

Le stage : directives 2018 - 2019

Table des matières

1. Introduction.....	1
1.1. Que faut-il faire pour réussir un stage ?.....	1
2. Directives concernant les stages 2018-2019.....	2
2.1. La liste des documents de stage.....	3
2.1.1. Le modèle 1 ou contrat de stage ou convention de stage.....	3
2.1.2. Le modèle 2.....	3
2.1.3. Le feed back du lieu de stage.....	3
2.1.4. La fiche signalétique.....	3
2.1.5. Le document médical « Arista ».....	4
2.1.6. Le document de l'assurance.....	4
2.1.7. Feuille d'évaluation finale.....	4
2.1.8. Attestation de travail comme éducateur.....	4
2.1.9. Consignes pour le lieu de stage.....	4
2.1.10. Le document horaire.....	4
2.1.11. le projet de stage.....	4
2.2. Les documents à remettre avant le début du stage au professeur.....	4
2.3. Les documents à rendre lors de la fin du stage au professeur.....	5
2.4. Le carnet de bord ou journalier.....	5
2.5. Le rapport de stage.....	5
2.5.1. Contenu du stage d'immersion (U.E. 4), stage de « première année ».....	5
2.5.2. Contenu du stage d'insertion (U.E. 10), stage de « deuxième année ».....	6
2.5.3. Contenu du stage « activités professionnelles de formation » (U.E. 13), stage de « troisième année ».....	7
2.6. Durée du stage.....	7
3. Les acquis d'apprentissage et les critères de réussite.....	8
3.1. Stage d'immersion (ue4), stage de première année.....	8
3.2. Stage d'insertion (ue10), stage de deuxième année.....	9
3.3. Stage « activités professionnelles de formation » (ue13), stage de troisième année.....	11
4. Ne pas oublier.....	12

1. Introduction

1.1. Que faut-il faire pour réussir un stage ?

L'étudiant doit démontrer qu'il a acquis des apprentissages en rapport avec le stage : première année : stage d'immersion, deuxième année : stage d'insertion, troisième année : activités professionnelles de formation. Ces acquis d'apprentissage sont déployés en critères de réussite, ce n'est qu'à partir du moment où ces critères sont atteints que les apprentissages sont acquis.

Les critères de réussite des acquis d'apprentissage de chaque stage se situent à la fin de ce document au point 3.

L'étudiant doit avoir constamment à l'esprit les critères de réussite à atteindre et donc mettre en œuvre les comportements nécessaires lors du stage qui prouvent l'acquisition des apprentissages.

Dans le cas d'un refus en deuxième session, l'étudiant devra refaire un stage pour acquérir les apprentissages qui n'ont pas été atteints lors du stage précédent. Dans le cas d'un ajournement en première session, il sera demandé à l'étudiant soit de refaire un stage, soit de compléter son rapport de stage pour lui permettre d'acquérir les apprentissages

Pour évaluer cette mise en œuvre, plusieurs éléments rentrent en ligne de compte :

- Le projet de stage,
- Le feed back du stage par le responsable sur votre lieu de stage,
- le carnet de bord,
- le rapport de stage,
- les supervisions prévues pour discuter du stage avec le professeur,
- une éventuelle défense orale.
 - Si le professeur estime qu'il est utile que vous soyez évalué oralement alors vous serez convoqué pour une défense orale de votre stage devant un jury. Dans ce cas vous serez interrogé sur les AA correspondants à votre stage en relation avec votre rapport de stage. Pour la première session, ces défenses orales auront lieu après les vacances de printemps (Pâques). Pour la deuxième session, ces défenses orales auront lieu fin août, début septembre.

Outre les explications données en classe, le professeur se tient à disposition des stagiaires pour toutes questions concernant les stages sur rendez-vous à la demande du stagiaire, pour une ou plusieurs rencontres, pour favoriser l'apprentissage et l'essor de l'étudiant vers la réussite. **Les rendez-vous doivent être pris via l'agenda électronique SINBAD du site internet de l'école dans les plages horaires imparties à cet effet. Pour les informations concernant l'agenda électronique, veuillez vous référer au secrétariat de l'école.**

