

Guide à l'intention des superviseurs de stage

TECHNIQUES DE PHYSIOTHÉRAPIE

Marc Francoeur

COORDINATION.PHYSIOTHÉRAPIE.STAGES@CMONTMORENCY.QC.CA

Table des matières

Mot de la coordination!	2
Présentation et exigences des stages	3
Rôles des différents acteurs	3
Être au bon niveau attendu... tout un défi!	5
Les étapes du stage	6
Pistes pour une rétroaction efficace	11
L'évaluation finale	12
Mot de la fin	13
Annexe 1: Échéancier - Aide-mémoire	14
Annexe 2: Contrat d'apprentissage	15
Annexe 3: Journal de bord	16
Annexe 4 : Le code d'éthique	17
Annexe 5 : L'Épreuve synthèse de programme	22

Mot de la coordination!

Merci infiniment de prendre un stagiaire en technique de physiothérapie du Collège Montmorency! Prendre un stagiaire signifie accompagner un futur professionnel à l'atteinte de nouvelles compétences qui lui permettront de grandir et d'exercer adéquatement dans un avenir très rapproché. Vous serez donc un élément important et essentiel de son développement comme professionnel de la physiothérapie!

Pour développer des Technologues en physiothérapie compétents dans les différentes sphères de la physiothérapie, il est essentiel que le futur professionnel fasse des stages en cours de formation. En effet, les stages individuels en milieux de pratique extérieurs au Collège font suite aux enseignements cliniques qui eux sont sous la responsabilité d'un professeur du Collège. Votre rôle se situe donc à la toute fin de la séquence d'apprentissage!

Ce document qui se veut très pratique reprend quelques éléments d'une **formation de supervision de stagiaires** plus complète offerte en ligne gratuitement par le département des techniques de physiothérapie du Collège Montmorency.

N'hésitez surtout pas à demander à la coordination des stages un accès à cette formation gratuite, octroyant 6 HFC. Si vous l'avez déjà faite il y a plus de 3 ans et que vous n'avez pas pris de stagiaires, il est toujours possible de la refaire!

Dans les prochaines pages, vous découvrirez les rôles des différents acteurs en lien avec le suivi d'un stagiaire, un aperçu des exigences et du déroulement du stage et finalement la marche à suivre concernant l'évaluation finale et la transmission des résultats au Collège.

Vous y trouverez également en annexes, un aide-mémoire concernant les échéanciers et le déroulement, le contrat d'apprentissage, un exemple de journal de bord et finalement le code d'éthique des étudiants en techniques de physiothérapie du Collège Montmorency.

En espérant que ces informations vous seront utiles!!

La coordination des stages en techniques de physiothérapie vous souhaite une bonne lecture et surtout un très bon stage!!

Présentation et exigences des stages

Tout d'abord, il est important de mentionner que l'objectif intégrateur des stages, comme stipulé au plan de formation du programme, est : « Réaliser des interventions dans le but de favoriser un rendement fonctionnel optimal. » **La simple lecture de cet objectif nous montre que l'élève est en stage afin de participer activement au traitement. Ce n'est pas un stage d'observations!**

L'élève en fin de parcours du programme doit réaliser 2 stages. Soit le **144 66E MO – STAGE EN MILIEU CLINIQUE I** et le **144 67E MO – Stage en milieu clinique II**.

L'étudiant doit également évoluer dans 2 familles de milieux différents :

- Clientèle orthopédique ou rhumatologique;
- Clientèle ayant une perte d'autonomie fonctionnelle visant préférentiellement, mais pas uniquement une clientèle âgée.

Les stages sont d'une durée **minimale de 210 heures** qui peuvent être réparties sur 7 à 8 semaines. Il se peut que le stagiaire fasse plus que 210 heures, par exemple s'il fait un stage de 7 semaines à 35 heures par semaine. Ce n'est absolument pas grave. L'important c'est qu'il atteigne le seuil minimal de 210 heures.

La charge de travail que le stagiaire devra atteindre à la fin de son stage sera :

- Pour le stage 1 : **70% de la charge d'un T.phys. nouvellement gradué;**
- Pour le stage 2 : **80% de la charge d'un T.phys. nouvellement gradué.**

Rôles des différents acteurs

Au cours de votre prise en charge, vous serez en contact avec différents interlocuteurs. Voici le rôle de chacun.

1. Coordination des stages

La coordination des stages s'assure tout d'abord du placement du stagiaire dans votre milieu. Ce travail a été fait en amont de votre prise en charge. Il est principalement en contact avec l'administration de milieu que ce soit le gestionnaire de votre clinique ou la personne responsable des stages de votre CISSS, CIUSSS ou de votre regroupement de cliniques. Sporadiquement, il peut contacter directement le superviseur de stage pour des questions précises.

La coordination met à jour la formation des superviseurs, s'assure d'émettre les différents certificats de formation et de supervision, modifie les placements, transmet les notes à l'administration en fin de stage, etc. Elle est la courroie de transmission entre le milieu de stage et l'administration du Collège.

La coordination est aussi responsable de la gestion des problèmes comme les annulations de stage, les maladies, les abandons, etc.

Finalement, en cas de conflit entre un étudiant et son moniteur ou en cas d'échec de l'étudiant, il assiste le TACS (voir plus bas) dans sa prise de décision.

En résumé, la coordination des stages est là pour vous soutenir, soutenir son équipe de tuteurs et soutenir les stagiaires.

2. Tuteur associé à la coordination des stages (TACS)

Le TACS est votre personne-ressource principale. C'est cette personne qui vous supportera tout au long du stage. C'est le TACS qui vous contactera environ 10-15 jours avant le début du stage, qui fera un suivi après la première semaine de stage, à la période de mi-stage et à la fin du stage ou plus si nécessaire.

