

Bachelier : assistant social

HELHa Campus Mons 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
Tél : +32 (0) 65 40 41 45 Fax : +32 (0) 65 40 41 55 Mail : social.mons@helha.be
HELHa Campus Montignies 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : social.montignies@helha.be
HELHa Campus Montignies (HD) 136 Rue Trieu Kaisin 6061 MONTIGNIES-SUR-SAMBRE
Tél : +32 (0) 71 15 98 00 Fax : Mail : social.montignies@helha.be
HELHa Louvain-la-Neuve Rue de l'Hocaille 10 1348 LOUVAIN-LA-NEUVE
Tél : +32 (0) 10 48 29 63 Fax : Mail : social.lln.bac@helha.be

1. Identification de l'Unité d'Enseignement

UE 214 Activités d'Intégration Professionnelle 2			
Ancien Code	SOAS2B14	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	XEAS2140		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q1Q2
Crédits ECTS	19 C	Volume horaire	300 h
Coordonnées des responsables et des intervenants dans l'UE	<p>HELHa Campus Mons Aurore STRAPPAZON (aurore.strappazon@helha.be) Anne-Françoise BAILLY (anne-francoise.bailly@helha.be) Philippe DEGIMBE (philippe.degimbe@helha.be) Christelle DERONNE (christelle.deronne@helha.be) Annick DRUGMANT (annick.drugmant@helha.be) François GERODEZ (francois.gerodez@helha.be) Eric GENOT (eric.genot@helha.be) Marcel LACROIX (marcel.lacroix@helha.be) Marie-Anne LARDINOIS (marie-anne.lardinois@helha.be) Roxane LEMAN (roxane.leman@helha.be) Monique LESTIENNE (monique.lestienne@helha.be) Patricia MICELI (patricia.miceli@helha.be) Sylvie MOLLE (sylvie.molle@helha.be) Sylvie NEF (sylvie.nef@helha.be) Véronique POURVEUR (veronique.pourveur@helha.be) Thérèse TAMBOUR (therese.tambour@helha.be)</p> <p>HELHa Campus Montignies Stéphane DESPONTIN (stephane.despontin@helha.be) HELHa Campus Montignies (HD) Stéphane DESPONTIN (stephane.despontin@helha.be)</p> <p>HELHa Louvain-la-Neuve Anne WALRAVENS (anne.walravens@helha.be) Vanessa CARRENO FERNANDEZ (vanessa.carreno.fernandez@helha.be) Nathalie GERARD (nathalie.gerard@helha.be) Michel HANOT (michel.hanot@helha.be) Benjamin LEVAQUE (benjamin.levaque@helha.be) Mireille RADERMECKER (mireille.radermecker@helha.be) Marie-Laure SIX (marie-laure.six@helha.be)</p>		
Coefficient de pondération	190		
Cycle et niveau du Cadre Francophone de Certification	bachelier / niveau 6 du CFC		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Cette unité d'enseignement permet de faire l'apprentissage et l'expérimentation progressifs du métier d'assistant social dans un contexte professionnel. Elle permet de mettre au travail la dimension professionnelle de la relation avec les personnes, les groupes et les communautés. Elle vise à développer chez l'étudiant des capacités d'analyse et de compréhension de la population, de l'institution et du secteur d'intervention. Elle soutient une démarche de réflexion et de remise en question centrée sur la pratique.

Cette unité d'enseignement contribue à former l'étudiant pour soutenir dans l'exercice de son métier d'Assistant(e) Social(e) la et/ ou les famille(s) de situations professionnelles suivante(s):

FS1 Mise en place des conditions favorisant l'émergence, la restauration et le renforcement du lien social avec et entre les différents acteurs à tous les niveaux

FS2 Construction d'un positionnement professionnel et citoyen au regard des fondements et questionnements déontologiques et éthiques

FS3 Reconnaissance des compétences, mobilisation des ressources et développement du pouvoir d'agir des différents acteurs dans les contextes d'intervention pour promouvoir les changements

FS4 Affirmation, défense et promotion des droits individuels et collectifs en vue de favoriser un processus d'émancipation des personnes, des groupes et des collectivités

Contribution au profil d'enseignement (cf. référentiel de compétences)

Cette Unité d'Enseignement contribue au développement des compétences et capacités suivantes :

