

Bachelier : assistant social

HELHa Campus Mons 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 45 Fax : +32 (0) 65 40 41 55 Mail : social.mons@helha.be
HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 20 22 80 Fax : +32 (0) 71 20 22 85 Mail : social.montignies@helha.be
HELHa Campus Montignies (HD) 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 20 22 80 Fax : +32 (0) 71 20 22 85 Mail : social.montignies@helha.be
HELHa Louvain-la-Neuve Rue de l'Hocaille 10 1348 LOUVAIN-LA-NEUVE
Tél : +32 (0) 10 48 29 63 Fax : Mail : social.lln.bac@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 29 Activités d'Intégration Professionnelle 2			
Code	SOAS2B23AS	Caractère	Obligatoire
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	19 C	Volume horaire	300 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<p>HELHa Campus Mons Aurore STRAPPAZON (aurore.strappazon@helha.be) Ludovic AGNEESSENS (ludovic.agneessens@helha.be) Sarah AOUF (sarah.aouf@helha.be) Elène BOULOUGOURIS (elene.boulougouris@helha.be) Charlotte BURION (charlotte.burion@helha.be) Nathalie COURTOIS (nathalie.courtois@helha.be) Philippe DEGIMBE (philippe.degimbe@helha.be) Hélène DELCOURT (helene.delcourt1@helha.be) Christelle DERONNE (christelle.deronne@helha.be) Annick DRUGMANT (annick.drugmant@helha.be) Anne-Marie DUHAYON (anne-marie.duhayon@helha.be) Eric GENOT (eric.genot@helha.be) Marie-Ange HUNT (marie-ange.hunt@helha.be) Bérengère JUVENT (berengere.juvent@helha.be) Marcel LACROIX (marcel.lacroix@helha.be) Marie-Anne LARDINOIS (marie-anne.lardinois@helha.be) Monique LESTIENNE (monique.lestienne@helha.be) Véronique MARTELAERE (veronique.martelaere@helha.be) Patricia MICELI (patricia.miceli@helha.be) Sylvie MOLLE (sylvie.molle@helha.be) Sylvie NEF (sylvie.nef@helha.be) Brigitte PETIT (brigitte.petit@helha.be) Florence PIRE (florence.pire@helha.be) Véronique POURVEUR (veronique.pourveur@helha.be) Daniel SINNESAEEL (daniel.sinnesael@helha.be) Thérèse TAMBOUR (therese.tambour@helha.be) Isabelle TAILDON (isabelle.taildon@helha.be)</p> <p>HELHa Campus Montignies Florence KAYAERT (florence.kayaert@helha.be) Philippe HERION (philippe.herion@helha.be) Sabine VASSART (sabine.vassart@helha.be) Valérie ALBERTUCCIO (valerie.albertuccio@helha.be) Stéphane DESPONTIN (stephane.despontin@helha.be)</p> <p>HELHa Campus Montignies (HD) Stéphane DESPONTIN (stephane.despontin@helha.be) Guillaume VAN DER MEERSCH (guillaume.van.der.meersch@helha.be) Emmanuel NICOLAS (emmanuel.nicolas@helha.be) Florence KAYAERT (florence.kayaert@helha.be) Philippe HERION (philippe.herion@helha.be) Sabine VASSART (sabine.vassart@helha.be)</p>		

	Valérie ALBERTUCCIO (valerie.albertuccio@helha.be) HELHa Louvain-la-Neuve Catherine MEURISSE (catherine.meurisse@helha.be) Anne WALRAVENS (anne.walravens@helha.be) Michel HANOT (michel.hanot@helha.be) Bernadette HEINRICH (bernadette.heinrich@helha.be) Benjamin LEVAQUE (benjamin.levaque@helha.be) Agnès PONSAR (agnes.ponsar@helha.be) Mireille RADERMECKER (mireille.radermecker@helha.be) Marie-Laure SIX (marie-laure.six@helha.be)
Coefficient de pondération	190
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français

2. Présentation

Introduction

Cette unité d'enseignement permet de faire l'apprentissage et l'expérimentation progressifs du métier d'assistant social dans un contexte professionnel. Elle permet de mettre au travail la dimension professionnelle de la relation avec les personnes, les groupes et les communautés. Elle vise à développer chez l'étudiant des capacités d'analyse et de compréhension de la population, de l'institution et du secteur d'intervention. Elle soutient une démarche de réflexion et de remise en question centrée sur la pratique.