Le TACS informe la coordination dans le cas d'un problème, afin d'établir une stratégie pour vous supporter au mieux dans la situation.

Le TACS est également en constante discussion avec le stagiaire via le dépôt hebdomadaire de journaux de bord (5 au total), en plus des rencontres en lien avec l'évaluation.

Il s'assure que la comptabilité du nombre d'heures de stage est tenue à jour afin d'éviter un manque d'heures à la toute fin.

Il se peut que le TACS vous visite, surtout si vous êtes un nouveau milieu de stage afin de bien comprendre dans quel milieu l'étudiant évolue et afin de vous aider si nécessaire.

C'est également avec le TACS que vous discuterez de votre évaluation finale, et c'est le TACS qui va calculer et établir la note de l'étudiant. **La note est sous sa responsabilité, et pas sous votre responsabilité.**

C'est le TACS, en collaboration avec la coordination qui a le dernier mot sur la réussite, vous allez suivre et évaluer le stagiaire, mais le tout demeure sur les épaules du collègue pour la sanction finale.

3. Le tuteur de l'épreuve synthèse de programme (ÉSP)

Cette personne est très souvent le TACS, mais parfois non. C'est avec le tuteur d'ESP que l'étudiant discutera et enverra ses comptes rendus de prise en charge d'un patient dans le but d'en faire son ÉSP. Vous n'aurez pas de contact avec cette personne, mais sachez qu'elle gravitera dans l'environnement de l'étudiant.

4. Le superviseur (aussi appelé moniteur) de stage

C'est vous!! Votre rôle est d'abord d'accueillir le stagiaire, de l'orienter dans votre milieu et de faciliter son intégration au sein de l'équipe. Par la suite, **vous devez établir un**

contrat d'apprentissage écrit avec votre stagiaire afin que tous perçoivent le stage de la même façon. Cette étape est essentielle pour éviter les conflits. Vous trouverez un exemple de contrat en annexe 2, à la page 15.

Le superviseur est un modèle pour l'étudiant. Il se doit d'être exemplaire et il doit bien respecter les règles, principalement en matière de tenue de dossier (<https://oppq.qc.ca/membres/politiques-et-reglements/tenue-dossier-equipement/>) et de préalables de prise en charge du patient (<https://oppq.qc.ca/membres/politiques-et-reglements/reglement94m/>), conformément aux exigences de l'OPPQ.

Il guide et encadre le stagiaire dans ses interventions, beaucoup en début de stage, puis en lui laissant davantage d'autonomie au fur et à mesure que le stage avance.

Le superviseur guide aussi l'étudiant dans le choix d'un patient pour l'ÉSP. **Ce patient (ou groupe) devra être suivi à quelques reprises et démontrer un certain potentiel d'amélioration.**

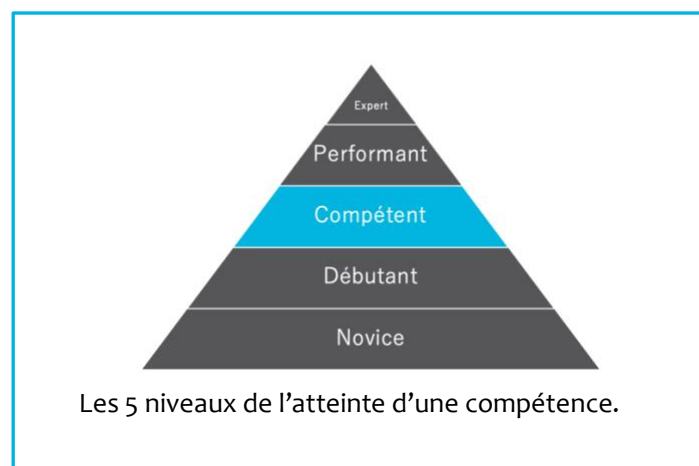
Finalement, le superviseur doit évaluer l'étudiant par une évaluation formative de mi-stage et par l'évaluation finale de fin de stage. Il discutera alors de son évaluation finale avec le TACS associé qui, lui, tranchera quant à la note attribuée de l'étudiant en remplissant une grille de notes pondérées.

Ceci résume donc les principales fonctions de chacun.

Être au bon niveau attendu... tout un défi!

À quoi dois-je m'attendre de la performance, de l'autonomie et de l'initiative de mon stagiaire? C'est probablement, à juste titre, la question posée le plus fréquemment aux TACS.

Il est généralement reconnu que l'atteinte d'une compétence passe par 5 niveaux, du **novice à expert**. À l'arrivée en stage, le stagiaire sera globalement au niveau « **débutant** ». C'est ce que sa formation collégiale lui aura permis d'atteindre avec les cours et les enseignements cliniques.



Le niveau débutant

Au niveau « **débutant** », l'étudiant fait des liens, reconnaît les éléments pertinents, intègre des règles de plus en plus complexes.

L'étudiant est exposé à une variété de situations pour lui permettre de répéter ses interventions avec des situations similaires, afin de lui donner la **disponibilité mentale et l'aisance pour réfléchir**, pour l'aider à comprendre...

Le niveau compétent

Votre cible à la fin du stage est d'atteindre le niveau « compétent », pas le performant ou l'expert qui prendront beaucoup plus que 7 semaines à acquérir.

À ce stade, le stagiaire est dans un processus de réflexion. Il démontre une pensée critique, peut comprendre et expliquer, se réfère à ses outils, décide du plan mais doute... éprouve des craintes et se sent responsable de ses actions... *il devra accepter le risque pour progresser.*

Il démontre un certain jugement clinique, il produit une analyse consciente, peut prévoir, faire face à certains imprévus, planifier à long terme. La prise de décision est plus rapide, ses actions sont plus efficaces.

