1. Préparer
2. Accueillir
3. Accompagner

## Motiver et mobiliser l’institution dans

4. Evaluer

## l’accompagnement des stagiaires

### Fiche-conseil Coordination

Mobiliser l’équipe, c’est une des clés de la réussite

d’un accompagnement de qualité.

Voici quelques conseils pour y parvenir.

Pour qui ?

Les personnes en charge de la

coordination des stages



Pour quoi faire ?

Quand l’utiliser ?

Faire de l’accompagnement des stagiaires un projet d’équipe

A tout moment

### Tous·tes ensemble !

Tous·tes ensemble !

Les référent·e·s ont souligné l’importance d’agir ensemble dans l'encadrement des stagiaires. Il est essentiel d’être activement soutenu avant et pendant le stage. Cela implique plusieurs choses.

* + Consacrer des moyens à l’accueil des sta- giaires : aménagement du temps, préparer un local, prévoir des formations et échanges de pratiques…
	+ Préparer les stages : rencontre préa- lable des stagiaires, prendre connaissance des acquis théoriques de formation, du programme d’apprentissage attendu par l’école…
	+ Organiser une prise en charge partagée et équilibrée du stage : relais et soutien des collègues et hiérarchie.
	+ Reconnaître les processus et résultats obtenus : dire si des stagiaires ont réussis, ont été engagé·e·s ; souligner le rôle des tu- teur·rice·s lors d’entretien.

Il s’agit d’inscrire les stages au cœur de la vie

du service !

Cela prend du temps et demande d’impliquer tous·tes les acteur·rice·s de l’institution.

Mais comment mettre en place ce cercle vertueux ?

Jouer collectif

Il y a beaucoup de situations dans lesquelles des collègues qui ne sont pas référent·e·s peuvent être des ressources pour les stagiaires.

* + Il·elle·s observent les étudiant·e·s au tra- vail.
	+ Les stagiaires leur demandent des conseils, posent des questions, etc.
	+ Les référent·e·s vont, à l'occasion, solliciter leur avis, notamment au moment de prépa- rer une évaluation.

Développer cette dimension collective peut

être positif pour tout le monde.Les stagiaires

peuvent expérimenter plusieurs manières

d’exercer le métier :

* par exemple grâce à des retours par écrit via une fiche d’observation ou via des ob- servations orales.
* des collègues peuvent remplacer le·la réfé-

rent·e quand il·elle ne peut être présent·e.

Les équipes peuvent partager des pratiques :

* vous organisez un moment pour travailler les feed back ? Impliquez-y des collègues pour que les personnes qui ne sont pas référentes puissent aussi en faire aux sta- giaires. Cela aura aussi un effet positif sur la communication au sein de l’équipe !
* abordez la question des stages lors de réu- nions d’équipe, par exemple en faisant ve- nir une école qui présentera les objectifs de stage.

Bref, investir dans les stages, c'est aussi nourrir le projet et l'identité de l'unité.

Annette, responsable soins :

« Le problème, ce n’est pas le manque d’outils ou de temps. Ni les relations avec l’école. Mais de mettre tout cela en- semble pour soutenir les tu- teurs »

Renforcer la relation

Avec l’école

Il y a des réalités non négociables comme la durée des stages ou les objectifs pédago- giques… D’autres aspects des stages peuvent par contre être adaptés pour favoriser le bon déroulement de l'accompagnement.

Déterminer le nombre de stagiaires : un·e

stagiaire demande du temps et de l’attention.

La qualité de l'encadrement des stages sera meilleure s’il y a un équilibre entre le nombre de stagiaires, le nombre de professionnel·le·s pour les encadrer et la masse de travail. Si cet équilibre n’est pas respecté, les personnes im- pliquées dans l'accompagnement risquent de ne plus voir le sens de leurs efforts.

Adapter la communication : Souvent, il y a une incompréhension des professionnel·le·s face au langage utilisé par les écoles dans les do- cuments. Par exemple, les écoles parleront d’

« aptitudes » et de « compétences » alors que sur le terrain on parle plus de « tâches » et d’

« actions».