Cette unité d'enseignement contribue à former l'étudiant pour soutenir dans l'exercice de son métier d'Assistant(e) Social(e) la et/ ou les famille(s) de situations professionnelles suivante(s):

FS1 Mise en place des conditions favorisant l'émergence, la restauration et le renforcement du lien social avec et entre les différents acteurs à tous les niveaux

FS2 Construction d'un positionnement professionnel et citoyen au regard des fondements et questionnements déontologiques et éthiques

FS3 Reconnaissance des compétences, mobilisation des ressources et développement du pouvoir d'agir des différents acteurs dans les contextes d'intervention pour promouvoir les changements

FS4 Affirmation, défense et promotion des droits individuels et collectifs en vue de favoriser un processus d'émancipation des personnes, des groupes et des collectivités

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 **ETABLIR UNE COMMUNICATION PROFESSIONNELLE**

- 1.1 Choisir les outils de communication adaptés aux publics et propres aux services
- 1.2 Recueillir, traiter et transmettre des informations dans le respect des règles déontologiques
- 1.3 Utiliser de manière pertinente des outils de communication diversifiés
- 1.4 Adopter le langage professionnel du secteur
- 1.5 Rédiger, synthétiser et argumenter

Compétence 2 **INTERAGIR AVEC SON MILIEU PROFESSIONNEL**

- 2.1 Identifier les acteurs et les réseaux et en comprendre la culture, les positionnements et les stratégies
- 2.2 Stimuler, créer et articuler des dynamiques de collaboration, de coopération et de concertation professionnelles avec les bénéficiaires, les professionnels et les réseaux
- 2.3 Recourir aux outils, techniques et méthodes les plus appropriés en vue de favoriser l'agir ensemble
- 2.4 Se positionner au sein d'une équipe dans le respect du secret professionnel

Compétence 3 **INSCRIRE SA PRATIQUE DANS UNE REFLEXION CRITIQUE, CITOYENNE ET RESPONSABLE**

- 3.1 Construire son identité professionnelle
- 3.2 Interroger, évaluer et ajuster sa pratique et son positionnement
- 3.3 Exercer un jugement professionnel.
- 3.4 Mener une réflexion en vue de prendre des décisions responsables
- 3.5 Actualiser, enrichir ses compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être) dans une optique de développement professionnel et personnel.

Compétence 4 **IDENTIFIER, ANALYSER ET QUESTIONNER LES CONTEXTES SOCIETAUX POUR EN COMPRENDRE LES ENJEUX**

- 4.4 Construire un regard critique

Compétence 5 **Identifier et analyser les situations sociales des personnes, des groupes et des**

communautés.

- 5.1 Clarifier les difficultés, les besoins, les demandes, les attentes, les intérêts des personnes, des groupes et des communautés.
- 5.2 Identifier les ressources et compétences potentiellement mobilisables des personnes, des groupes et des communautés.
- 5.3 Relier les situations sociales des personnes, des groupes et des communautés avec le contexte social dans lequel elles s'inscrivent.
- 5.4 Etablir des relations entre les éléments constitutifs de la situation en vue d'élaborer un processus d'intervention.