Compétence 1 ETABLIR UNE COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

- 1.1 Choisir les outils de communication adaptés aux publics et propres aux services
- 1.2 Recueillir, traiter et transmettre des informations dans le respect des règles déontologiques
- 1.3 Utiliser de manière pertinente des outils de communication diversifiés
- 1.4 Adopter le langage professionnel du secteur
- 1.5 Rédiger, synthétiser et argumenter

Compétence 2 INTERAGIR AVEC SON MILIEU PROFESSIONNEL

- 2.1 Identifier les acteurs et les réseaux et en comprendre la culture, les positionnements et les stratégies
- 2.2 Stimuler, créer et articuler des dynamiques de collaboration, de coopération et de concertation professionnelles avec les bénéficiaires, les professionnels et les réseaux
- 2.3 Recourir aux outils, techniques et méthodes les plus appropriés en vue de favoriser l'agir ensemble
- 2.4 Se positionner au sein d'une équipe dans le respect du secret professionnel

Compétence 3 INSCRIRE SA PRATIQUE DANS UNE REFLEXION CRITIQUE, CITOYENNE ET RESPONSABLE

- 3.1 Construire son identité professionnelle
- 3.2 Interroger, évaluer et ajuster sa pratique et son positionnement
- 3.3 Exercer un jugement professionnel.
- 3.4 Mener une réflexion en vue de prendre des décisions responsables
- 3.5 Actualiser, enrichir ses compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être) dans une optique de développement professionnel et personnel.

Compétence 4 IDENTIFIER, ANALYSER ET QUESTIONNER LES CONTEXTES SOCIETAUX POUR EN COMPRENDRE LES ENJEUX

- 4.4 Construire un regard critique

Compétence 5 Identifier et analyser les situations sociales des personnes, des groupes et des communautés.

- 5.1 Clarifier les difficultés, les besoins, les demandes, les attentes, les intérêts des personnes, des groupes et des communautés.
- 5.2 Identifier les ressources et compétences potentiellement mobilisables des personnes, des groupes et des communautés.
- 5.3 Relier les situations sociales des personnes, des groupes et des communautés avec le contexte social dans lequel elles s'inscrivent.
- 5.4 Etablir des relations entre les éléments constitutifs de la situation en vue d'élaborer un processus d'intervention.

Compétence 6 ELABORER, METTRE EN ŒUVRE ET EVALUER AVEC LES PERSONNES, LES GROUPES ET LES COMMUNAUTES UN PROCESSUS D'INTERVENTION SOCIALE

- 6.1 Clarifier les mandats professionnel, institutionnel et social
- 6.2 Mettre en œuvre les méthodes, les techniques et les outils d'intervention les plus appropriés et adaptés aux situations rencontrées
- 6.3 Associer les personnes, les groupes et les communautés aux processus d'intervention sociale
- 6.4 Favoriser et soutenir l'autonomie et la responsabilité des personnes, des groupes et des communautés
- 6.5 Evaluer les méthodes, les pratiques, les actions entreprises, les résultats des actions et les effets du processus d'intervention
- 6.6 Clôturer l'intervention et la réorienter si nécessaire

Compétence 7 **CONSTRUIRE, DEVELOPPER ET GERER DES RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC LES PERSONNES, LES GROUPES ET LES COMMUNAUTES**

- 7.1 Etablir une relation d'aide, avec les personnes, les groupes, et les communautés
- 7.2 Reconnaître et accorder une place significative d'acteur aux personnes, aux groupes et aux communautés
- 7.3 Acquérir et développer des habiletés relationnelles
- 7.4 Ajuster ses relations professionnelles en fonction des enjeux et des contextes

Compétence 8 **Soutenir et promouvoir le changement social et l'innovation**

- 8.1 Valoriser l'engagement et la participation citoyenne des usagers.
- 8.2 Mener des actions de sensibilisation, de mobilisation, de conscientisation et s'y investir.
- 8.3 Promouvoir la culture et la participation culturelle dans une perspective d'émancipation.
- 8.4 Développer la créativité.

