

EDUA 5491 Stage en counselling

Guide de stages

Description :

Ce cours est conçu pour les conseillers et conseillères scolaires, les enseignants et enseignantes et les personnes oeuvrant en milieu scolaire. Les écoles sont des écosystèmes uniques où une grande partie du travail accompli par les conseillers et conseillères scolaires, ainsi que les aptitudes et compétences requises pour occuper ce poste, sont intégrées à la formation sur le terrain. Conséquemment, il est encouragé d'effectuer son stage en milieu scolaire. Ce cours mettra l'accent sur les trois domaines de développement de l'élève ou du client :

- Développement académique
- Développement de carrière
- Développement personnel / social

Les stages toucheront aux domaines du counselling individuel, du counselling de groupe, de la mise en oeuvre du programme d'orientation, de l'appui aux systèmes et de l'utilisation des données. Une note de réussite ou d'échec sera attribuée pour ce cours. La décision concernant la réussite ou l'échec reposera sur l'évaluation des stages ainsi que les travaux exigés dans le cadre du cours.

Les étudiants et étudiantes seront responsables de gérer leur expérience d'apprentissage en milieu scolaire, de comptabiliser les heures directes et indirectes de counselling et de dialoguer avec leur superviseur sur le terrain.

Ce cours comptera un minimum de 18 heures d'enseignement en salle de classe et un minimum de 75 heures de stages en counselling (dont au minimum 50 heures de contact direct avec les élèves ou clients). Il est à noter que les activités de stages doivent être approuvées au préalable par le professeur.

Documentation :

Casier judiciaire et registre de mauvais traitement auprès des enfants

Les personnes oeuvrant dans le milieu scolaire doivent signer le formulaire d'autodéclaration, voir la politique de l'USB (Annexe A).

Les personnes n'oeuvrant pas dans le milieu scolaire doivent remettre les vérifications du casier judiciaire et du registre de mauvais traitement auprès des enfants à la Faculté d'éducation, voir la politique de l'USB (Annexe B).

Formulaire d'éthique

On doit remettre le formulaire d'éthique (Annexe C) au professeur ou professeure du cours.

Objectifs :

L'objectif premier du stage est de permettre aux étudiants et étudiantes d'approfondir les connaissances, les habiletés et les techniques propres au counselling scolaire. Dans le cadre de ce stage, on devra :

- Démontrer des compétences en matière de communication en fonction des besoins de l'élève, de son âge, de sa culture, etc.
- Établir et entretenir des relations thérapeutiques de confiance centrées sur l'élève et basées sur la congruence, le regard positif inconditionnel, le respect et l'empathie
- Résoudre des problèmes et développer sa pensée critique
- Démontrer la volonté de travailler avec des élèves de races, de croyances, de couleurs et d'orientations sexuelles différentes en l'absence de préjugés et de stéréotypes
- Démontrer un désir et une capacité de grandir sur le plan personnel pour mieux servir les élèves (reconnaitre ses limites et faire des efforts pour les surmonter, accepter la critique constructive, faire preuve de calme et de courage devant des situations de crise, etc.)
- Démontrer des habiletés de conceptualisation (savoir identifier les problèmes et préoccupations de l'élève, reconnaître des schémas de pensée ou de comportement; définir des objectifs pour gérer le processus de changement, dresser un plan d'action)
- Être au fait des changements individuels et sociétaux qui influent sur le travail du conseiller ou de la conseillère (économie, technologie, structures familiales, diversité)
- Connaître et comprendre les éléments qui constituent un programme complet de counselling

Rôle du superviseur ou de la superviseure du stage

Étant donné que les caractéristiques des superviseurs jouent un rôle déterminant dans le déroulement de la supervision, il s'avère essentiel de choisir un superviseur ou une superviseure ayant une formation en relation d'aide. C'est à l'étudiant ou l'étudiante de trouver son superviseur ou sa superviseure de stage, cependant, celui-ci devra avoir une formation de deuxième cycle universitaire soit en counselling, en psychologie, en travail social, en sciences infirmières, en psychoéducation ou posséder toute autre formation jugée pertinente.