Compétence 6 **ELABORER, METTRE EN ŒUVRE ET EVALUER AVEC LES PERSONNES, LES GROUPES ET LES COMMUNAUTÉS UN PROCESSUS D'INTERVENTION SOCIALE**

- 6.1 Clarifier les mandats professionnel, institutionnel et social
- 6.2 Mettre en œuvre les méthodes, les techniques et les outils d'intervention les plus appropriés et adaptés aux situations rencontrées
- 6.3 Associer les personnes, les groupes et les communautés aux processus d'intervention sociale
- 6.4 Favoriser et soutenir l'autonomie et la responsabilité des personnes, des groupes et des communautés
- 6.5 Evaluer les méthodes, les pratiques, les actions entreprises, les résultats des actions et les effets du processus d'intervention
- 6.6 Clôturer l'intervention et la réorienter si nécessaire

Compétence 7 **CONSTRUIRE, DEVELOPPER ET GERER DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES PERSONNES, LES GROUPES ET LES COMMUNAUTÉS**

- 7.1 Etablir une relation d'aide, avec les personnes, les groupes, et les communautés
- 7.2 Reconnaître et accorder une place significative d'acteur aux personnes, aux groupes et aux communautés
- 7.3 Acquérir et développer des habiletés relationnelles
- 7.4 Ajuster ses relations professionnelles en fonction des enjeux et des contextes

Compétence 8 **Soutenir et promouvoir le changement social et l'innovation**

- 8.1 Valoriser l'engagement et la participation citoyenne des usagers.
- 8.2 Mener des actions de sensibilisation, de mobilisation, de conscientisation et s'y investir.
- 8.3 Promouvoir la culture et la participation culturelle dans une perspective d'émancipation.
- 8.4 Développer la créativité.

Acquis d'apprentissage visés

- I. Construire et gérer des relations professionnelles
- II. Identifier et comprendre le contexte d'intervention, la population, l'institution et le secteur
- III. Identifier les phases du processus d'intervention et mettre en œuvre certaines d'entre elles
- IV. Expérimenter les outils, techniques et méthodes d'intervention
- V. Acquérir une méthodologie professionnelle et la questionner en vue de construire son identité professionnelle

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : SOAS1B12AS
Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

SOAS2B23AS· Activités d'Intégration Professionnelle 2 300h / 19 C

Cette activité d'apprentissage comprend les parties suivantes :

+ HELHa Campus
Mons

AIP 2 (stage 2 et supervisions) 280 h
Rapport de stage 2 20 h

+ HELHa Campus
Montignies

AIP 2 (stage 2 et supervisions) 300 h

+ HELHa Campus
Montignies (HD)

AIP 2 (stage 2 et supervisions) 300 h

+ HELHa Louvain-
la-Neuve

AIP 2 (stage 2 et supervisions) 300 h

Les descriptions détaillées des différentes parties sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Principe

La note de cette unité d'enseignement représente une pondération de 19/60 du Bloc 2.

La note de l'activité d'apprentissage constitue la note de l'unité d'enseignement (UE).

Cette note est fixée selon des modalités spécifiques précisées dans le « règlement des stages » du département.

La cotation de la pratique professionnelle relève de la responsabilité du maître de formation pratique. Elle est soutenue par les échanges de ce dernier avec le maître de stage et par son appréciation qualitative (Cf. Grille d'évaluation). La cotation s'appuie également sur le processus global de supervision.

Le seuil de réussite pour acquérir les crédits de l'UE est de 10/20. Néanmoins le jury peut souverainement proclamer la réussite de l'unité d'enseignement, même si le seuil de réussite n'est pas atteint pour autant que le déficit soit jugé acceptable au vu de l'ensemble des résultats (cf. articles 139 et 140 du Décret « Paysage »).

La décision du jury, de portée individuelle, est dûment motivée.

POUR LE DEPARTEMENT DE MONS :

L'activité d'apprentissage fait l'objet d'une évaluation intégrée des deux ou plusieurs parties qui la composent. La note de l'activité d'apprentissage est obtenue par addition des notes obtenues pour les évaluations des différentes parties, en fonction de la proportion ci-dessous :

Activité d'apprentissage AIP 2 (stage 2 et supervisions) :

P1 : Stage 2 (y compris supervisions) (280h) - 73,68%

P2 : Rapport de stage (20h) - 26,32%

La note de l'activité d'apprentissage est alors arrondie à « .5 » ou au nombre entier.

Quand la note de l'activité d'apprentissage est supérieure ou égale à 10/20 et que toutes les parties qui composent l'évaluation intégrée sont évaluées par une note supérieure ou égale à 10/20, la note de l'activité d'apprentissage est la moyenne pondérée des différentes parties et est portée comme telle à l'UE. Le jury de délibération octroie alors définitivement les crédits correspondant à cette UE.