Il faut donc que vos attentes soient bien alignées avec le bon niveau afin de ne pas considérer l'étudiant comme trop faible ou lui demander un raisonnement clinique digne d'un praticien de 5 ans d'expérience. À l'inverse, il a des compétences en arrivant en stage et vous devez donc lui permettre un certain niveau d'autonomie. On en discutera aux pages suivantes.

Les étapes du stage

Un stage satisfaisant et réussi passe par différentes étapes.

Ces différentes étapes sont :

1. La planification de l'arrivée du stagiaire
2. Le déroulement du stage
3. La fin du stage

1. La planification de l'arrivée du stagiaire

Une bonne planification du stage et de l'arrivée du stagiaire est une étape essentielle pour un stage agréable et réussi de l'étudiant.

En préparation du stage, le superviseur doit lire le plan de cours qui lui a été remis par le TACS ou la coordination. Il prépare un document d'accueil avec les informations pertinentes et essentielles, comme le nom des personnes-ressources du milieu et la façon de les rejoindre entre autres.

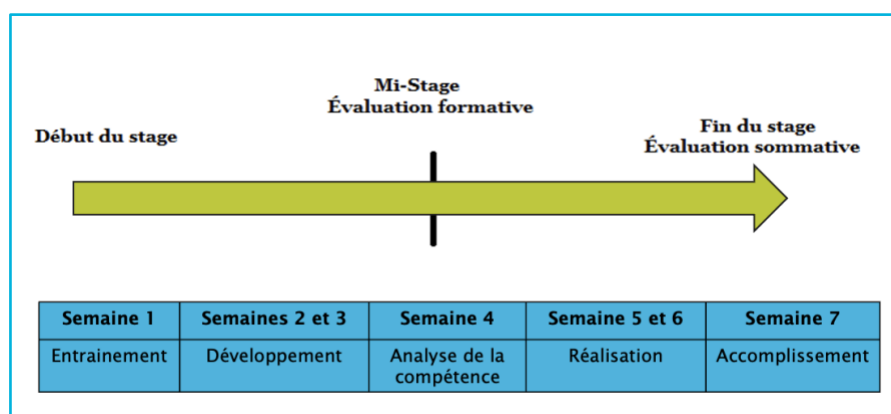
Il prévoit un espace de travail pour l'étudiant pour compléter ses dossiers et pouvoir s'y retirer pour faire des recherches ou analyser ses cas.

Il choisit les patients que le stagiaire verra dans les premières semaines. Il établit le calendrier de stage et les horaires et surtout, il définit ses attentes et son mode de supervision qu'il discutera avec l'étudiant dans les 2 premiers jours de stage, via l'établissement du **contrat d'apprentissage**.

Le TACS vous contactera généralement par courriel entre 10 à 14 jours avant le début du stage afin de confirmer l'arrivée du stagiaire et vérifier s'il n'y a pas eu de modifications au calendrier prévu initialement. C'est à ce moment que vous conviendrez avec le TACS d'un mode de communication préférentiel, par courriel ou téléphone par exemple.

L'étudiant doit également vous contacter dans cette même période afin qu'il se prépare adéquatement à son arrivée.

2. Le déroulement du stage



Cinq étapes d'apprentissage sont nécessaires à tout stagiaire. Nous les décrivons dans les lignes suivantes.

Vous verrez un pourcentage de tâche attendu. Ceci n'est qu'arbitraire. Certains milieux de stage, CLSC par exemple, ont généralement une progression plus lente au début.

D'autres milieux, comme certaines cliniques privées, ont une progression plus rapide. Attention cependant : certains T.phys. voient autour de 20 patients par journée de 7 heures de travail. Dans ce cas, le pourcentage ne peut s'appliquer et le Collège considère que 10 patients par jour (en fin du 2^e stage) est un nombre de patients

adéquats pour l'atteinte des objectifs du stage, considérant le temps de rédaction des dossiers, les lectures préalables, les préparations, etc.

2.1. L'entraînement

Cette étape se situe en semaine 1 du stage. La charge de travail avoisine **20% de la tâche attendue d'un T.Phys. à l'entrée au marché du travail à la fin de la semaine.**

- L'étudiant est dépendant, inquiet, ambivalent, préoccupé par lui-même, c'est-à-dire qu'il ne voit que son stress et tout ce qu'il doit faire. L'étudiant manque d'expérience, tout est nouveau pour lui.
- Le superviseur, de son côté comprend les sentiments du stagiaire et doit créer un climat de confiance et sécurisant pour favoriser l'intégration.

C'est dans les premiers jours que le **contrat d'apprentissage** doit être établi et que le calendrier de stage est discuté. Le superviseur propose différentes situations d'apprentissage, **fait des démonstrations**, laisse le stagiaire faire quelques techniques, sans demander de prise en charge complète des patients, lui enseigne la tenue de dossier qui se fait dans son milieu, observe le stagiaire et donne de la rétroaction positive ou négative, mais toujours constructive, sans jugement.

L'étudiant présente son cahier d'expériences cliniques de ses enseignements cliniques au Collège, discute de ses expériences précédentes en stage, s'il y a lieu, se prépare et fait approuver sa préparation par son superviseur, écoute les consignes, observe **ACTIVEMENT**, fait ce qu'on lui demande, effectue les recherches nécessaires et complète son journal de bord selon le calendrier de remise établi.

À la fin de la première semaine ou au début de la 2^e, **vous recevrez une communication de la part du TACS**, afin de s'assurer d'un bon début de stage et d'appliquer des correctifs dès le départ si nécessaire.

2.2. Le développement

Cette étape se situe aux semaines 2 et 3 du stage. La charge de travail avoisine **40-50% de la tâche attendue d'un T.Phys. à l'entrée au marché du travail à la fin de la période.**

- Le stagiaire est encore en adaptation, il dépend de l'approbation et de la désapprobation du superviseur ou de l'équipe. Il est davantage centré sur la tâche, mais commence à se préoccuper du patient. Il se prépare avec soin, suit ses dossiers, les tient à jour, pose des questions, occupe ses temps libres constructivement en faisant des recherches ou en préparant ses interventions, respecte les échéanciers et poursuit ses prises en charge.