La personne responsable de la coordina- tion des stages peut prendre un rôle de « tra- duction », en concertation avec les écoles.

Soutenir l’évaluation :

* + en communiquant et en clarifiant ce qui doit être atteint par le·la stagiaire au cours du stage.
	+ en travaillant à l’uniformisation des ques- tionnaires. Si l’institution travaille avec plu- sieurs écoles, elle facilitera grandement la vie des référent·e·s en imposant – ou mieux en travaillant de concert - un modèle d’éva- luation.
	+ les référent·e·s n’ont pas été formé·e·s à évaluer des étudiant·e·s. Leur donner cette responsabilité est souvent un frein à leur im- plication comme tuteur·rice. Il est possible d’évaluer des stagiaires en concertation

Irène, responsable stage :

« Nous avons limité le nombre de stagiaire par étage. Cela permet aux ré- férentes et aux stagiaires de construire le stage et de mieux se connaître »

avec la coordination, le·la chef·fe d’étage voir de leur déléguer complètement cette tâche. Uniformiser les différents supports de suivi et d'évaluation de stage fournis par les écoles facilite considérablement le tra- vail des référent·e·s – voir fiche « Guide de suivi et d'évaluation des stagiaires ».

### Faire circuler les pratiques

Faire circuler l'information entre les unités et les écoles permet de gagner du temps, de se sentir à sa place et de disposer des bons outils, ce qui favorise la motivation et la mobilisation.

Voici quelques idées simples qui peuvent vous

faciliter la vie :

* Installez dans toutes les unités un tableau sur lequel sont affichés les objectifs et consignes de stage de chaque étudiant·e présent·e dans l'unité. Transmettez-les au·à la chef·fe de service qui se chargera de les afficher. Ainsi, les référent·e·s sont au cou- rant au moment opportun des particularités de l'accompagnement. Si c'est un tableau blanc, chacun peut effacer et réécrire. Les objectifs sont ajustables au fur et à mesure du stage et ces modifications sont portées en temps réel à la connaissance de tous – voir fiche « Fixer des objectifs quotidiens ».
* Préparez des canaux de communication des collègues vers les référent·e·s sur le déroulement de chaque stage – voir fiche

« Farde des fiches individuelles des sta- giaires ».

### Donner de la reconnaissance institutionnelle

Certaines institutions mettent en place d'autres formes de reconnaissance, très appréciées des personnes concernées.

Faire circuler un tableau de bord qui montre le nombre de stagiaires accueilli·e·s par uni- té chaque année. Souligner si certain·e·s sta- giaires ont intégré le personnel par la suite.

Evoquer et illustrer régulièrement le rôle de

référent·e dans les supports de communica- tion vers le personnel et vers les patient·e·s.

Soutenir les personnes et les équipes qui veulent investir dans la qualité de l'accueil des stagiaires, notamment en les outillant.

Proposer des formations individuelles et/ou collectives aux personnes prêtes à s’investir dans l’accompagnement de stagiaires :

* + soit des formations très courtes en interne (par exemple : outils de la communication interpersonnelle ou de la gestion de projet) et des partages de pratiques entre équipes.
	+ soit des formations de quelques jours dans les établissements qui proposent le certifi- cat de « praticien·ne formateur·trice ou de praticien·ne référent·e dans l'accompagne- ment des stagiaires ». Le Fond social pour les personnes âgées intervient dans le rem- boursement des frais d’inscription à ces formations. Voir le site du Fonds sur [www.](http://www/) febi.org > CP 330 PA > Formation > Projets subsidiés. Des formations sont aussi ac- cessibles via le catalogue FormAction.

Cet outil se combine très bien avec :

3. La matrice RACI : pour préciser les

rôles vis-à-vis des stagiaires

14. L’incident critique, un outil pour faire le point lors de réunions de réfé- rent·e·s

13. Le guide de suivi et d’évaluation

des stagiaires

12. La farde des fiches individuelles

des stagiaires