Quand le jury de délibération constate un déficit non acceptable dans une ou plusieurs des parties composant l'évaluation intégrée, de sorte qu'il ne peut considérer que les acquis d'apprentissage visés sont acquis par l'étudiant, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondant à l'UE :

- a. Si une des notes au moins dans une des parties de l'évaluation de l'activité d'apprentissage est inférieure ou égale à 5/20, la note de l'activité d'apprentissage est la moyenne pondérée mais elle est plafonnée à 5/20, ce qui signifie que la note maximale possible de l'activité d'apprentissage est de 5/20 (acquis évalués comme gravement insatisfaisants) ;
- b. Si une des notes au moins est supérieur à 5/20 mais inférieure ou égale à 7/20, la moyenne pondérée est plafonnée à 7/20 (acquis évalués comme insatisfaisants) ;
- c. Dès qu'une seule des notes est supérieure à 7/20 mais inférieure à 10/20, la moyenne pondérée est plafonnée à 9/20 (acquis évalués comme non suffisants) ;
- d. En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une (ou plusieurs) des parties composant l'activité d'apprentissage, la mention dont question sera portée à l'activité d'apprentissage dans la mesure où les acquis d'apprentissage visés dans une ou plusieurs parties n'ont pas pu être évalués.

Les notes ou mentions dont questions sont portées comme telles à l'UE.

Pour la période d'évaluation d'août/septembre :

voir la fiche d'identification de la partie.

Les AIP 2 (stage 2 et supervisions) ne sont organisés qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs d'une même année académique. Elles ne pourront donc en aucun cas faire l'objet d'une nouvelle évaluation durant la même année académique. Elles feront l'objet d'office d'un report de note, même si celle-ci est inférieure à 50%, pour la délibération suivante.

D'une année académique à l'autre

En cas de non validation de l'UE lors de la délibération de septembre,

le jury d'admission peut dispenser l'étudiant d'une partie de l'évaluation de l'activité d'apprentissage si les acquis d'apprentissage visés dans cette partie ont été évalués comme suffisants et notés à minimum 10/20.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 67 du règlement général des études 2019-2020).

Bachelier : assistant social

HELHa Campus Mons 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 45 Fax : +32 (0) 65 40 41 55 Mail : social.mons@helha.be

1. Identification de la partie AIP 2 (stage 2 et supervisions)

Volume horaire	280 h
Coordonnées du titulaire et des intervenants	<p>Aurore STRAPPAZON (aurore.strappazon@helha.be) Ludovic AGNEESSENS (ludovic.agneessens@helha.be) Sarah AOUF (sarah.aouf@helha.be) Elène BOULOUGOURIS (elene.boulougouris@helha.be) Charlotte BURION (charlotte.burion@helha.be) Nathalie COURTOIS (nathalie.courtois@helha.be) Philippe DEGIMBE (philippe.degimbe@helha.be) Hélène DELCOURT (helene.delcourt1@helha.be) Christelle DERONNE (christelle.deronne@helha.be) Annick DRUGMANT (annick.drugmant@helha.be) Anne-Marie DUHAYON (anne-marie.duhayon@helha.be) Eric GENOT (eric.genot@helha.be) Marie-Ange HUNT (marie-ange.hunt@helha.be) Bérengère JUVENT (berengere.juvent@helha.be) Marcel LACROIX (marcel.lacroix@helha.be) Marie-Anne LARDINOIS (marie-anne.lardinois@helha.be) Monique LESTIENNE (monique.lestienne@helha.be) Véronique MARTELAERE (veronique.martelaere@helha.be) Patricia MICELI (patricia.miceli@helha.be) Sylvie MOLLE (sylvie.molle@helha.be) Sylvie NEF (sylvie.nef@helha.be) Brigitte PETIT (brigitte.petit@helha.be) Florence PIRE (florence.pire@helha.be) Véronique POURVEUR (veronique.pourveur@helha.be) Daniel SINNESAEEL (daniel.sinnesael@helha.be) Aurore STRAPPAZON (aurore.strappazon@helha.be) Thérèse TAMBOUR (therese.tambour@helha.be) Isabelle TAILDON (isabelle.taildon@helha.be)</p>