- Le superviseur est un « coach », met le stagiaire en action, stimule sa curiosité, rassure le stagiaire et l'aide à mobiliser ses connaissances, parfois lointaines. Laisse davantage d'autonomie, mais demeure avec une supervision étroite.
- Durant cette semaine, l'étudiant, s'il en est à son premier stage, devra faire son choix de patient pour son épreuve synthèse de programme (ÉSP), qui sanctionnera ultimement sa formation. **Je vous invite à consulter l'annexe 5 de la page concernant l'ÉSP.**

2.3.L'analyse des compétences

Cette étape se situe en **semaine 4** du stage, soit à la période de mi-stage. La charge de travail avoisine toujours le 50% ou progresse légèrement.

- Le stagiaire commence à être plus à l'aise. Il doit encore faire valider ses choix. Il doit être en mesure de reconnaître ses limites et ses capacités. Il effectue les suivis et prises en charge des patients et de son horaire.
- Le superviseur observe le stagiaire à distance. Il renforce les points positifs, encourage le stagiaire à analyser ses limites et capacités, favorise l'autocritique et l'autonomie.

C'est à la fin de cette étape que **l'évaluation formative formelle** se fera. Pour ce faire, le stagiaire doit compléter son autoévaluation sur un formulaire d'évaluation (qui est disponible dans l'équipe TEAMS des stages) en y apposant **OBLIGATOIREMENT** des commentaires. Le superviseur fait de même et une discussion à un moment prédéterminé et en un lieu calme et privé se fera ,afin de faire le point sur le stage. **Des éléments positifs doivent y figurer et non seulement les points à améliorer d'ici la fin du stage.**

Le stagiaire doit savoir, sans ambiguïté et très clairement, s'il est à risque d'échec ou s'il a des comportements éthiques discutables. Si tel est le cas (échec ou éthique), le TACS devra impérativement en être informé et l'étudiant sera rencontré afin de rectifier la situation et l'amener vers la réussite, si tant elle est possible.

Le TACS vous contactera dans la semaine d'évaluation formative pour vous aider et pour discuter de toute situation problématique ou ayant un potentiel de le devenir.

Suite à votre rencontre avec l'étudiant, on vous demande d'acheminer l'évaluation formative à votre TACS. Celui-ci rencontrera l'étudiant afin de l'aider à rencontrer les objectifs non atteints à la mi-stage.

Notez qu'il vous sera demandé de libérer l'étudiant pour une certaine période durant ses heures de stage, afin que le TACS puisse rejoindre l'étudiant pendant ses heures de disponibilité au collège. Merci d'avance pour votre compréhension.

2.4. La réalisation

Cette étape se situe aux **semaines 5 et 6** du stage. La charge de travail avoisine **70% (pour le stage 1) ou 80% (pour le stage 2) de la tâche attendue d'un T.Phys. à l'entrée au marché du travail à la fin de la période. Les étudiants les plus faibles ont de la difficulté à atteindre ce pourcentage et les plus forts le dépassent.)**

- Le stagiaire comprend et contrôle ses activités, utilise ses connaissances avec habileté et compétences. Il est capable d'autocritique, prends des initiatives et fait preuve d'autonomie.
- Le superviseur délègue des responsabilités au stagiaire. Il l'encadre, le soutient et l'encourage à poursuivre l'atteinte de ses objectifs et lui laisse prendre des initiatives. C'est vers la **semaine 6** que vous devenez évaluateur tout en étant davantage formateur en cas de situation nouvelle.

2.5. L'accomplissement

Cette étape se situe en **semaine 7** du stage. La charge de travail devra atteindre la charge établie au plan de cours (voir plus haut) en fonction du stage.

- Le stagiaire est autonome, indépendant, progresse par lui-même.
- Le superviseur aide l'étudiant à faire le bilan de ses acquis et à faire des plans futurs pour poursuivre sa formation post-graduée.

C'est ici que le formulaire d'évaluation finale doit être produit. La dernière semaine de stage ne peut être décisive sur la réussite ou l'échec. Il faut porter le regard sur l'ensemble des semaines qui se sont déroulées depuis l'évaluation formative de mi-stage. En cas d'échec potentiel, il est **impératif** que vous contactiez le TACS associé pour en discuter **préalablement à la rencontre** avec l'étudiant.

Que le verdict soit réussite ou échec, le TACS vous contactera pour convenir d'un moment pour une **discussion formelle avant la remise de votre évaluation**.

Avant la rencontre avec l'étudiant, dans un lieu calme et privé, il devra avoir fait son autoévaluation. Cette autoévaluation se trouve à la suite de l'autoévaluation de la mi-stage, dans le même fichier.

Vous trouverez plus de détails sur l'évaluation en page 12 de ce guide.

3. La fin du stage

Cette toute dernière étape est davantage administrative.

Lors de l'évaluation finale, vous devrez vérifier **l'exactitude du nombre d'heures et de journées de présence et d'absence avec l'étudiant**. Ces informations doivent être inscrites sur le formulaire d'évaluation. Ceci est très important.