Règlement concernant l'agenda

C'est une inscription à la fois ! Ne vous inscrivez pas plusieurs fois car je retire les inscriptions multiples. Un plan figure sur la porte du secrétariat de l'école pour repérer le local que j'occupe. Venez à l'heure prévue! Prenez votre matériel scolaire (bic, feuilles,...) et vos documents de stage ou autres. **Il n'est pas autorisé de s'absenter des cours pour venir à un rendez-vous. Tout rendez-vous pris doit être honoré.** L'annulation d'un rendez-vous via Sinbad pour des raisons impérieuses doit être effectuée un minimum de 48 heures à l'avance via mail (profjacquart@gmail.com). Tout manquement à ces règles peut entraîner comme sanction l'annulation des rendez-vous futurs. **En outre, il vous appartient de gérer votre emploi du temps et de mettre les priorités (travail, famille, école, vacances...) là où vous estimez qu'elles se trouvent. Je ne gère donc pas d'autres rendez-vous que ceux figurant à l'agenda comme je ne gère pas les stages et les épreuves intégrées par mail.** Enfin, si vous n'arrivez pas à vous inscrire pour des raisons techniques (mot de passe,...), contactez le secrétariat.

2. Directives concernant les stages 2018-2019

Chaque stagiaire est obligé de respecter ces directives. Si elles ne sont pas respectées, l'étudiant verra son stage ajourné en première session et refusé en deuxième session. Tous les documents doivent être remis en main propre. Ces consignes sont propres au professeur F. Jacquart. Veuillez vous référer aux autres professeurs pour connaître leurs modalités de fonctionnement. Les étudiants doivent s'assurer d'avoir tous les documents en leur possession avant de commencer le stage. Les documents sont disponibles sur internet (<http://www.lereservoir.eu/>) ou au secrétariat de l'école. En cas de difficultés ou de « problèmes » sur le lieu de stage, le stagiaire est tenu d'avertir immédiatement son professeur : 065800459 ou 0478296847.

Le choix et la recherche du lieu de stage incombent aux étudiants. Chaque stage doit se faire sur un lieu de stage différent. Il est autorisé de réaliser un stage (sur les trois que comporte la formation) sur son lieu de travail mais attention de bien valider les AA inhérents au stage en question et, donc, de ne pas se contenter de reproduire le travail « habituel » de son milieu professionnel.

Le stage doit être trouvé (signature du contrat de stage à l'appui), les horaires connus et le projet de stage dactylographié rendu avant le 27/10/2018. Le projet de stage doit contenir :

- le pourquoi d'un tel lieu de stage (motivations),
- vos objectifs,
- les interventions éducatives que vous pensez mettre en place,
- Les acquis théoriques que vous pensez acquérir.

En outre, il appartient aux étudiants de gérer leur emploi du temps. S'il s'avère qu'il est difficile de combiner vie privée et scolaire, n'oubliez pas que la formation en promotion sociale permet l'étalement sur plusieurs années. Le nombre d'heures imparties pour le stage doit être respecté (pas plus, pas moins) 167h pour le stage d'immersion et 200h pour le stage d'insertion et « activités professionnelles de formation », et ce, pour une question d'assurance.

En ce qui concerne la première session, la totalité des documents de fin de stage (cf. 2.3.) doit être remise au professeur en main propre **avant** la date du 6 mars 2019. Il faut donc prendre ses précautions et ne pas commencer un stage trop tardivement si vous voulez être délibéré en première session. Si vous n'êtes pas en mesure de rendre la totalité des documents pour la première session ou si les acquis d'apprentissage inhérents à votre unité d'enseignement n'ont pas été atteints alors vous êtes renvoyé en deuxième session. La délibération a lieu dans le courant de la deuxième quinzaine du mois d'avril 2019.

En ce qui concerne la seconde session, la totalité des documents de fin de stage (cf. 2.3.) doit être remise au professeur en main propre **avant** la date du 29 juin 2019. Si vous n'êtes pas en mesure de rendre la totalité des documents pour la deuxième session ou si les acquis d'apprentissage inhérents à votre unité d'enseignement n'ont pas été atteints alors vous êtes refusé. La délibération a lieu dans le courant du mois de septembre 2019.

2.1. La liste des documents de stage

2.1.1. Le modèle 1 ou contrat de stage ou convention de stage

Ce document est à faire photocopier en trois exemplaires, un pour le professeur responsable du stage, un pour le lieu de stage et un pour l'étudiant. Il doit impérativement être signé par les trois parties **avant le 27/10/18**. Si le document n'est pas signé avant de commencer le stage, l'étudiant verra son stage annulé.