Si le superviseur ou la superviseure ne possède pas une formation de deuxième cycle universitaire, une formation de premier cycle combinée à une riche expérience sera possiblement acceptée. Le superviseur ou la superviseure peut être un ou une collègue de travail du même lieu de stage que le stagiaire.

Liste des activités approuvées

Contact avec les élèves ou la clientèle (minimum de 50 heures)	Individuel
	Groupe
	Évaluation
Autres	Notes et rapports
	Correspondances
	Réunions avec l'équipe de Service aux élèves (SAÉ)
	Planification
	Observation de son superviseur ou sa superviseure en relation d'aide ou lors de la réalisation de ses autres tâches (par exemple, un appel à une agence gouvernementale)
Perfectionnement professionnel (par exemple, conférences, lectures professionnelles, recherches, etc.)	

Grille des activités effectuées pendant les stages

CONTACT	Activités	Septembre /	Octobre /	Novembre /	Décembre /	Total
		Janvier	Février	Mars	Avril	
AVEC LES ÉLÈVES OU LA CLIENTÈLE (MINIMUM 50 H)	Individuel					
	Groupe					
	Évaluation					
	Autre (précisez)					
AUTRES	Notes et rapports					
	Correspondances					
	Réunions avec l'équipe de Service aux élèves (SAÉ)					
	Planification					
	Observation de son superviseur ou sa superviseure en relation d'aide ou lors de la réalisation de ses autres tâches (par exemple, un appel à une agence gouvernementale)					
	Perfectionnement professionnel (par exemple, conférences, lectures professionnelles, recherches, etc.)					
	Autre (précisez)					

Temps total - contact avec les élèves ou la clientèle (minimum 50 heures) :

Temps total (contact et non contact) :

Signature stagiaire

Signature superviseur ou superviseure

Grille d'évaluation des stages

En vous basant sur l'échelle ci-dessous, évaluez-le ou la stagiaire par rapport aux énoncés suivants en inscrivant, dans la colonne de droite, la cote pertinente :

E = Excellent

TB = Très bien

S = Satisfaisant

P = Passable : mesures d'appoint requises

M = Médiocre : échec

S/O = Sans objet

Compétences en counselling

Pendant les entrevues de counselling, le ou la stagiaire :	
• Établit des objectifs de counselling en collaboration avec les élèves ou clients	
• se concentre bien sur le but du counselling	
• incite convenablement les élèves ou clients à penser et à agir de façons nouvelles	
• adapte ses interventions de counselling aux besoins particuliers des élèves ou clients	
• invite les élèves ou clients à exprimer leurs sentiments	
• ne cherche pas à éviter les sujets chargés d'émotions	
• utilise efficacement les silences	
• parle à bon escient de ses propres expériences	
• donne des commentaires clairs et concis aux élèves ou clients	
• fait preuve de chaleur, d'acceptation et de respect envers les élèves ou clients	
• est empathique avec ses élèves ou clients	

Si vous désirez expliquer davantage l'un des points ci-dessus ou commenter un autre aspect des compétences en counselling du ou de la stagiaire, veuillez le faire ci-dessous.

Supervision

En vous basant sur l'échelle ci-dessus, évaluez-le ou la stagiaire par rapport aux énoncés suivants en inscrivant, dans la colonne de droite, la cote pertinente :

Par rapport à la supervision, le ou la stagiaire :	
• arrive bien préparé(e)	
• accepte bien les observations qui lui sont faites	
• profite de ses expériences professionnelles pour apprendre	
• analyse comment son cadre de référence influe sur le counselling	
• cherche ardemment à découvrir d'autres points de vue chez les élèves ou clients	
• réussit bien à conceptualiser les problèmes des élèves ou clients	
• applique bien les observations reçues aux séances de counselling ultérieures	
• reconnaît les limites de ses compétences et agit en conséquence	
• au besoin, demande de l'orientation ou des directives du superviseur	
• peut évaluer ses propres forces et faiblesses en tant que conseiller	

Si vous désirez expliquer davantage l'un des points ci-dessus ou commenter un autre aspect de la réaction du ou de la stagiaire à la supervision, veuillez le faire ci-dessous.