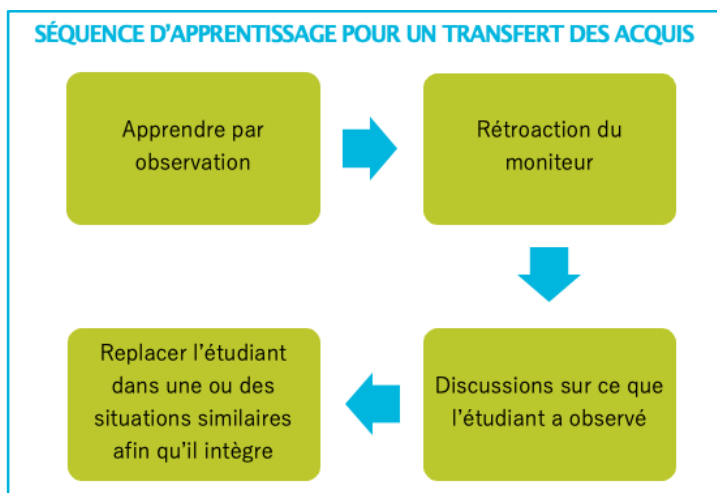
Le formulaire d'évaluation devra être transmis au TACS pour fins de discussion et pour l'attribution de la note finale à l'étudiant. Le TACS transmettra l'évaluation avec le résultat au coordonnateur par la suite, qui lui, le transmettra au registrariat du Collège.

Aussi, sachez que l'étudiant devra remplir un petit rapport concernant votre milieu de stage. Ce qu'il a apprécié, ou moins aimé, la variété des cas, les interactions avec le superviseur, la fréquence de rétroaction, etc. Ce rapport est entièrement confidentiel.

Plus tard en session, lors d'un envoi massif à tous les superviseurs ayant terminé leur stage, la coordination vous transmettra un **certificat d'attestation de supervision de stagiaires octroyant 5 HFC** qui pourront être déposés dans votre portfolio d'activités informelles de l'OPPQ. Vous avez droit à 5 HFC annuellement.

Pistes pour une rétroaction efficace

Pour bien apprendre et transférer ses acquis, l'étudiant doit être intégré à une séquence d'apprentissage qui se résume ainsi :



Le stagiaire devra donc recevoir de la rétroaction sur ses actions afin de se corriger, d'évoluer et de valider ses interventions. Cette rétroaction peut se faire via un journal de bord quotidien, par une rencontre formelle planifiée à l'horaire, par des retours immédiats à la suite d'interventions, etc. Vous en êtes totalement libre, mais il faudra avoir convenu de la méthode dans le contrat d'apprentissage, fait en début de première semaine.

Il est essentiel de donner de la rétroaction sur les bons coups et ne pas mettre toute l'emphase uniquement sur les points à améliorer. **La rétroaction doit être claire et sans ambiguïté et surtout constante lors de situations similaires.**

Il existe plusieurs pièges à la rétroaction et trucs pour une rétroaction efficace. Si vous voulez en savoir davantage, je vous invite à communiquer avec la coordination des stages afin de faire notre formation en ligne!

L'évaluation finale

Prenez note que l'adoption de la plus récente politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) du Collège Montmorency est venue modifier la façon dont l'évaluation se faisait par le passé. Si vous avez déjà pris un stagiaire du Collège ou si vous avez fait la formation récemment, veuillez svp bien lire ce qui suit, car des changements importants sont apportés.

Voici donc la nouvelle procédure d'évaluation!

Un formulaire d'évaluation vous sera remis, en début de stage, par le TACS qui vous est attribué. Ce formulaire vous permettra de juger de l'atteinte des compétences via une grille critériée. **Il ne vous donnera pas la note finale de votre étudiant cependant.**

Une rencontre devra être planifiée en dernière semaine de stage avec votre TACS afin de discuter de l'évaluation que vous faites de votre stagiaire. Il est essentiel que vous ayez rempli le formulaire d'évaluation au préalable. Le TACS pourra ainsi vous aider avec votre évaluation et répondre à vos questions au besoin. Vous pourrez transmettre votre évaluation au stagiaire uniquement après la rencontre avec le TACS,

Le TACS rencontrera également l'étudiant afin d'obtenir sa version de sa performance. L'étudiant n'a pas de note sur sa grille d'autoévaluation.

Une fois que ces 2 rencontres seront faites, le TACS remplira la grille possédant les notes. **C'est le TACS qui est responsable de la note finale et qui en informera l'étudiant. Vous n'êtes nullement responsable de la note de l'étudiant. Cette note revient au CÉGEP.**

Comme pour le mi-stage, il vous sera demandé, pour ces rencontres, de vous libérer et de libérer le stagiaire pendant les heures normales de travail, afin qu'elles se déroulent selon un horaire normal et pas en temps de travail supplémentaire. Merci pour votre compréhension!

Cependant, si un échec se profile, il est essentiel d'en aviser le TACS en cours de stage pour que l'étudiant n'ait pas de mauvaises surprises et qu'il puisse se corriger en cours de route.

Il est FORTEMENT suggéré, voire ESSENTIEL, que vous preniez des notes avec des exemples précis en cours de stage, afin de pouvoir justifier votre évaluation.

Aussi, l'évaluation se doit de refléter l'ensemble de la performance du stagiaire des dernières semaines de stage et pas sur 1 seul cas clinique de type examen en fin de stage.

Le module 3 de la formation en ligne se consacre entièrement à l'évaluation de votre stagiaire.

Mot de la fin!

Ce guide de stage a été créé afin de vous aider à mener un stage des plus efficaces et satisfaisant pour vous comme pour votre stagiaire. Vous y avez appris les différents rôles de chacun, le niveau de compétence attendu de votre stagiaire, le déroulement ainsi qu'un aperçu de la démarche évaluative.

Vous trouverez en annexes le contrat d'apprentissage, un exemple de journal de bord que vous pouvez utiliser avec votre étudiant pour les rétroactions, un aide-mémoire ainsi que le code d'éthique.

Prochainement, vous recevrez le formulaire d'évaluation de la part de votre TACS par courriel.

Le contrat d'assurance peut également vous être fourni sur demande.