2.1.2. Le modèle 2

Ce document administratif est à remettre en fin de stage au professeur responsable, il doit être rempli dans son intégralité par le lieu de stage. Il atteste, signature et tampon à l'appui, que le stage a bien été presté.

2.1.3. Le feed back du lieu de stage

A faire remplir par le lieu de stage, signature et tampon à l'appui. Ce document est à remettre au professeur en fin de stage en main propre.

2.1.4. La fiche signalétique

Ce document reprend toute une série d'informations administratives utiles au professeur pour s'assurer du bon déroulement du stage; à remplir et à remettre au professeur responsable **avant le 27/10/18**.

2.1.5. Le document médical « Arista »

Ce document vous sera remis lors de la visite médicale et doit impérativement être **montré** au professeur **avant de commencer le stage**.

2.1.6. Le document de l'assurance

Ce document prouve que vous êtes assuré pour votre stage. Il vous sera remis par le secrétariat.

2.1.7. Feuille d'évaluation finale

Cette feuille reprend l'évaluation finale de votre stage en fonction des acquis d'apprentissage correspondant à votre unité d'enseignement (immersion, insertion, activités professionnelles de formation). Cette feuille vierge de toute annotation est à mettre dans le rapport de stage, le professeur la complétera lors de votre évaluation finale.

2.1.8. Attestation de travail comme éducateur

Si vous travaillez déjà comme éducateur, Il est autorisé de réaliser un stage (sur les trois que comporte la formation) sur son lieu de travail mais attention de bien valider les AA inhérents au stage en question et, donc, de ne pas se contenter de reproduire le travail « habituel » de votre milieu professionnel. A ce sujet, vous devez fournir avant le 27/10/18 une attestation de votre employeur qui atteste que vous travaillez comme éducateur.

2.1.9. Consignes pour le lieu de stage

Ces consignes sont destinées au lieu de stage. Elles expliquent à votre responsable sur le lieu de stage l'organisation du stage. Il est donc impératif de remettre ce document avant le début du stage à votre responsable sur le lieu de stage et **de lui expliquer en quoi consiste ce document.**

2.1.10. Le document horaire

Il est impératif de remplir correctement la fiche signalétique (cf. 2.1.4. la fiche signalétique) et surtout la partie dédiée à votre horaire. Toutes modifications horaire doivent être signalées immédiatement via mail (profjacquart@gmail.com). De plus, vous devez remettre à la fin de votre stage un document récapitulatif de la totalité de vos heures de stage (cf. DOCUMENT HORAIRE)

2.1.11. le projet de stage

Avant la date du **27/10/18**, vous devez remettre un projet de stage. Pour cela, prenez rendez-vous via l'agenda électronique pour en discuter avec votre professeur. Tant que le projet de stage n'est pas validé par votre enseignant, vous ne pouvez pas commencer votre stage. Le projet de stage doit contenir :

- le pourquoi d'un tel lieu de stage (motivations),
- vos objectifs,
- les interventions éducatives que vous pensez mettre en place,
- les acquis théoriques que vous pensez découvrir.

2.2. Les documents à remettre avant le début du stage au professeur

Avant le début du stage, il faut remettre au professeur le contrat de stage, le projet de stage, la fiche

signalétique et n'oubliez pas de montrer le document de la visite médicale. Le cas échéant remettre une attestation prouvant que vous exercez un travail d'éducateur si vous voulez faire votre stage sur votre lieu de travail. Ces documents sont à remettre au professeur avant le 27/10/2018.

2.3. Les documents à rendre lors de la fin du stage au professeur

Quand votre stage est terminé, après avoir rédigé votre rapport de stage, vous devez rendre les documents suivants au professeur : le modèle 2, la feuille d'évaluation finale vierge, le feed back de votre lieu de stage, le document horaire, votre rapport de stage et le carnet de bord.

2.4. Le carnet de bord ou journalier

Chaque stagiaire est invité à tenir à jour un carnet de bord ou journalier manuscrit. Ce document sera complété quotidiennement lors de chaque journée de stage. Il servira pour la rédaction du rapport de stage. Lors d'une visite de stage, il sera exigé et vérifié. Durant l'année scolaire, le superviseur de stage peut le consulter à plusieurs reprises et veillera à sa bonne tenue.

