. A priori, deux étudiants ne peuvent pas se trouver dans la même structure pour un même stage. Toutefois, cela peut être envisagé à condition de respecter les consignes suivantes :
 - Les équipes et/ou les services doivent être différents.
 - Les référents doivent être différents.
 - Les étudiants concernés doivent recevoir un avis favorable formel des professeurs responsables (après une rencontre organisée pour éviter toute interférence entre les stages).
4. Un étudiant ne peut effectuer un stage dans une institution où un membre de sa famille ou de son entourage direct exerce une quelconque activité. L'étudiant ne peut pas lui-même être ou avoir été membre de l'institution.

5. L'étudiant ne peut bénéficier d'aucune rémunération pendant les stages.

6. Le lieu de stage qui accueille l'étudiant doit se situer dans un rayon de 150 km autour de l'implantation de Gosselies.

Au-delà de 150 km, l'étudiant sera amené à solliciter une dérogation au Conseil de section.

7. Au terme de leur formation, les étudiants français auront au moins effectué un stage en Belgique.

8. L'étudiant ne peut pas négocier son "stage TFE" auprès de l'institution avant d'avoir été informé des modalités de la démarche de "recherche-action" propre à ce stage. Il est en effet primordial que l'institution connaisse clairement ses engagements par rapport à ce stage.

9. Toute dérogation à une seule de ces règles doit faire l'objet d'une demande écrite auprès des professeurs référents. L'étudiant devra attendre de recevoir un avis favorable (après concertation avec le conseil de section).

4. En pratique

4.1 Recherche du lieu

Trouver un endroit de stage fait partie des compétences professionnelles à développer dans le cadre de la formation. La recherche du lieu de stage incombe donc à l'étudiant.

La démarche à suivre est la suivante :

1. Trouver, grâce à Internet, ses relations ou d'autres référentiels comme le guide social, des adresses d'institutions répondant aux critères spécifiques à chaque année de formation.

2. Contacter les institutions (par écrit ou par téléphone).

Lors de ce premier contact, l'étudiant doit veiller à se présenter, communiquer les dates du stage et du pré-stage et expliquer les objectifs de ceux-ci. L'étudiant devra aussi s'assurer que le stage correspond aux attentes de l'école en demandant par mail l'aval à son référent année.

3. Si l'institution est prête à accueillir l'étudiant en stage, et que celui-ci a reçu l'aval de son référent année, il se présentera à l'institution pour faire signer les deux exemplaires des conventions de stage et de pré-stage.

4. Le plus rapidement possible, dès la rentrée scolaire dans l'idéal, l'étudiant fera signer les 2 exemplaires des conventions à son référent année et se chargera de rendre une copie de ces conventions contresignées à son institution de stage.

Les conventions non signées par un référent année ne sont pas valides et ne permettent pas de commencer un stage.

Si l'étudiant ne trouve pas d'endroit de stage après de nombreuses démarches, il est sans doute judicieux qu'il se demande si la méthode utilisée est adaptée. Il peut pour cela se faire aider par un étudiant de l'année supérieure ou par son référent année. Tous les étudiants doivent garder des traces de cette recherche afin de se constituer un dossier qui pourra être analysé avec le référent année si nécessaire.

4.2 Les contraintes administratives

Une série de documents administratifs attestent de la validité des recherches, des prestations et des évaluations de stage.

Ces documents administratifs étant susceptibles d'évoluer chaque année, ils sont téléchargeables par l'étudiant sur la plateforme connectED

<https://up.helha.be>

1. Les conventions

Ces documents signés en trois exemplaires contractualisent la relation entre l'école, l'étudiant et l'institution qui accueille le stagiaire. Ces conventions rappellent les modalités pratiques générales du stage. Leur signature implique pour l'école, l'institution et l'étudiant des droits et des obligations. Elles rendent le partenariat officiel. Les conventions de stage doivent être signées le plus rapidement possible, avant la période de stage. Elles permettent d'établir officiellement les dates du stage et donnent droit aux couvertures d'assurance. Elles permettent de rendre officiel le partenariat entre l'école, l'institution et l'étudiant.

Aucun stage ne peut démarrer tant que les conventions n'ont pas été signées par les trois parties du contrat : l'étudiant, un responsable de l'institution de stage et le référent année (représentant l'école)

2. L'agenda / le calendrier

Au plus tard au début de chaque année scolaire, l'étudiant reçoit un calendrier précis des échéances administratives concernant les stages.

Cet agenda répond à des impératifs d'organisation concernant les couvertures médicales et les couvertures d'assurances de nos étudiants. Il est donc très important de respecter scrupuleusement ces échéances.