Acquis d'apprentissage visés

- I. Construire et gérer des relations professionnelles
- II. Identifier et comprendre le contexte d'intervention, la population, l'institution et le secteur
- III. Identifier les phases du processus d'intervention et mettre en œuvre certaines d'entre elles
- IV. Expérimenter les outils, techniques et méthodes d'intervention
- V. Acquérir une méthodologie professionnelle et la questionner en vue de construire son identité professionnelle

Liens avec d'autres UE

Prérequis pour cette UE : SOAS1B15, SOAS1B16

Corequis pour cette UE : aucun

3. Description des activités d'apprentissage

Cette unité d'enseignement comprend l(es) activité(s) d'apprentissage suivante(s) :

+ HELHa Campus

Mons

SOAS2B14B Stage 2 (y compris supervisions) 280 h / 14 C

SOAS2B14C Rapport de stage 20 h / 5 C

+ HELHa Campus

Montignies

SOAS2B14A AIP 2 (stage 2 et supervisions) 300 h / 19 C

+ HELHa Campus

Montignies (HD)

SOAS2B14X AIP 2 (stage 2 et supervisions) 300 h / 19 C

+ HELHa Louvain-la-Neuve

SOAS2B14A AIP 2 (stage 2 et supervisions) 300 h / 19 C

Les descriptions détaillées des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

4. Modalités d'évaluation

Les 190 points attribués dans cette UE sont répartis entre les différentes activités de la manière suivante :

+ HELHa Campus

Mons

SOAS2B14B Stage 2 (y compris supervisions) 140

SOAS2B14C Rapport de stage 50

+ HELHa Campus

Montignies

SOAS2B14A AIP 2 (stage 2 et supervisions) 190

+ HELHa Campus

Montignies (HD)

SOAS2B14X AIP 2 (stage 2 et supervisions) 190

+ HELHa Louvain-la-Neuve

SOAS2B14A AIP 2 (stage 2 et supervisions) 190

Les formes d'évaluation et les dispositions complémentaires particulières des différentes activités d'apprentissage sont reprises dans les fiches descriptives jointes.

Dispositions complémentaires relatives à l'UE

La note de cette unité d'enseignement représente une pondération de 19/60 du Bloc 2.

Cette note est fixée selon des modalités spécifiques précisées dans le « règlement des stages » du département.

La notation de la pratique professionnelle relève de la responsabilité du maître de formation pratique. Elle est soutenue par les échanges de ce dernier avec le maître de stage et par son appréciation qualitative (Cf. Grille

d'évaluation). La notation s'appuie également sur le processus global de supervision.

Le seuil de réussite pour acquérir les crédits de l'unité d'enseignement est de 10/20. Néanmoins le jury peut souverainement proclamer la réussite de l'unité d'enseignement, même si le seuil de réussite n'est pas atteint pour autant que le déficit soit jugé acceptable au vu de l'ensemble des résultats (cf. articles 139 et 140 du Décret « Paysage »).

La décision du jury, de portée individuelle, est dûment motivée.

POUR LE DEPARTEMENT DE MONS

Si toutes les AA composant l'UE sont évaluées par une note supérieure ou égale à 10/20, la note de l'UE est obtenue en effectuant une moyenne pondérée des notes obtenues pour les évaluations des différentes activités d'apprentissage qui la composent. La note de l'UE est alors arrondie à « .5 » ou au nombre entier.

Le jury de délibération octroie alors définitivement les crédits correspondant à cette UE.

Quand il est constaté un déficit non acceptable dans une ou plusieurs des activités d'apprentissage composant l'UE, de sorte que les acquis d'apprentissage visés ne peuvent être considérés comme acquis par l'étudiant, la moyenne pondérée ne sera pas effectuée :

- S'il est constaté une note de moins de 10/20 dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, cette note d'échec sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).
- Dès que 2 échecs sont constatés – quelle que soit l'ampleur des échecs - , la note d'échec la plus faible sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour une ou d'autres activités d'apprentissage composant l'UE).
- En cas de mention CM (certificat médical), ML (motif légitime), PP (pas présenté), Z (zéro), PR (note de présence) ou FR (fraude) dans une des activités d'apprentissage composant l'UE, la mention dont question sera portée au relevé de notes de la période d'évaluation pour l'ensemble de l'UE (quelle que soit la note obtenue pour l'autre/les autres activités d'apprentissage composant l'UE).

Dans ces cas de figure, le jury peut ne pas octroyer les crédits correspondant à l'UE.

Ces dispositions en matière de notation de l'UE restent identiques quelle que soit la période d'évaluation.

