

Note d'orientation du Stagiaire

Relative au stage de 1^{ère} année

1. Pourquoi un stage en 1^{ère} année ?

Le stage de la 1^{ère} année repose sur deux aspects:

- Un aspect relatif à l'exploration et un autre qui vise l'initiation.

Il a pour but de préparer la pratique du travail social par un contact direct avec un milieu de travail : (administration publique, service social d'une entreprise privée, fondation, ONG et association à caractère social, centre social...), il permet un apprentissage par l'action, de la pratique professionnelle se rapportant à la formation.

L'exploration est le premier aspect du stage qui consiste à permettre à l'étudiant(e) de découvrir l'institution, prendre contact avec des travailleurs sociaux et la population ciblée par l'action sociale..., il lui permet aussi de se découvrir soi même et d'entamer la construction progressive d'une identité professionnelle.

L'aspect initiation permet aux stagiaires de développer le sens de l'observation et l'analyse, en faisant le lien entre les connaissances théoriques développées durant la première année de formation et la pratique exigée par l'exercice de la profession. C'est une période d'initiation à l'acquisition d'expérience et de contacts concrets avec la pratique. Le stage amène les candidats à une meilleure compréhension du milieu professionnel et une connaissance renforcée des institutions et des rouages de l'administration.

La période du stage s'étend sur une durée d'un mois (**du 18 Mai au 17 Juin 2015**).

2. Les objectifs :

Objectif général

Le stage a pour objectif la sensibilisation à l'intervention sociale, son objet et ses composantes. C'est une occasion pour l'étudiant de découvrir les différentes entités œuvrant dans le domaine social en général, de se familiariser avec la fonction et les domaines d'intervention du travailleur social.

Objectifs opérationnels :

- Identifier les structures de la pratique professionnelle : associations, institutions d'accueil, services d'aide sociale, entités territoriales... ;
- Développer chez l'étudiant la capacité de l'observation ;

- Entrer en relation avec des personnes (travailleurs sociaux –bénéficiaires,...)
- Se familiariser avec l'objet du travail social, ses objectifs et ses fonctions ;

3. Encadrement du stage

L'encadrement préalable au stage : il permet à l'étudiant la compréhension des objectifs et finalités du stage, la connaissance de ses devoirs et de ses obligations et les outils nécessaires au bon déroulement du stage. A cet effet l'étudiant est tenu de :

Assister à la réunion de sensibilisation et d'orientation du stage

Lire attentivement le dossier de stage ;

Signaler au professeur encadrant ou à l'administration toute difficulté avant le départ au stage.

L'encadrement pendant le stage

Le stage fait l'objet d'un double encadrement par :

- un enseignant de l'INAS ;
- un membre de l'organisme accueillant (réfèrent terrain).

Pour pouvoir bénéficier d'une orientation pédagogique pendant le déroulement du stage, il est nécessaire de rester en contact permanent avec le réfèrent pédagogique (professeur de l'INAS).

Chaque enseignant au sein de l'INAS, est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, eu égard à l'encadrement qu'il assure durant toute la période du stage.

L'encadrement par le réfèrent pédagogique étant assuré essentiellement par le biais du net, il est donc recommandé pour les stagiaires d'être en contact permanent avec le professeur encadrant.

4- Déroulement du stage

- Possession d'un carnet de stage

Possession obligatoire d'un carnet de stage qui doit être signé (en plus du cachet de l'établissement), par le réfèrent terrain durant toute la période du stage.

Ce carnet permettra de noter chaque jour toutes les informations concernant les activités réalisées au sein de l'institution et sur la population.

- Collecte d'informations relatives à l'identification et au fonctionnement de l'Institution :

- faire appel au sens de l'observation pour découvrir des situations d'intervention sociale
- Description des missions et fonctions du travailleur social.
- Identification des tâches et procédures.

- Obligation du respect des règles suivantes :

Tenue vestimentaire correcte.

Assiduité pendant toute la durée du stage.

Respect des normes de l'institution (lieu de stage).

Eviter de s'immiscer dans des questions internes à l'établissement

Manifester le désir d'apprendre et de participer aux activités de l'institution.

5- Evaluation du stage :

L'encadrement du stagiaire par le référent pédagogique et un référent terrain permettrait d'évaluer le stage sur la base des éléments suivants:

- Le rapport de stage.
- Le carnet de stage.
- La fiche d'appréciation.
- Les contacts avec le référent pédagogique.