3. Les horaires

L'étudiant doit négocier avec son lieu de stage un horaire qui lui permet

- d'être en cohérence avec les horaires des éducateurs (entre 35 et 38 heures par semaine),
- de vivre les différents moments institutionnels,
- de travailler fréquemment (mais pas toujours ni exclusivement) avec le référent de stage,
- de vivre si possible les réunions d'équipe,
- d'être fréquemment en présence des bénéficiaires (a priori, les heures nécessaires à la rédaction du rapport de stage ne font pas partie des heures de prestations comptabilisées),
- de se laisser le temps d'évoluer (respect du nombre de semaines de stage et non "concentré" de stage),
- de prester éventuellement des week-ends et des nuits mais avec l'accord préalable du référent année.

Avant son stage, l'étudiant doit rendre à son référent année une proposition d'horaire pour aval.

À la fin de son stage, il doit également fournir une copie de l'horaire qu'il a effectué. Cette copie doit être contresignée par le référent de stage de l'étudiant et doit être munie du cachet de l'institution.

Aucune des prestations de stage effectuée sans que l'horaire n'ait été préalablement accepté par un référent, ne sera comptabilisée dans les heures effectives de stage.

4. Les sanctions

Tout manquement administratif fera l'objet de sanction(s). Les sanctions sont précisées dans « l'agenda des stages » qui est distribué chaque année par les référents.

Par exemple : si les référents ne reçoivent pas les documents nécessaires à l'évaluation (rapport de stage et évaluation de l'institution), le stage sera considéré comme non presté et sera crédité de la note de zéro.

Le cumul de manquements administratifs peut entraîner l'arrêt du stage.

Toute faute professionnelle considérée comme grave par les référents de stage et/ou par le responsable institutionnel du lieu de stage entraînera l'arrêt du stage et l'échec de ce dernier.

4.3 Procédure en cas d'absence et/ou d'accident

1. Les absences

Pour toute absence survenue en stage, quel qu'en soit le motif, il est **impératif de prévenir immédiatement le lieu de stage, mais également l'école (par mail si c'est une période de congé scolaire) et le référent année.**

En cas d'absence de courte durée (un jour ou deux), l'étudiant convient des modalités de récupération avec le lieu de stage et les communique à l'école.

En cas d'absence plus longue l'étudiant prend contact le plus rapidement possible avec son référent année afin d'organiser une récupération de la période non prestée en accord avec l'institution

Si cette absence est liée à un problème médical grave (maladie grave et/ou blessure), l'étudiant doit fournir à l'école un certificat médical attestant de sa capacité à reprendre le stage avant la fin de celui-ci.

À noter que toute absence sur le lieu de stage est considérée comme une faute grave sauf si elle est liée à un motif légitime et que l'étudiant a suivi la procédure expliquée ci-dessus.

2. En cas d'accident

En cas d'accident entraînant des dommages matériels (à l'exception des véhicules et des biens personnels) et/ou corporels causés par l'étudiant ou à l'étudiant, celui-ci est prié de prendre contact le plus rapidement possible avec le secrétariat de l'école afin de connaître la procédure à suivre pour introduire une déclaration de sinistre ad hoc. De plus, si l'accident entraîne pour l'étudiant une incapacité à effectuer les prestations telles qu'elles étaient prévues, il doit prendre contact avec son référent année pour envisager une éventuelle récupération.

5. L'évaluation du stage

L'évaluation du stage s'opère essentiellement à partir des documents d'évaluation remis par le référent de stage, du rapport de stage rédigé par l'étudiant (avec lecture contradictoire) et des visites de stages réalisées par les professeurs.

Chacune des évaluations a pour but de vérifier dans quelle mesure le stagiaire possède ou a développé des compétences professionnelles.

5.1 Les critères d'évaluation

Les étudiants sont "porteurs" des grilles d'évaluation précises qu'ils doivent transmettre à l'institution dès le début du stage.

Chacune des évaluations vérifiera :

- l'atteinte des objectifs généraux du stage
- l'atteinte des objectifs spécifiques liés à l'année en cours
- la démonstration de certaines qualités et attitudes par le stagiaire.

5.2 La procédure d'évaluation

Trois temps d'évaluation seront prévus au cours du stage :

Dans un premier temps, à mi-stage, le stagiaire et le référent procèdent à l'évaluation en basant leur jugement sur chacun des domaines de compétences fournis dans la grille (sur base de laquelle l'étudiant aura réalisé son auto-évaluation). Cette évaluation vise un objectif d'amélioration continue et d'ajustement, pour le stagiaire d'abord, afin qu'il puisse être en mesure d'identifier lui-même ses forces et ses difficultés et le référent ensuite, afin qu'il puisse faire connaître, à son stagiaire, sa perception de la prestation en cours.