2. Présentation

Introduction

Le stage de bloc 2 occupe une place indispensable dans la formation car il permet de faire l'apprentissage et l'expérimentation de la profession d'assistant social dans un contexte professionnel. Dans cette optique, il est attendu que l'étudiant, bénéficiant d'un accompagnement de son chef de stage, un travailleur social, puisse découvrir et expérimenter un processus d'intervention en travail social. Cette activité vise autant le développement de capacités relationnelles et d'intervention que des capacités d'analyse et de remise en question.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A l'issue du stage de bloc 2, l'étudiant sera capable de :

- **Interagir avec son milieu professionnel.** Pour cela, il sera à même de :
 - Repérer les partenaires potentiels à l'intérieur et à l'extérieur de l'institution
 - Questionner et échanger autour des situations, partager les informations, émettre son avis
 - Collaborer avec les autres services
 - Faire sa place dans le respect des limites professionnelles et personnelles
- **Etablir une communication professionnelle.** Pour cela, il sera à même de :
 - Recueillir et traiter des informations
 - Rédiger, synthétiser et argumenter tant par écrit qu'à l'oral
 - Identifier et utiliser le langage propre au secteur d'intervention
 - Utiliser les outils propres au service notamment utiliser le téléphone
 - Adapter son langage au public
- **Connaitre le contexte institutionnel.** Pour cela, il sera à même de :

- o Identifier et relater le fonctionnement de l'institution
- o Identifier les instances de tutelle
- o Identifier et utiliser la législation propre au secteur
- o Repérer l'environnement local au niveau géographique, socio-culturel et économique
- o Repérer les éventuels décalages entre le cadre théorique et le contexte pratique
- o Saisir les opportunités au sein de l'institution et /ou ailleurs pour améliorer ses connaissances
- o **Analyser des situations sociales tant à un niveau individuel, que collectif.** Pour cela, il sera à même de :
 - o Identifier les caractéristiques et les conditions de vie du public
 - o Repérer les problématiques
 - o Décoder les besoins, les attentes et les demandes
 - o Saisir les opportunités au sein de l'institution et /ou ailleurs pour améliorer ses connaissances
- o **Etablir des relations professionnelles avec les bénéficiaires.** Pour cela, il sera à même de :
 - o Engager une relation professionnelle avec les usagers
 - o Ajuster la relation professionnelle en fonction des enjeux et des contextes
 - o Favoriser l'expression des personnes
 - o Clarifier les difficultés, ressentis, besoins et attentes des personnes
 - o Respecter les personnes, prendre du recul
 - o Respecter les règles de déontologie et le secret professionnel
- o **Elaborer, mettre en œuvre et évaluer avec les personnes, les groupes et/ou les communautés un processus d'intervention.** Pour cela, il sera à même de :
 - o Recueillir les éléments utiles à la compréhension de la situation
 - o Fixer des objectifs avec l'usager
 - o Identifier les phases du processus d'intervention
 - o Expérimenter certains aspects du processus
 - o Associer les usagers dans les actions entreprises
 - o Donner des informations justes et précises aux usagers
 - o Donner du sens aux interventions menées
- o **Questionner sa pratique.** Pour cela, il sera à même :
 - o S'interroger sur les méthodes, les outils et techniques utilisées
 En fonction des situations vécues et rencontrées, et tout au long de son cursus, l'étudiant sera également capable de travailler la question des émotions. Pour ce faire, il sera à même de :
 - Identifier, comprendre ses émotions
 - Reconnaître leur influence, les exprimer,
 - Les maîtriser et/ou les utiliser pour guider les interventions et les relations avec les autres
 Il sera également poussé à développer sa confiance en lui et donc à valoriser ses savoirs, savoir-faire et savoir-être ; développer ses compétences, et à s'affirmer.