Une note d'échec dans « Activités d'intégration professionnelle» (UE 116, UE 214 ou UE 310) peut faire l'objet d'une remédiation entre la délibération du 2e quadrimestre et la délibération du 3e quadrimestre dans les situations où elle peut prendre comme modalité la réalisation et/ou l'approfondissement de travaux. Par contre, pour des raisons impératives d'organisation, une note d'échec en Activités d'intégration Professionnelle ne peut donner lieu à remédiation quand un complément de stage ou un nouveau stage supervisé est nécessaire. Dans ce cas, la note d'échec est reportée comme telle pour la délibération du 3e quadrimestre.

Les AIP, qui sont actées comme non remédiables en délibération, ne sont organisées qu'une seule fois sur une période regroupant trois quadrimestres successifs. Elles ne pourront donc en aucun cas faire l'objet d'une nouvelle évaluation durant la même année académique. Elles feront l'objet d'un report de note, même si celle-ci est inférieure à 50%, pour la délibération suivante.

5. Cohérence pédagogique

Néant

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 66 du règlement général des études 2024-2025).

Bachelier : assistant social

HELHa Campus Mons 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
 Tél : +32 (0) 65 40 41 45 Fax : +32 (0) 65 40 41 55 Mail : social.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Stage 2 (y compris supervisions)			
Ancien Code	7_SOAS2B14B	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MEAS2142		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	14 C	Volume horaire	280 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Aurore STRAPPAZON (aurore.strappazon@helha.be) Anne-Françoise BAILLY (anne-francoise.bailly@helha.be) Philippe DEGIMBE (philippe.degimbe@helha.be) Christelle DERONNE (christelle.deronne@helha.be) Annick DRUGMANT (annick.drugmant@helha.be) François GERODEZ (francois.gerodez@helha.be) Eric GENOT (eric.genot@helha.be) Marcel LACROIX (marcel.lacroix@helha.be) Marie-Anne LARDINOIS (marie-anne.lardinois@helha.be) Roxane LEMAN (roxane.leman@helha.be) Monique LESTIENNE (monique.lestienne@helha.be) Patricia MICELI (patricia.miceli@helha.be) Sylvie MOLLE (sylvie.molle@helha.be) Sylvie NEF (sylvie.nef@helha.be) Véronique POURVEUR (veronique.pourveur@helha.be) Thérèse TAMBOUR (therese.tambour@helha.be)		
Coefficient de pondération	140		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Le stage de bloc 2 occupe une place indispensable dans la formation : il permet de faire l'apprentissage et l'expérimentation de la profession d'assistant social dans un contexte professionnel. Dans cette optique, l'étudiant bénéficie de l'accompagnement en partenariat d'une part de son chef de stage, un travailleur social du lieu de stage et d'autre part de celui d'un maître de formation pratique (superviseur) de l'école via des supervisions.

L'étudiant doit pouvoir découvrir et expérimenter un processus d'intervention en travail social. Cette activité vise autant le développement de capacités relationnelles et d'intervention que des capacités d'analyse et de remise en question.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

A l'issue du stage de bloc 2, l'étudiant sera capable de :

- **Interagir avec son milieu professionnel.** Pour cela, il sera à même de :
 - Repérer les partenaires potentiels à l'intérieur et à l'extérieur de l'institution
 - Questionner et échanger autour des situations, partager les informations, émettre son avis
 - Collaborer avec les autres services
 - Faire sa place dans le respect des limites professionnelles et personnelles
- **Etablir une communication professionnelle.** Pour cela, il sera à même de :
 - Recueillir et traiter des informations
 - Rédiger, synthétiser et argumenter tant par écrit qu'à l'oral
 - Identifier et utiliser le langage propre au secteur d'intervention
 - Utiliser les outils propres au service notamment utiliser le téléphone
 - Adapter son langage au public
- **Connaitre le contexte institutionnel.** Pour cela, il sera à même de :
 - Identifier et relater le fonctionnement de l'institution