6- Méthodologie de la rédaction du rapport de stage

L'étudiant(e) établit un rapport de stage en respectant la méthodologie suivante:

a. Au niveau du contenu

Le travail doit comprendre les parties suivantes :

Introduction

- L'étudiant(E) explicite le contexte exact de son stage, les motivations du choix de l'institution qui l'a accueilli(e), ses attentes et ses objectifs d'apprentissage.
- Une brève présentation de la problématique sociale à laquelle s'intéresse l'organisme d'accueil (exp. Enfants abandonnés, personnes âgées en rupture de liens familiaux, l'accompagnement social dans les quartiers dits « en crise »...etc. Cette situation sera analysée dans les différentes parties du rapport de stage.

L'introduction permet de présenter le sujet du stage et la démarche employée pour analyser et résoudre les problèmes posés, elle annonce en général le plan du rapport

Le cadre organisationnel

L'étudiant(E) décrit le cadre organisationnel de l'institution qui l'accueille.

Il/elle établit des liens pertinents entre la situation choisie dans l'introduction et les objectifs et les moyens de l'organisation.

Les interventions de l'étudiant(E) stagiaire

Cette partie doit contenir une description détaillée des activités de stage auxquelles l'étudiant(E) a participé ainsi que les responsabilités qui lui ont été dévolues dans l'accomplissement de ses fonctions durant la période de stage.

Il s'agit de présenter, en commentant, les différentes responsabilités, tâches, méthodes et techniques qu'il a expérimentées. Il est à noter qu'une simple énumération des activités de stage n'est pas suffisante.

Il s'agit donc de décrire, donner des exemples, se poser des questions, argumenter celles-ci et établir des liens entre ces questions.

La population rencontrée

Dans cette partie, l'étudiant présente les caractéristiques de la population rencontrée et explicite les relations professionnelles qu'il a pu nouer avec les personnes rencontrées

L'autoévaluation

Cette partie doit faire ressortir les points forts et les points faibles de la période de stage du point de vue de l'apprentissage et de l'encadrement. L'étudiant procède à une autoévaluation

de ses apprentissages en termes de savoirs, de savoir-faire, de savoir être, en s'appuyant sur ses objectifs d'apprentissage de départ. L'étudiant(E) doit démontrer en quoi les diverses activités auxquelles il/elle a participé et les responsabilités qu'on lui a confiées constituent un apprentissage valable et pertinent de formation professionnelle pour son futur métier de travailleur social. Qu'a-t-il/elle appris et en quoi cela est-il une initiation à la profession?

Il s'agit de recueillir ici l'appréciation personnelle de l'étudiant(E) et ses commentaires concernant la période de stage qu'il/elle a réalisée, en lien notamment, avec les critères d'évaluation des compétences professionnelles.

Conclusion

Celle-ci portera sur un état des questions posées et des réponses qui y sont éventuellement apportées tout au long du rapport. Il s'agit d'une synthèse mettant en évidence les liens entre les différentes dimensions de l'expérience de stage.

La conclusion doit être suffisamment développée et mise en regard de l'introduction.

✓ Quelques conseils pratiques au niveau du contenu.

Le rapport de stage doit situer le travail réalisé, d'en appréhender clairement les objectifs opérationnels et la démarche utilisée et d'évaluer l'apport personnel de l'étudiant(E).

C'est pourquoi il doit nécessairement contenir les informations suivantes :

- présentation de l'organisme accueillant et du cadre du stage (attention à la reproduction intégrale des documents de l'organisme)
- présentation du sujet du stage (la problématique ou la situation sociale)
- travail effectivement réalisé en spécifiant l'apport personnel de l'étudiant(E)
- bilan personnel du stage (éviter les lieux communs : "ce stage m'a beaucoup apporté...")

b. Au niveau de la forme

L'étudiant établit un rapport descriptif de son expérience de stage de 15 à 20 pages.

Outre les parties décrites ci-dessus, le rapport doit contenir les éléments suivants :

- Une page de couverture (voir modèle).
- Une page de garde reprenant les éléments principaux de la page de couverture.
- Une table des matières, détaillée, avec rappel de la pagination.
- Éventuellement, des annexes numérotées (fiches et notes techniques). On peut souvent ne pas mettre d'annexes du tout. On doit toujours se poser la question de la nécessité de leur présence.

Le rapport doit être présenté proprement et dactylographié à 1½ interligne.

Le texte doit se lire facilement, être clair et bien formulé.

✓ Quelques conseils pratiques au niveau de la forme.

La présentation, la ponctuation, et l'orthographe seront soignées :

- Mettre en valeur les titres et sous-titres de chapitres, paragraphes (utilisation de caractères gras ou soulignés mais pas les deux à la fois).
- Ne pas utiliser trop de polices de caractères différentes (de préférence Times, taille 12) et utilisez une justification en pleine page.
- Les abréviations doivent être explicitées à la fin du rapport.

Attention aux fautes d'orthographe : relisez ou faites relire votre travail.