Les renseignements suivants devront y figurer :

- en page de garde : nom et prénom du stagiaire, sa section et son année , le nom de son superviseur de stage, les coordonnées de l'IEPSCF 53, rue Saint-Brice à 7500 Tournai, tél. 069/22.48.41 et fax 069/22.26.18, les coordonnées complètes du lieu de stage ; le nom du maître de stage sur le lieu de stage ;
- prévision d'un programme de la journée ;
- pour chaque moment ou journée de stage, la page sera datée et les horaires indiqués :
 1. activités réalisées : individu ou groupe visé, variété thématique (ludique, manuelle, culturelle et cognitive,...), participation aux réunions de staff ou de travail,...
 2. évaluation : * participation, collaboration, émulation,... au sein du groupe ou vis-à-vis des collègues ;
* adaptation, remédiation,...
 3. impressions, implication et responsabilité, discipline adoptée,...

2.5. Le rapport de stage

De façon précise, le rapport comptera au maximum 30 pages dactylographiées, obligatoirement numérotées et sans faute d'orthographe. En fonction de votre stage (immersion, insertion ou activités professionnelles), les éléments repris dans les points 2.5.1., 2.5.2., 2.5.3. devront y figurer. Ceux-ci se rapportent aux acquis d'apprentissage correspondant à chaque unité d'enseignement. **En outre, l'étudiant ne doit pas oublier de répondre aux critères de réussite qui composent chaque acquis d'apprentissage, ces critères figurent dans le point 3.**

2.5.1. Contenu du stage d'immersion (U.E. 4), stage de « première année »

Les points suivants doivent apparaître **clairement** dans le rapport de stage en respectant l'ordre, l'étudiant doit respecter cette structure :

- en page de garde : nom et prénom du stagiaire, sa section et son année , le nom de son superviseur de stage, les coordonnées de l'IEPSCF 53, rue Saint-Brice à 7500 Tournai, tél. 069/22.48.41 et fax 069/22.26.18, les coordonnées complètes du lieu de stage ; le nom du maître de stage sur le lieu de stage ;
- une table des matières numérotée ;
- une page de remerciements aux responsables de l'accueil et de l'encadrement du lieu de stage ;

- une introduction qui explique le pourquoi d'un tel lieu de stage ;
- une présentation du lieu de stage : coordonnées, bref historique, architecture, type de population accueillie, organisation de l'institution d'une manière générale, finalités-buts-objectifs, une synthèse personnelle de la pédagogie utilisée, journée-type ;
- décrire des situations socio-éducatives en tant qu'éducateur spécialisé ;
- distinguer les faits observés des interprétations personnelles ;
- s'interroger sur sa pratique en mettant notamment en évidence la place occupée par les bénéficiaires et la distance professionnelle que l'on a pu établir avec eux ;
- décrire en quoi ses relations avec l'équipe et les bénéficiaires ont visé à développer des relations constructives ;
- identifier les acquis de son expérience de stage en vue de construire son identité professionnelle (limites et ressources) en tenant compte des spécificités des bénéficiaires ;
- un point de vue critique, personnalisé et argumenté du lieu de stage ;
- une conclusion.

2.5.2. Contenu du stage d'insertion (U.E. 10), stage de « deuxième année »

Les points suivants doivent apparaître **clairement** dans le rapport de stage en respectant l'ordre, l'étudiant doit respecter cette structure :

- en page de garde : nom et prénom du stagiaire, sa section et son année , le nom de son superviseur de stage, les coordonnées de l'IEPSCF 53, rue Saint-Brice à 7500 Tournai, tél. 069/22.48.41 et fax 069/22.26.18, les coordonnées complètes du lieu de stage ; le nom du maître de stage sur le lieu de stage ;
- une table des matières numérotée ;
- une page de remerciements aux responsables de l'accueil et de l'encadrement du lieu de stage ;
- une introduction qui explique le pourquoi d'un tel lieu de stage ;
- une présentation du lieu de stage : coordonnées, bref historique, architecture, type de population accueillie, organisation, finalités-buts-objectifs, une synthèse personnelle de la pédagogie utilisée, journée-type ;
- des analyses de situations éducatives
 - en élaborant un questionnaire qui tient compte de l'environnement, du contexte institutionnel, de l'équipe de travail, des personnes accompagnées et de leur entourage, de sa propre personne;
 - en distinguant les faits observés de l'interprétation ;
- une analyse de sa place, de sa relation et de son positionnement par rapport aux bénéficiaires et à l'équipe ;
- une identification et une évaluation des acquis de son expérience de stage en vue de construire son identité professionnelle (limites et ressources) en tenant compte des spécificités des bénéficiaires ;
- un point de vue critique, personnalisé et argumenté du lieu de stage ;

- une conclusion.