Etant en apprentissage, le stagiaire bénéficiera de conditions de travail particulières. Les difficultés qu'il aura à aborder seront graduées. Il disposera du temps indispensable à la préparation, à la rédaction des rapports d'intervention ainsi qu'aux différentes coordinations que ces interventions entraînent. Il pourra compter sur l'aide régulière de son chef de stage et de son superviseur.

3. Description

Contenu

Le stage se déroule sur une période de 42 jours (horaire temps plein selon les normes de l'organisme accueillant le stagiaire).

Démarches d'apprentissage

Le travail effectué par le stagiaire sera suivi régulièrement par le chef de stage. Lors de ces rencontres, le chef de stage veillera à évaluer l'évolution de l'étudiant par rapport aux objectifs de stage et à lui offrir une écoute et un partage d'expérience par rapport à ses interrogations.

Un maître de formation pratique assurera l'accompagnement et l'évaluation de l'étudiant durant son expérience de stage. Pour ce faire, la participation à 5 supervisions est obligatoire (3 supervisions individuelles (1h30) et 2 supervisions collectives (entre 2h00 et 3h00 selon le nombre d'étudiants)). L'étudiant est tenu de faire parvenir ses préparations écrites au superviseur au minimum 2 jours avant chaque supervision. Le contenu de celles-ci sera défini par le superviseur et l'étudiant.

La 1ère supervision aura lieu avant l'entrée en stage. Les supervisions suivantes seront étalées de façon régulière durant la période de stage.

Dispositifs d'aide à la réussite

Le processus d'évaluation est continu. Une grille d'évaluation précise bien les compétences attendues. Une rencontre à la mi-stage (réunissant chef de stage, maître de formation pratique et le stagiaire) permettra de faire le point sur le processus d'acquisition de ces compétences.

Les supervisions sont des espaces dédiés à l'accompagnement individualisé des étudiants permettant une prise de recul, une articulation entre la théorie et la pratique et un soutien à la démarche d'apprentissage.

Ouvrages de référence et supports

Les syllabus des cours théoriques et de méthodologie de travail social représentent des ressources intéressantes. L'accompagnement individualisé permettra de renvoyer l'étudiant vers des lectures spécifiques en lien avec sa pratique de stage.

4. Modalités d'évaluation

En fin de stage, le chef de stage rédigera une évaluation qualitative, sur base du modèle proposé par l'école. L'étudiant sera associé au processus d'évaluation.

La cotation de la pratique professionnelle relève de la responsabilité du MFP (superviseur). Elle est soutenue par les échanges avec le chef de stage et par son appréciation qualitative (voir la grille d'évaluation). Et elle s'appuie également sur le processus global de supervision. Dans ce sens, il sera demandé au chef de stage d'évaluer le stage et de transmettre à l'étudiant et au superviseur son rapport d'évaluation en fin de stage.

Avant remise du rapport de stage, le superviseur rencontrera l'étudiant afin de lui donner sa cotation en pratique professionnelle. En cas d'échec, il n'y a pas de remédiation possible (pas de seconde session).