Comportement professionnel

En vous basant sur l'échelle ci-dessus, évaluez-le ou la stagiaire par rapport aux énoncés suivants en inscrivant, dans la colonne de droite, la cote pertinente :

Par rapport au comportement professionnel, le ou la stagiaire :	
• comprend les objectifs et les règlements de l'école ou de l'organisme	
• démontre un intérêt pour son propre perfectionnement professionnel	
• tient des dossiers clients à jour	
• organise son travail et son temps en établissant des priorités	
• fait preuve de ponctualité	
• se comporte toujours de façon responsable sur le plan éthique	
• fait preuve d'un niveau d'autonomie et d'initiative approprié	
• établit des liens favorables avec des collègues de l'école ou de l'organisme	
• fait preuve de clarté et de concision dans ses communications professionnelles, y compris les notes et rapports de consultation	
• connaît et utilise les ressources professionnelles, organisationnelles et communautaires pertinentes	

Si vous désirez expliquer davantage l'un des points ci-dessus ou commenter un autre aspect du comportement professionnel du ou de la stagiaire, veuillez le faire ci-dessous.

Évaluation générale

Veillez évaluer le rendement général du ou de la stagiaire en cochant l'espace approprié :

_____ **Réussite** : Le rendement du ou de la stagiaire répond aux normes acceptables ou est supérieur et les exigences du stage ont été satisfaites.

_____ **Échec** : Le ou la stagiaire a eu un rendement inférieur aux normes acceptables et n'a pas satisfait aux exigences minimales du stage.

Si vous avez d'autres commentaires au sujet du rendement général du ou de la stagiaire, inscrivez-les ci-dessous.

Signature superviseur ou superviseure

Date

Signature stagiaire

Date

Annexe A : Formulaire d'autodéclaration

UNIVERSITÉ DE SAINT-BONIFACE

Formulaire d'autodéclaration d'un casier judiciaire adulte ou d'enregistrement au registre concernant les mauvais traitements

Nom :

No étudiant :

Nom de famille

Prénom(s)

Autre(s) nom(s) que vous auriez utilisé(s) à d'autres fins :

Adresse :

Numéro et rue

Ville

Province

Code postal

AUTODÉCLARATION Si vous êtes à l'avenir accusé de quelque infraction que ce soit conformément au *Code criminel*, à la *Loi sur les stupéfiants* ou à la *Loi sur les aliments et drogues* et que vous en êtes subséquemment déclaré coupable, vous êtes tenu de soumettre un nouveau formulaire d'auto déclaration au registrariat de l'USB. Quiconque ne respecte pas cette consigne pourrait se faire expulser de son programme d'études.

Si vous répondez « oui » à la question 1, 2 ou 3, veuillez donner une explication dans l'espace prévu au verso de ce formulaire :

1. Avez-vous déjà été accusé d'une infraction en vertu du *Code criminel*, de la *Loi sur les stupéfiants* ou de la *Loi sur les aliments et drogues*? Oui [] Non []

2. Avez-vous déjà été déclaré coupable d'une infraction en vertu du *Code criminel*, de la *Loi sur les stupéfiants* ou de la *Loi sur les aliments et drogues* qui n'a pas été réhabilitée (obtention d'un pardon)?
Oui [] Non []

3. Est-ce que votre nom figure sur le registre concernant les mauvais traitements? Oui [] Non []

4. Je comprends que le Comité de vérification du casier judiciaire pourrait exiger que je resoumette à nouveau une vérification de mon casier judiciaire à condition qu'il y ait une raison valable.

Date

Signature de l'étudiante ou de l'étudiant

Annexe B : Politique à l'intention des étudiantes et étudiants de l'USB portant sur le Casier judiciaire et les Mauvais traitements

<https://ustboniface.ca/document.doc?id=122>

Annexe C : Formulaire d'éthique

Formulaire d'éthique

Le cours EDUA 5491 *Stage en counselling* exige que tous les étudiants et étudiantes effectuent un stage pratique. Le formulaire suivant est fondé sur le travail de Baird (2002) relatif à l'établissement de protocoles concernant les lieux de stage. Les stagiaires sont tenus d'adhérer à certaines lignes directrices déontologiques pour leur bien et leur protection ainsi que le bien et la protection des lieux de stage et de l'Université. Les stagiaires sont tenus de prendre connaissance des lignes directrices déontologiques spécifiques à leur lieu de stage et d'y adhérer. Si, à tout moment, les stagiaires ont des questions en matière d'éthique, ils doivent communiquer avec leur superviseur ou superviseure de stage ou le professeur ou la professeure du cours. Une discussion sur les lignes directrices déontologiques doit avoir lieu entre le superviseur ou la superviseure de stage et le ou la stagiaire avant le début du stage. Après cette discussion, le formulaire d'éthique doit être signé par le ou la stagiaire et le superviseur ou la superviseure de stage et remis au professeur ou à la professeure du cours. Veuillez discuter des questions suivantes :