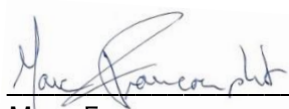
Avant le début du stage, si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec la coordination des stages à l'adresse :

Coordination.physiotherapie.stages@cmontmorency.qc.ca

Il nous fera grand plaisir de répondre à vos interrogations ou inquiétudes.

L'équipe de TACS se joint à la coordination des stages pour vous remercier infiniment d'accueillir un ou plusieurs de nos stagiaires. Vous faites une grande différence dans l'apprentissage de nos étudiants et sans vous, le Collège Montmorency ne pourrait s'acquitter de sa mission! Merci de faire partie de notre équipe de stage!

Au plaisir de collaborer avec vous!



Marc Francoeur

Coordonnateur des stages

Techniques de physiothérapie

Collège Montmorency

Hiver 2024

Coordination.physiotherapie.stages@cmontmorency.qc.ca

Annexe 1 – Échéancier et aide-mémoire

Échéancier	Actions à entreprendre	Fait
Préparation		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lecture du plan de cours ▪ Préparer le document d'accueil ▪ Trouver un local ou un espace approprié au stagiaire ▪ Choisir les patients ▪ Établir l'horaire ▪ Réfléchir au style de supervision et de rétroaction ▪ Regarder le formulaire d'évaluation <p>Le TACS et le stagiaire m'ont contacté.</p>	
Déroulement		
Semaine 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueil, visite du milieu et présentation des personnes de référence ▪ Convenir d'un moment pour le contrat d'apprentissage et vérification du cahier d'expériences cliniques de l'étudiant <p>Tâche à 20%</p>	
Semaine 2	<p>Le TACS m'a contacté.</p> <p>L'étudiant m'a avisé de son choix de sujet pour son épreuve synthèse de programme (ÉSP), s'il en est à son 1^{er} stage</p> <p>Tâche à environ 40%</p>	
Semaine 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planification d'un moment et d'un lieu pour l'évaluation formative de mi-session <p>Tâche à environ 50%</p>	
Semaine 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'étudiant doit faire son autoévaluation ▪ Formulaire d'évaluation formatif à remplir ▪ Évaluation mi-stage vers la fin de la semaine ▪ Transmission de l'évaluation mi-stage au TACS <p>Tâche à environ 60%</p>	
Semaine 5	<p>Pourcentage de tâche en progression, vers l'atteinte du pourcentage attendu selon le stage.</p>	
Semaine 6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convenir d'un moment avec le TACS pour discuter de l'évaluation. <p>Pourcentage de tâche atteint ou très proche de l'atteinte</p>	
Semaine 7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planification de l'évaluation finale (local, moment) ▪ Remplir le formulaire d'évaluation ▪ Discuter avec le TACS de l'évaluation ▪ Rencontrer l'étudiant ▪ Transmettre le formulaire d'évaluation complété et signé au TACS 	

Annexe 2 – Contrat d'apprentissage en milieu clinique

Milieu clinique	
Date de la période	
Nom de l'étudiant	
Nom du (ou des) superviseur(s)	

L'étudiant s'engage à respecter les politiques du milieu de stage, le plan de cours, le code d'éthique ainsi que les attentes particulières du superviseur clinique. Il s'engage aussi à dresser un portrait de ses forces et faiblesses afin de permettre à son superviseur de lui proposer des activités d'apprentissage adaptées et significatives.

Étudiant

Forces	Craintes et faiblesses
Demandes Particulières :	

Superviseur

Attentes particulières non inscrites au « Plan de Cours » et au « Code d'Éthique »

Type de supervision (étroite vs à distance) en fonction du moment du stage

--

Type (ex. journal de bord, discussion post-interventions) et fréquence des rétroactions

--

Signature de l'étudiant : J'ai lu avec attention le plan de cours, le code d'éthique et les attentes particulières de mon moniteur de stage. Je m'engage à respecter ce contrat.

Date : _____ Signature : _____

Signature du superviseur : J'ai bien informé l'étudiant quant aux politiques inhérentes du milieu, au contenu du contrat et mes attentes.

Date : _____ Signature : _____

Annexe 3 – Journal de bord

Ceci est un exemple d'un journal de bord pouvant être utilisé en stage. Il n'est absolument pas obligatoire d'utiliser cet outil, mais l'utilisation d'un journal peu importe sa forme est à privilégier afin de développer la pensée critique chez votre stagiaire.

Journal de bord professionnel de: _____ **Date :** _____

Activités	Difficultés rencontrées / Bons coups	Raison de la difficulté / Justifiez pourquoi c'est un bon coup	SVP discutez des changements que vous apporterez la prochaine fois:
<p>Commentaires du superviseur :</p>			

Instructions pour remplir la feuille : choisissez 2 ou 3 activités qui vous ont marqué aujourd'hui et inscrivez-les dans la colonne des activités. Pour chacune d'elles, vous devez porter une réflexion par rapport aux 3 thèmes proposés dans les trois autres colonnes du tableau. Vous devez remplir ce journal à chaque jour...

Annexe 4 : Code d'éthique des étudiants en techniques de physiothérapie

Préambule

Ce guide énonce l'ensemble des normes de conduite et des attitudes auxquelles les étudiants en Techniques de physiothérapie du Collège Montmorency s'engagent à se conformer sur les lieux du collège, dans les milieux d'enseignement clinique et de **stages ainsi que sur le Web**. Toutefois, les professeurs et les superviseurs de stages pourront y ajouter des éléments lorsque ceux-ci sont jugés pertinents dans un milieu (clinique) ou dans un environnement de classe. Dans ce cas, ils auront pris soin de les inclure dans un contrat d'apprentissage/plan de cours et de les présenter aux étudiants concernés.