2.5.3. Contenu du stage « activités professionnelles de formation » (U.E. 13), stage de « troisième année »

Les points suivants doivent apparaître **clairement** dans le rapport de stage en respectant l'ordre, l'étudiant doit respecter cette structure :

- en page de garde : nom et prénom du stagiaire, sa section et son année , le nom de son superviseur de stage, les coordonnées de l'IEPSCF 53, rue Saint-Brice à 7500 Tournai, tél. 069/22.48.41 et fax 069/22.26.18, les coordonnées complètes du lieu de stage ; le nom du maître de stage sur le lieu de stage ;
- une table des matières numérotée ;
- une page de remerciements aux responsables de l'accueil et de l'encadrement du lieu de stage ;
- une introduction qui explique le pourquoi d'un tel lieu de stage ;
- une présentation du lieu de stage : coordonnées, bref historique, architecture, type de population accueillie, organisation, finalités-buts-objectifs, une synthèse personnelle de la pédagogie utilisée, journée-type ;
- sur base d'une observation et d'une analyse de situations éducatives, concevoir, réaliser et évaluer des interventions socio-éducatives qui intègrent l'environnement socio-économique, le contexte institutionnel, l'équipe de travail, le réseau d'intervenants, la (les) personne(s) accompagnée(s) et son (leur) réseau, sa propre personne ;
- identifier et évaluer les acquis de son expérience d'activités professionnelles de formation en vue de l'aider à construire son identité professionnelle (limites et ressources) en tenant compte des spécificités des bénéficiaires ;
- relever et décrire en quoi les activités professionnelles de formation lui ont permis d'exercer une fonction de reliance, une fonction d'interface, la fonction sociale et politique de l'éducateur spécialisé ;
- décrire, analyser et évaluer ses compétences relationnelles.
- un point de vue critique, personnalisé et argumenté du lieu de stage ;
- une conclusion.

2.6. Durée du stage

Stage d'immersion (ue4) : 200 périodes (167 heures)

Stage d'insertion (ue10) : 240 périodes (200 heures)

Stage « activités professionnelles de formation » (ue13) : 240 périodes (200 heures)

Le nombre d'heures imparti pour le stage doit être respecté (pas plus, pas moins) 167h pour le stage d'immersion et 200h pour le stage d'insertion et « activités professionnelles de formation ».

3. Les acquis d'apprentissage et les critères de réussite

3.1. Stage d'immersion (ue4), stage de première année

Acquis d'apprentissage et critères de réussite
Pour atteindre le seuil de réussite, en référence aux contenus de son niveau de formation, l'étudiant sera capable, au travers d'un ou plusieurs rapports d'activités oraux et écrits, dans le respect des règles déontologiques et de l'usage correct de la langue française :
<i>Le document écrit est présenté dans le délai accordé</i>
<i>Le rapport écrit contient les documents administratifs originaux</i>
<i>Le rapport écrit respecte la structure demandée dans les directives</i>
<i>Les règles déontologiques sont respectées</i>
<i>La langue française est correctement utilisée</i>
de réaliser une synthèse personnelle du projet pédagogique de l'institution
<i>Une synthèse personnelle du projet pédagogique est réalisée</i>
<i>La synthèse correspond au projet pédagogique de l'institution</i>
de décrire des situations socio-éducatives en tant qu'éducateur spécialisé, de distinguer les faits observés des interprétations personnelles
<i>Au moins trois situations socio-éducatives sont décrites</i>
<i>Des faits sont décrits objectivement sur base de l'observation d'une situation éducative privilégiée</i>
<i>Ces faits sont interprétés personnellement et ces interprétations sont plausibles</i>
de s'interroger sur sa pratique en mettant notamment en évidence la place occupée par les bénéficiaires et la distance professionnelle qu'il a pu établir avec eux
<i>Des interventions éducatives sont mises en place</i>
<i>Ces interventions éducatives suscitent un questionnement plausible</i>
<i>Ce questionnement suscite un positionnement professionnel</i>
<i>Ce questionnement permet une réflexion sur la distance professionnelle</i>