1. Confidentialité. L'identité des clients, ou les renseignements qui révéleraient leur identité, ne peuvent être divulgués sans leur permission expresse. Une exception ne peut être faite que si le client ou la cliente présente un danger pour lui-même ou elle-même, ou pour autrui, et dans les cas de mauvais traitements des enfants.

Vous aurez aussi besoin de discuter du protocole établi par le lieu de stage quant à la gestion des notes au dossier et des autres documents des clients en cas d'une action judiciaire concernant le cas d'un client ou d'une cliente.

2. Reconnaissance des qualifications et des limites. Les stagiaires doivent tenir compte des limites de leurs compétences et de leur formation et ne doivent pas les dépasser dans leur travail auprès des clients. Si le ou la stagiaire reconnaît qu'il ou elle se trouve dans une situation qui dépasse ses connaissances et compétences, il ou elle doit obtenir l'aide de son superviseur ou sa superviseuse de stage.
3. Se présenter comme stagiaires. Les stagiaires doivent se présenter explicitement comme stagiaires auprès de leurs clients, dans les rapports et dans le cadre d'autres activités professionnelles. De plus, les stagiaires qui effectuent un stage pour une durée limitée doivent informer les clients de cette limite dès qu'ils commencent à travailler auprès d'eux et en prendre compte dans leur travail auprès d'eux.
4. Tenue de dossiers. Les stagiaires doivent tenir de façon exacte et fiable des dossiers écrits ainsi que tout autre type de dossier conformément aux exigences de leur lieu de stage.
5. Relations duelles. Les stagiaires doivent s'abstenir de travailler auprès de clients avec lesquels ils entretiennent une autre forme de relation (les collègues et les amis, entre autres, ne devraient pas être considérés comme des clients).
6. Interdiction des comportements ou du harcèlement sexuels. Les stagiaires ne doivent en aucun cas entretenir de relation sexuelle ou amoureuse de quelque sorte que ce soit avec les clients de leur lieu de stage. De plus, les stagiaires

doivent s'abstenir de harcèlement sexuel et respecter la sensibilité des autres concernant les questions d'ordre sexuel.

7. Conscience de soi et autosurveillance. Les stagiaires doivent surveiller leur état émotif et physique et être conscients de toutes conditions qui pourraient avoir une incidence négative sur leur capacité de travailler auprès des clients ou sur leur efficacité dans le lieu de stage. Si de telles conditions surviennent, les stagiaires doivent en informer leur superviseur ou superviseuse sur le terrain ainsi que le professeur ou la professeure du cours.
8. Procédures administratives. Les étudiants et étudiantes doivent se familiariser avec les procédures professionnelles et administratives du lieu de stage, y compris les codes de déontologie, le code vestimentaire ainsi que les procédures de sécurité personnelle et les mesures d'urgence.

En signant le présent formulaire, le ou la stagiaire accepte d'adhérer aux lignes directrices énumérées ci-dessus ainsi qu'à celles de la discipline professionnelle et du lieu de stage.

Stagiaire (écrivez votre nom en lettres moulées) : _____

Signature du ou de la stagiaire : _____

Superviseur ou superviseuse sur le terrain (écrivez votre nom en lettres moulées) :

Signature du superviseur ou de la superviseuse sur le terrain :

Date : _____

(Baird, B.N., 2002)

Cc: Stagiaire
Superviseur ou superviseure sur le terrain
Professeur ou professeure du cours

Veillez remettre ce document signé au professeur ou à la professeure du cours.

Ce document est inspiré des documents de la Faculté d'éducation de l'Université du Manitoba. (Dr. Grace Ukasoanya, Faculty of Education, Department of Educational Administration, Foundations, and Psychology, University of Manitoba)