Éthique et attitudes

Au cours de sa formation au collège, des enseignements cliniques et des stages, l'étudiant s'engage à respecter et à développer les attitudes professionnelles suivantes :

- Engagement
- Responsabilité
- Fiabilité
- Respect

1. Engagement

L'étudiant engagé s'oblige à participer activement à son projet de formation et à l'atteinte des objectifs liés au programme.

En tout temps, l'étudiant :

- 1.1. Prend connaissance des règles et procédures du collège ou du milieu qui l'accueille et s'engage à les respecter;
- 1.2. est obligatoirement présent à toutes les activités d'apprentissage;
- 1.3. fait preuve de ponctualité et d'assiduité;
- 1.4. respecte l'horaire de travail déterminé avec l'enseignant ou le moniteur;
- 1.5. démontre un intérêt constant en fournissant les efforts nécessaires pour corriger ses lacunes, en participant activement aux activités d'apprentissage proposées – travaux individuels et d'équipe - et en occupant ses moments libres à parfaire ses connaissances;
- 1.6. fait preuve de discipline personnelle en effectuant les tâches attendues;
- 1.7. réagit positivement à la critique en modifiant rapidement un comportement non conforme;
- 1.8. respecte l'autorité de l'enseignant ou du superviseur;
- 1.9. respecte le contrat d'apprentissage qui a été établi;
- 1.10. respecte les règles établies dans son plan de cours;
- 1.11. respecte les échéanciers fixés;
- 1.12. participe aux entrevues et aux discussions proposées;
- 1.13. subordonne son intérêt personnel à celui de l'utilisateur ou de l'utilisateur;
- 1.14. en cas d'absence ou de retard, il avise son moniteur dans les plus brefs délais, justifie son absence/retard et propose, si possible, une redistribution de sa tâche à ses collègues.

2. Responsabilité

L'étudiant responsable répond de ses actes, les assume et s'en reconnaît être l'auteur. Il a aussi la capacité de prendre des décisions justifiées dans l'ensemble de ses actions. De plus, il répond obligatoirement à toute question posée au sujet de ses actes devant toute personne en autorité ou ses pairs en acceptant les conséquences.

En tout temps, l'étudiant:

- 2.1. Expose de façon pertinente et objective ses agissements;
- 2.2. démontre de l'initiative lorsque les circonstances s'y prêtent, en prenant des décisions selon sa compétence et en posant les gestes appropriés et cela en l'absence de directive orientée;
- 2.3. prépare toutes ses interventions en révisant ses connaissances antérieures et en recherchant les informations préalables à son intervention;
- 2.4. est capable de s'ajuster aux contraintes humaines, matérielles et temporelles;
- 2.5. garantit, en tout temps, sa propre sécurité et celle des autres ;
- 2.6. Fait preuve de jugement en établissant les priorités concernant les tâches à effectuer;
- 2.7. fait preuve d'un sens autocritique et d'une réflexion pertinente au regard de ses actes;
- 2.8. prends les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique ainsi que celles de toute autre personne et participe à l'identification et l'élimination des risques d'accidents ;
- 2.9. S'assure d'obtenir le consentement éclairé, de faire connaître au patient l'objectif du traitement, la contrainte et la durée, les accidents possibles afin que ce dernier puisse accepter librement, sans pression aucune, de soumettre à ce traitement en toute connaissance de cause;
- 2.10. relève avec honnêteté toute modification dans la situation thérapeutique.
- 2.11. accomplit sa tâche sans qu'un contrôle soit nécessaire.

3. Fiabilité

L'étudiant fiable est une personne à qui l'on peut accorder sa confiance.

En tout temps, l'étudiant :

- 3.1. Évite les conversations ou communications indiscrettes au sujet de tout patient ou des traitements qui leur sont dispensés. Il en fera de même envers toute personne au collège;
- 3.2. est honnête envers ses professeurs, ses moniteurs et ses collègues;
- 3.3. cherche à établir une relation de confiance avec ses collègues, professeurs, superviseurs, les usagers ainsi qu'avec tout autre intervenant;
- 3.4. n'inscrit que des faits véridiques au dossier d'un patient;
- 3.5. respecte les principes et les règles entourant la confidentialité des patients, notamment en évitant de quitter un milieu clinique avec des documents

- portant le nom d'un patient ou toute autre information permettant de le reconnaître;
- 3.6. ne sollicite, en aucun cas, un avantage pour lui-même ou pour autrui auprès d'un patient ou de son répondant;
 - 3.7. tient compte de ses limites et aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose;
 - 3.8. n'entreprend pas des tâches pour lesquelles il n'est pas suffisamment préparé sans obtenir l'assistance nécessaire ou l'approbation du professeur ou du superviseur;
 - 3.9. n'entreprend aucun changement au plan de traitement sans en avoir discuté au préalable avec son moniteur;
 - 3.10. s'abstient d'exprimer des avis ou de donner des conseils contradictoires ou incomplets et, ce faisant, cherche à avoir une connaissance appropriée des faits avant de donner un avis ou un conseil;
 - 3.11. informe son professeur ou son moniteur des faits entourant tout événement qui survient, en lien avec un patient ou avec l'environnement clinique;
 - 3.12. informe son professeur ou son moniteur de tout changement au niveau de l'état de son patient ainsi que des informations qui apparaissent dans son dossier.

4. Respect

L'étudiant respectueux s'abstient de porter atteinte à une personne ou à une règle, il traite les autres ainsi que lui-même avec égard.