de décrire en quoi ses relations avec l'équipe et les bénéficiaires ont visé à développer des relations constructives
<i>Des questions pertinentes sont posées</i>
<i>Les informations pertinentes sont transmises</i>
<i>Les feed-back de l'équipe permettent un ajustement de la pratique éducative</i>
<i>La prise en charge du bénéficiaire au quotidien permet un ajustement de la pratique éducative</i>
d'identifier les acquis de son expérience de stage en vue de construire son identité professionnelle (limites et ressources) en tenant compte des spécificités des bénéficiaires
<i>Les acquis de l'expérience de stage sont identifiés et en lien avec la spécificité des bénéficiaires</i>
<i>Les points faibles sont identifiés et en lien avec la spécificité des bénéficiaires</i>
<i>L'identité professionnelle est définie au travers d'une synthèse de son rôle d'éducateur</i>

3.2. Stage d'insertion (ue10), stage de deuxième année

Acquis d'apprentissage et critères de réussite
Pour atteindre le seuil de réussite, en référence aux contenus de son niveau de formation, l'étudiant sera capable, au travers d'un ou plusieurs rapports d'activités oraux et écrits, dans le respect des règles déontologiques et de l'usage correct de la langue française :
<i>Le document écrit est présenté dans le délai accordé</i>
<i>Le rapport écrit contient les documents administratifs originaux</i>
<i>Le rapport écrit respecte la structure demandée dans les directives</i>
<i>Les règles déontologiques sont respectées</i>
<i>La langue française est correctement utilisée</i>
<i>Le rapport écrit respecte les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement approches méthodologiques spécifiques (cours d'éducation aux médias et au TIC)</i>
d'analyser des situations socio-éducatives en distinguant les faits observés de l'interprétation (trois situations)
<i>Des situations éducatives sont décrites au départ de faits objectifs et d'éléments contextuels</i>

en élaborant un questionnaire qui tient compte de l'environnement, du contexte institutionnel, de l'équipe de travail, des personnes accompagnées et de leur entourage, de sa propre personne

Une ou des questions centrales ont circonscrit des situations éducatives

Un questionnaire interprétatif est produit sur base de cette question, tendant vers sa résolution, et intégrant hypothèses, appels à des théories, usages de questions intermédiaires

Ce questionnaire tient compte d'éléments relatifs à l'environnement, au contexte institutionnel, à l'équipe de travail, aux personnes accompagnées, à leur entourage, à la personne propre de l'étudiant

Ce questionnaire est cohérent, les interprétations sont plausibles

d'analyser sa place, sa relation et son positionnement par rapport aux bénéficiaires et à l'équipe

L'étudiant évoque des éléments relatifs à la place, la relation et le positionnement par rapport à l'équipe et aux bénéficiaires, sur base de faits, interventions ou attitudes

Les éléments évoqués sont plausibles

Des faits théoriques sont évoqués en lien avec les faits, interventions ou attitudes évoqués

Une analyse est posée, sur base d'incidences, implications, enjeux, choix posés pour l'avenir

d'identifier et d'évaluer les acquis de son expérience de stage en vue de construire son identité professionnelle (limites et ressources) en tenant compte des spécificités des bénéficiaires

Le stage est évoqué avec des termes mettant en avant la personne de l'étudiant

Le stage est évoqué avec des termes mettant en avant son aspect expérientiel

Des acquis sont identifiés sous forme de découvertes théoriques ou personnelles, ou sous la forme de nouvelles hypothèses envisageables concernant le travail éducatif

Ces acquis sont évalués en référence avec des éléments théoriques ou méthodologiques

Des limites et des ressources personnelles découvertes par l'étudiant sont évoquées

Ces limites et ressources évoquées donnent lieu à des commentaires plausibles concernant l'avenir (en termes de prise en compte de ces limites et ressources, de choix professionnels, de possibilités de remédiation, ...)

