

CONSIGNES POUR RAPPORT DE STAGE

À la fin de votre stage ou internat, vous devez nous faire parvenir **par courriel** un rapport de stage au **plus tard 1 mois** après la date de fin.

Pour les programmes Recherche (3091 ou 3093) :

Un seul sigle de stage : Rapport d'environ 15 pages (interligne 1,5 et paginé)

Pour les programmes Professionnel (3191 ou 3193) et Scientifique/professionnel (3291) :

Un seul sigle de stage : Rapport d'environ 20 pages (interligne 1,5 et paginé)

Stage de perfectionnement : Rapport d'environ 15 pages (interligne 1,5 et paginé)

Si vos 2 internats sont effectués dans le même milieu, même clinique avec le même superviseur, vous pouvez produire qu'un seul rapport à la fin de votre 2^e internat :

Deux sigles de stages : Rapport d'environ 25 à 35 pages (interligne 1,5 et paginé)

Ce rapport est une **autocritique de votre stage** en lien avec les objectifs d'apprentissage fixés par vous et par votre superviseur. Ce n'est pas une simple énumération ou description des activités réalisées. De plus, un paragraphe ou deux doivent être écrits dans lesquels vous évalueriez le superviseur et le milieu. C'est pourquoi ce rapport **ne doit pas être remis au superviseur**. Il doit être acheminé directement à la Coordination des stages.

Toute cette procédure a été mise sur pied afin que votre superviseur vous évalue seulement et uniquement en fonction de votre prestation et des objectifs d'apprentissage que vous avez établis ensemble, avant le stage. Un délai d'**UN MOIS APRÈS LA FIN DU STAGE vous est accordé pour remettre votre rapport**.

PLAN DU RAPPORT DE STAGE

Le rapport de stage porte sur les objectifs d'apprentissage qui ont été élaborés avec votre superviseur avant le début des activités de formation pratique.

La première page du rapport est une page de présentation qui permet d'identifier le nom du stagiaire, le sigle du stage (ou les sigles s'il y a lieu), le nom du superviseur (ou des superviseurs s'il y a lieu), le lieu du stage et les dates de début et de fin du stage.

Le rapport se divise ensuite en trois parties principales :

1. Description du milieu et des activités de stage :

Dans cette section, le stagiaire fait d'abord une brève description de son milieu de stage s'attardant principalement sur l'environnement dans lequel il a été impliqué durant son stage (type de programme, de services offerts à la clientèle et présence d'autres professionnels) et sur la description de la clientèle. Ensuite, il présente de façon plus détaillée l'ensemble des activités de stage.

2. **Appréciation de l'atteinte des objectifs et analyse des activités de stage :**

2.1. Dans la première partie de cette section, l'étudiant se base sur les objectifs définis en début de stage sur le formulaire « Objectifs d'apprentissage et programme d'activités de stage » et présente une évaluation subjective du degré d'atteinte de ses objectifs de stage.

Chaque objectif doit donc apparaître clairement, suivi d'une appréciation subjective (en termes de pourcentage par tranche de 5 %). Certains objectifs ont pu être modifiés, annulés ou ajoutés en cours de stage : le stagiaire tiendra compte de ces modifications dans son évaluation subjective. L'étudiant identifie quels sont les objectifs qui lui ont causé problème, comment a-t-il travaillé ces difficultés, etc.

Vous devez reprendre l'ensemble de vos objectifs, indiquer leur degré « d'atteinte » et nous expliquer brièvement pourquoi vous indiquer un tel degré d'atteinte. Indiquez le pourcentage par tranche de 5 % (75%, 80%, 85%...). Vous pourriez également choisir de mettre une indication plus qualitative à savoir est-ce que l'objectif a été « survolé », d'un niveau de « sensibilisation », « d'approfondissement », de « maîtrise » ou de « grande maîtrise » pour une activité que vous avez faites de façon très intensive au cours de votre internat.

Vous pouvez également illustrer par un exemple concret comment une situation particulière vous a permis de travailler un ou des objectifs spécifiques, en indiquant lesquels.

2.2. Dans la deuxième partie de cette section, le stagiaire présente une analyse personnelle de la contribution relative de ses différentes activités de stage à l'atteinte des objectifs du stage. Cette analyse doit permettre au lecteur de distinguer les activités qui ont contribué le plus à l'atteinte des objectifs de celles qui ont généré peu d'apprentissages appropriés. Bref, cette partie du rapport permet au stagiaire de prendre position par rapport à la valeur pédagogique des différentes activités de son stage. Dans tous les cas, la supervision professionnelle fait partie des activités considérées par le stagiaire.

3. **Conclusions et recommandations :**

Dans cette dernière partie, le stagiaire formule de façon sommaire des recommandations et remarques propres à aider la direction des Études de cycles supérieurs, la Coordination des stages et les milieux de stages à améliorer les programmes d'activités et les modalités d'entraînement adoptées par les milieux de stages. En ce sens, le stagiaire souligne les aspects qui lui sont apparus comme particulièrement bénéfiques; il mentionne également les aspects déficitaires et suggère des méthodes ou moyens utiles qui favoriseraient l'amélioration des procédures d'entraînement (critiques constructives). Le stagiaire est fortement encouragé à souligner quels objectifs de formation bénéficieraient des recommandations proposées.

De plus, à la fin du rapport, un paragraphe ou deux doivent être écrits pour évaluer votre superviseur et le milieu d'accueil.

ATTENTION : *Vous devez nous faire parvenir par courriel votre rapport de stage au plus tard 1 mois après la fin de celui-ci.*