En tout temps, l'étudiant :

- 4.1 Établit une relation courtoise et respectueuse avec tous les membres du collège;
- 4.2 contrôle ses humeurs;
- 4.3 respecte les autres par son langage et ses gestes en évitant les familiarités, l'agressivité ou la vulgarité dans ses propos et son comportement;
- 4.4 écoute de façon critique les idées des autres et peut en discuter de façon respectueuse;
- 4.5 respecte l'échelle des valeurs et les convictions personnelles de toute personne qu'il côtoie;
- 4.6 fait preuve d'ouverture d'esprit en acceptant des approches différentes;
- 4.7 applique les principes de la "netiquette"¹ lorsque vient le temps d'utiliser les technologies de l'information à des fins personnelles et professionnelles;
- 4.8 respecte le matériel en le manipulant avec soin et en le rangeant après l'utilisation;

¹ L'étudiant pourra prendre connaissance des principes entourant la "netiquette" en consultant l'adresse Internet suivante: <http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/internet/netiquet.htm#forums>

- 4.9 respecte l'environnement.
- 4.10 Se présente dans une tenue vestimentaire fonctionnelle et décente;
- 4.11 établit une relation courtoise et respectueuse avec les patients et les autres intervenants en les vouvoyant d'emblée;
- 4.12 se présente adéquatement en se nommant et en s'identifiant comme stagiaire auprès des patients et des autres intervenants;
- 4.13 est à l'écoute des patients et fait preuve d'empathie sans toutefois s'ingérer dans leur vie personnelle;
- 4.14 situe toujours clairement la relation thérapeutique avec les patients; en cas de non-respect ou de harcèlement, discute avec l'enseignant ou le moniteur qui tentera de trouver avec l'étudiant les meilleurs moyens d'intervention;
- 4.15 accepte différentes visions ou méthodes de travail pour des cas similaires.

Procédure en cas de non-conformité :

L'étudiant peut être convoqué en comité d'éthique chaque fois qu'il le sera jugé nécessaire, en fonction de la gravité ou de la répétition des manquements au Code d'éthique. Le comité d'éthique peut statuer sur des mesures à prendre afin de corriger la situation. Ces mesures peuvent aller jusqu'au retrait de l'étudiant de son milieu de stage.

Toutes les fiches de manquement à l'éthique seront conservées au dossier de l'étudiant pour la durée de sa formation.

Annexe 5 : L'épreuve synthèse de programme

L'épreuve synthèse de programme (ÉSP) vise à vérifier le niveau de développement des compétences du stagiaire visées par le programme de Techniques de physiothérapie. Elle est constituée du dernier stage auquel on y ajoute 3 volets. Ces différents volets sont décrits dans les prochaines lignes et pages.

Volets de l'épreuve synthèse de programme

Premier volet : Analyse écrite d'une démarche clinique

L'analyse de la démarche clinique cherche à vérifier les éléments suivants qui composent la capacité du stagiaire à prendre en charge une démarche de réadaptation et de prévention auprès de clientèles variées :

- Planifier la collecte de données évaluative et le suivi des patients(es).
- Recueillir des données subjectives et objectives relatives aux patients(es).
- Traiter et analyser l'information recueillie.
- Appliquer le plan de traitement.
- Consigner au dossier les éléments de la collecte de données évaluatives.
- Communiquer ces informations à son superviseur ou à l'équipe multidisciplinaire.

Afin de démontrer son niveau de maîtrise de ces compétences, le stagiaire aura à produire un **travail écrit** qui demandera d'analyser une démarche clinique réelle qui aura été choisie **durant le premier stage**.

L'élaboration de ce travail fera appel à l'ensemble des objectifs et standards couverts par les différents cours en lien avec le programme de techniques de physiothérapie.

Il faudra décrire les actions entreprises comme Tech. Phys., puis l'étudiant devra porter un regard critique sur celles-ci. Plusieurs types de situations cliniques peuvent être considérés pour ce travail. Voici les situations les plus fréquentes :

- La prise en charge d'un client;
- La prise en charge d'un patient dans un groupe de classe d'exercices. Il est préférable de sélectionner un patient du groupe en particulier pour l'analyse des résultats de la prise en charge (classe d'exercices);
- **Choisir un cas simple de préférence un patient qui n'a pas plusieurs diagnostics, mais un seul;**
- **Un cas avec une possible évolution, possibilité d'amélioration;**
- Un cas dont le suivi pourra se faire quelques traitements, assez pour voir l'effet de la prise en charge.

Le tuteur d'épreuve synthèse (qui n'est pas nécessairement la même personne que le TACS) devra absolument approuver le choix. Dans le cas où aucune de ces situations ne s'applique, le tuteur d'ÉSP guidera le choix. Il se peut qu'une discussion avec le superviseur soit nécessaire.

L'étudiant devra produire 6 rapports de prise en charge qu'il remettra à son tuteur d'ÉSP, afin de pouvoir élaborer son travail écrit. **Le superviseur de stage n'a rien à faire de ce côté!**

Deuxième volet : Discussion en communauté de praticiens

La discussion en communauté de praticiens consiste à faire un échange entre les collègues-stagiaires visant à partager différentes expériences de stage, vécues dans des milieux différents et ainsi permettre de profiter des acquis de tous.

Les échanges se déroulent en **présence au CÉGEP** en groupe de 5-6 étudiants.

Pour ce faire, l'étudiant, s'il est en stage à la fin mai, se devra d'être libéré un après-midi complet (ou plus s'il est en milieu éloigné du collège) afin qu'il soit disponible pour assister à l'activité obligatoire pour sa diplomation. Vous serez informé de la date officielle par votre TACS. Les heures seront comptabilisées comme des heures de stage.

Troisième volet : Plan d'insertion professionnelle

Ce plan d'insertion professionnelle est un outil qui servira au stagiaire à faire le point sur les compétences qu'il aura développées durant son parcours collégial. Ce travail permettra de mettre en lumière ses apprentissages, ses forces et ses faiblesses et d'identifier les principaux éléments de compétence développés ainsi que celles qui n'ont pas été développées de façon optimale.

Le superviseur de stage n'est pas impliqué à cette étape, si ce n'est d'avoir donné de la rétroaction suffisante tout au long du stage (voir page 11).