Dans un second temps, l'étudiant et son maître de stage relatent et si nécessaire approfondissent cette évaluation de mi-stage par une visite de stage du référent année ou de tout autre professeur de la section. Celui-ci fixera préalablement un rendez-vous avec le référent

par téléphone. L'objet de cette visite sera une discussion entre l'étudiant (présence obligatoire), le professeur visiteur, le référent de stage et toute autre personne de l'équipe éducative le souhaitant.

Lors de cette rencontre, l'évaluation formative sera privilégiée pour évaluer les aptitudes et les comportements servant de repères aux différentes compétences visées. Cette évaluation permet d'apprécier les rapports réflexifs du stagiaire et son implication dans les échanges et dans les activités en milieu professionnel. Elle permet de cibler ses difficultés et de définir un ou des objectifs immédiats pour la suite du stage, et ce, de façon très pratique par rapport à l'évolution du stagiaire. Le compte-rendu de cette visite par le professeur visiteur sera mis en relation avec les évaluations fournies par l'institution.

Dans un troisième temps, en fin de stage, une évaluation finale devra prendre en considération les progrès réalisés depuis l'évaluation de mi-parcours et aura une connotation sommative. Elle permettra au stagiaire d'être fixé sur l'appréciation globale de ses acquis et de son implication en fonction des objectifs déterminés.

5.3 Le rapport de stage

Le rapport de stage, et plus particulièrement sa dimension réflexive, occupe une place prépondérante dans l'évaluation globale du stage année.

6. Carnet de bord

6.1 Présentation générale de l'outil

Au cours de ses stages, nous demandons à l'étudiant de rédiger un carnet de bord

journalier. Il s'agit de rédiger un cahier personnel dont la forme est laissée à l'appréciation de chacun : petit carnet, bloc-notes, ... Ce carnet ne fera pas l'objet d'une évaluation.

Nous demandons de compléter ce document chaque jour de travail au moment qui lui semble le plus opportun.

Grâce à ce carnet de bord, l'étudiant est invité à prendre le temps de s'arrêter et de déposer ses pensées et idées. Il peut y écrire différentes choses :

- des impressions sur cette expérience nouvelle : comment je vis cestage, qu'est-ce qui est bien vécu, mal vécu ?
- des réflexions sur ce qui est vu, entendu, ce qui intéresse, pose question, ce qui interpelle,
- des réflexions sur les actions menées,
- des réflexions sur l'évolution vécue.

6.2 Objectifs de la mise en place de cet outil

Nous pensons que la rédaction journalière du carnet de bord est importante :

- car l'étudiant peut y inscrire concrètement ses impressions, qu'elles concernent la joie, l'incertitude... : écrire ce que l'on ressent aide parfois à y voir plus clair.
- car il peut écrire des réflexions qui peuvent

ensuite se poursuivre par des discussions, autant avec les professionnels qu'avec les formateurs (le carnet de bord sert de mémoire de la libre parole de chacun).

- car il peut déposer mais aussi analyser les choses difficiles à vivre et ainsi mettre une première distance avec le vécu.
- car l'étudiant peut y indiquer son cheminement, ses objectifs de travail au jour le jour : c'est la relecture de ce document qui permet de se rendre compte de ses progrès, et donc de se fixer des objectifs.

6.3 Progressivité de son utilisation

Si le recours au carnet de bord est suggéré lors des stages du BLOC 1, son utilisation devient un impératif au cours du BLOC 2, notamment dans le cadre du cours de Compléments de formation lié à l'établissement d'un Projet Individualisé. Durant le BLOC 3, il servira de support fondamental pour la rédaction du rapport de stage et du bilan de compétences qui clôturera le parcours de formation. Il est également un outil indispensable à la rédaction du TFE.

7. Coordonnées de l'école et des référents de stage

Haute Ecole Louvain en Hainaut

Domaine Education

Site de Gosselies

**Section Éducateur Spécialisé en
accompagnement psycho-éducatif**

Rue de l'Hôtel Saint Jacques, 4
B-6041 Gosselies

Tél.: 071 35 29 34 (0032 71 35 2934)

edu.gosselies@helha.be

Référents de stage du Bloc 1 :

referent1es.peda.gosselies@helha.be

Référents de stage du Bloc 2

referent2es.peda.gosselies@helha.be

Référents de stage du Bloc 3

referent3es.peda.gosselies@helha.be

Coordination du département

coordination.es.peda.gosselies@helha.be