Les spécificités des bénéficiaires sont décrites et prises en compte

3.3. Stage « activités professionnelles de formation » (ue13), stage de troisième année

Acquis d'apprentissage et critères de réussite

Pour atteindre le seuil de réussite, en référence aux contenus de son niveau de formation, l'étudiant sera capable, au travers d'un ou plusieurs rapports d'activités oraux et écrits, dans le respect des règles déontologiques et de l'usage correct de la langue française :

- *Le rapport écrit respecte la structure demandée dans les directives*
- *Le document écrit est présenté dans le délai accordé*
- *Le rapport écrit contient les documents administratifs originaux*
- *Les règles déontologiques sont respectées*
- *La langue française est correctement utilisée*
- *Le rapport écrit respecte les acquis d'apprentissage de l'unité d'enseignement approches méthodologiques spécifiques (cours d'éducation aux médias et au TIC)*

Sur base d'une observation et d'une analyse de situations éducatives, de concevoir, réaliser et évaluer des interventions socio-éducatives qui intègrent : l'environnement socio-économique, le contexte institutionnel, l'équipe de travail, le réseau d'intervenants, la (les) personne(s) accompagnée(s) et son (leur) réseau, sa propre personne ;

- *Des situations éducatives sont décrites au départ de faits et d'éléments contextuels*
- *Les situations socio-éducatives sont analysées sur base d'éléments théoriques en lien avec les faits et les éléments contextuels dans le but d'expliquer l'utilité d'interventions éducatives*
- *Des interventions éducatives en lien avec l'analyse sont préparées par écrit*
- *Ces interventions éducatives sont réalisées avec les personnes accompagnées*
- *Ces interventions éducatives sont évaluées par l'éducateur en tenant compte des résultats obtenus avec les personnes accompagnées et de l'analyse préalable*
- *La production de l'étudiant comporte et tient compte de la réalité socio-économique, du contexte institutionnel, de l'équipe de travail, du réseau d'intervenants, du bénéficiaire de l'acte, de sa propre personne*

d'identifier et d'évaluer les acquis de son expérience de stage en vue de construire son identité professionnelle (limites et ressources) en tenant compte des spécificités des bénéficiaires

- *Le stage est évoqué avec des termes mettant en avant la personne de l'étudiant*
- *Le stage est évoqué avec des termes mettant en avant son aspect expérientiel*
- *Des acquis sont identifiés sous forme de découvertes théoriques ou personnelles, ou sous la forme de nouvelles hypothèses envisageables concernant le travail éducatif*
- *Ces acquis sont évalués en référence avec des éléments théoriques ou méthodologiques*
- *Des limites et des ressources personnelles découvertes par l'étudiant sont évoquées*
- *Ces limites et ressources évoquées donnent lieu à des commentaires plausibles concernant l'avenir (en termes de prise en compte des ces limites et ressources, de choix professionnels, de possibilités de remédiation, ...)*

- *Les spécificités des bénéficiaires sont décrites et prises en compte*

de relever et de décrire en quoi les activités professionnelles de formation lui ont permis d'exercer une fonction de reliaison, une fonction d'interface, la fonction sociale et politique de l'éducateur spécialisé

- *Des activités professionnelles de maintien ou de récréation de liens de la personne accompagnée avec le réseau relationnel sont relevées, décrites et exercées*
- *Des activités professionnelles qui valorisent les compétences relationnelles de la personne et les ressources de son réseau relationnel sont relevées, décrites et exercées*
- *Des outils éducatifs sont utilisés pour favoriser la coordination du travail éducatif*
- *Des intervenants professionnels sont sollicités pour favoriser la coordination du travail éducatif*
- *Une argumentation de sa position de professionnel est déployée pour favoriser la bonne coordination du travail éducatif*
- *Une critique institutionnelle est développée et argumentée avec le cas échéant une interpellation des responsables de l'institution*
- *Les interventions éducatives sont en lien avec les réalités sociales et leur évolution*
- *Des écrits structurés et argumentés sont rédigés permettant la confrontation d'expérience à celle d'autres intervenants*
- *Un apport éducatif personnalisé est explicité contribuant ainsi à la valorisation et reconnaissance de la profession d'éducateur spécialisé*

de décrire, d'analyser et d'évaluer ses compétences relationnelles

- *Les compétences relationnelles sont décrites en terme de points positifs et négatifs*
- *Les compétences relationnelles sont analysées sur base des faits et des éléments contextuels du travail éducatif*
- *L'évaluation des compétences relationnelles permet de dégager des pistes de remédiation, des solutions*

4. Ne pas oublier...

Les cours sont obligatoires, il est interdit de ne pas suivre les cours sous prétexte d'un stage ou d'une activité liée à celui-ci. De même, il n'est pas autorisé de s'absenter des cours pour aller chercher des documents de stage au secrétariat ou pour une supervision avec son professeur de stage.