Bachelier : assistant social

HELHa Campus Mons 159 Chaussée de Binche 7000 MONS

Tél : +32 (0) 65 40 41 45

Fax : +32 (0) 65 40 41 55

Mail : social.mons@helha.be

1. Identification de la partie Rapport de stage 2

Volume horaire	20 h
Coordonnées du titulaire et des intervenants	<p>Aurore STRAPPAZON (aurore.strappazon@helha.be) Ludovic AGNEESSENS (ludovic.agneessens@helha.be) Sarah AOUF (sarah.aouf@helha.be) Elène BOULOUGOURIS (elene.boulougouris@helha.be) Charlotte BURION (charlotte.burion@helha.be) Nathalie COURTOIS (nathalie.courtois@helha.be) Philippe DEGIMBE (philippe.degimbe@helha.be) Hélène DELCOURT (helene.delcourt1@helha.be) Christelle DERONNE (christelle.deronne@helha.be) Annick DRUGMANT (annick.drugmant@helha.be) Anne-Marie DUHAYON (anne-marie.duhayon@helha.be) Eric GENOT (eric.genot@helha.be) Marie-Ange HUNT (marie-ange.hunt@helha.be) Bérengère JUVENT (berengere.juvent@helha.be) Marcel LACROIX (marcel.lacroix@helha.be) Marie-Anne LARDINOIS (marie-anne.lardinois@helha.be) Monique LESTIENNE (monique.lestienne@helha.be) Véronique MARTELAERE (veronique.martelaere@helha.be) Patricia MICELI (patricia.miceli@helha.be) Sylvie MOLLE (sylvie.molle@helha.be) Sylvie NEF (sylvie.nef@helha.be) Brigitte PETIT (brigitte.petit@helha.be) Florence PIRE (florence.pire@helha.be) Véronique POURVEUR (veronique.pourveur@helha.be) Daniel SINNESAEEL (daniel.sinnesael@helha.be) Aurore STRAPPAZON (aurore.strappazon@helha.be) Thérèse TAMBOUR (therese.tambour@helha.be) Isabelle TAILDON (isabelle.taildon@helha.be)</p>

2. Présentation

Introduction

Pour finaliser l'expérience de stage, il est demandé à l'étudiant de réaliser un rapport de stage. Celui-ci est non seulement le reflet de l'expérience professionnelle acquise en stage, mais également une analyse et un questionnement des problématiques des personnes rencontrées.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

- I. Identifier et comprendre l'organisme de stage à travers ses différentes composantes
- II. Identifier et repérer les problématiques, les besoins, les attentes du public
- III. Décrire les différentes expériences professionnelles du stagiaire et les analyser d'un point de vue méthodologique et déontologique.
- IV. Elaborer des prises de décision personnelle
- V. Employer le langage professionnel du secteur
- VI. Organiser l'ensemble de ces informations et expériences afin de les rapporter par écrit de manière pertinente
- VII. Questionner les méthodes de travail et la construction de son identité professionnelle

3. Description

Contenu

Le document sera dactylographié et relié. Il contiendra également une table de matières et une bibliographie. Le rapport ne comprendra pas plus de 40 pages. Une note précisant les attentes du travail est distribuée aux étudiants.

- Table des matières
- Introduction
- Monographie de l'institution : Historique, législation, moyens, Statuts et projet social, personnel, rôle de l'assistant social.
- Expériences professionnelles du stagiaire : analyse de la population, description et analyse des interventions.
- Approfondissement d'un sujet : L'étudiant développe une réflexion approfondie, mêlant approche théorique et pratique, sur un sujet rencontré durant le stage : problématique particulière (exclusion sociale, toxicomanie, alcoolisme, placement ...) ou un aspect méthodologique du travail social (le premier entretien, la guidance, la visite de contrôle ...).
- Conclusion : l'étudiant sera capable de détailler ses acquis d'apprentissage durant son expérience professionnelle de terrain
- Bibliographie
- Annexes

Démarches d'apprentissage

Les supervisions sont des espaces où les thématiques du rapport sont abordées continuellement tant au niveau des documents écrits préparatoires à la supervision qu'au niveau de la rencontre elle-même.

Dispositifs d'aide à la réussite

Lors des supervisions, un moment sera consacré au rapport de stage afin d'apporter davantage de précisions. Le document précisant les attentes du travail comprend aussi les critères d'évaluation.

Dans le dossier pédagogique de l'année, les étudiants disposent d'informations précises sur le contenu du rapport de stage. Ils disposent d'informations sur la structuration des documents écrits (travaux académiques) et sur la réalisation d'une bibliographie aux normes de l'APA.

Ouvrages de référence et supports

Dossier pédagogique de l'année.

4. Modalités d'évaluation

La note du rapport de stage sera explicitée à l'étudiant lors d'une rencontre entre le maître de formation pratique et l'étudiant.

Pour les étudiants en crédit résiduel (rapport en échec à l'issue de l'année 2018-2019), la date de remise du rapport a été fixée au lundi qui suit le congé de la Toussaint.

En 2e session, seule la partie rapport est remédiable.