- o Identifier les instances de tutelle
- o Identifier et utiliser la législation propre au secteur
- o Repérer l'environnement local au niveau géographique, socio-culturel et économique
- o Repérer les éventuels décalages entre le cadre théorique et le contexte pratique
- o Saisir les opportunités au sein de l'institution et /ou ailleurs pour améliorer ses connaissances
- o **Analyser des situations sociales tant à un niveau individuel, que collectif.** Pour cela, il sera à même de :
 - o Identifier les caractéristiques et les conditions de vie du public
 - o Repérer les problématiques
 - o Décoder les besoins, les attentes et les demandes
 - o Saisir les opportunités au sein de l'institution et /ou ailleurs pour améliorer ses connaissances
- o **Etablir des relations professionnelles avec les bénéficiaires.** Pour cela, il sera à même de :
 - o Engager une relation professionnelle avec les usagers
 - o Ajuster la relation professionnelle en fonction des enjeux et des contextes
 - o Favoriser l'expression des personnes
 - o Clarifier les difficultés, ressentis, besoins et attentes des personnes
 - o Respecter les personnes, prendre du recul
 - o Respecter les règles de déontologie et le secret professionnel
- o **Elaborer, mettre en œuvre et évaluer avec les personnes, les groupes et/ou les communautés un processus d'intervention.** Pour cela, il sera à même de :
 - o Recueillir les éléments utiles à la compréhension de la situation
 - o Fixer des objectifs avec l'utilisateur
 - o Identifier les phases du processus d'intervention
 - o Expérimenter certains aspects du processus
 - o Associer les usagers dans les actions entreprises
 - o Donner des informations justes et précises aux usagers
 - o Donner du sens aux interventions menées
- o **Questionner sa pratique.** Pour cela, il sera à même :
 - o S'interroger sur les méthodes, les outils et techniques utilisées
 En fonction des situations vécues et rencontrées, et tout au long de son cursus, l'étudiant sera également capable de travailler la question des émotions. Pour ce faire, il sera à même de :
 - Identifier, comprendre ses émotions
 - Reconnaître leur influence, les exprimer,
 - Les maîtriser et/ou les utiliser pour guider les interventions et les relations avec les autres
 Il sera également poussé à développer sa confiance en lui et donc à valoriser ses savoirs, savoir-faire et savoir-être, à développer ses compétences, et à s'affirmer.

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

L'étudiant réalise 280 heures de stage, heures de supervision comprises, entre le 17 février et le 25 avril 2025, suivant les modalités du calendrier de l'école figurant au dossier pédagogique de l'année (dont une semaine de fermeture de la Helha et un jour férié en 2025).

Le stage doit être presté dans un horaire temps plein selon les normes de l'organisme accueillant le stagiaire.

L'étudiant doit participer à 5 supervisions et à une rencontre d'évaluation formative tri-partie, sur le terrain, avec son chef de stage et son maître de formation pratique.

Au cours de la période de stage, selon le calendrier de l'école, l'étudiant peut être tenu de participer à des activités d'apprentissage relevant d'autres UE que de celle des AIP2 (UE214); ces activités dites de "retour au cours" ne sont pas comptabilisées comme de la pratique professionnelle.

Remarques:

- En 2025, la HELHa est fermée du 3 au 7 février inclus. Durant la période de fermeture de la Helha en 2025, l'étudiant peut être en congés ou prester ses activités de stage pour les besoins du service, sur accord de son chef de stage et de son superviseur. S'il est en exercice pendant cette semaine, l'étudiant sera amené à récupérer ses jours de congés selon un calendrier planifié avec son chef de stage et son superviseur.
- Suivant les pratiques du lieu de stage et selon les nécessités du service, des prestations peuvent avoir lieu « en dehors des heures habituelles de bureau » (travail de soirée, de WE, de nuit...). Si elles ont lieu dans l'institution, ces prestations sont permises et encouragées ; elles sont à récupérer suivant un horaire négocié avec le chef de stage et le superviseur.

Démarches d'apprentissage

Durant son stage, l'étudiant est encadré par deux professionnels qui oeuvrent en partenariat : un chef de stage (travailleur social) de l'institution de stage et un superviseur de l'école (maître de formation pratique).

Sur le terrain du stage, le travail effectué par le stagiaire est suivi régulièrement par le chef de stage qui assure l'application des objectifs du service aux usagers. Etant en apprentissage, le stagiaire bénéficie de conditions particulières. Les difficultés qu'il a à aborder seront graduées. Il dispose du temps indispensable à la préparation, à la rédaction des rapports d'intervention ainsi qu'aux différentes collaborations que ces interventions entraînent.

Vers la mi-stage, une rencontre d'évaluation formative est prévue entre l'étudiant, le chef de stage et le superviseur dans le but d'évaluer l'évolution de l'étudiant dans sa pratique, par rapport aux objectifs de stage et de lui offrir une écoute et un partage d'expérience par rapport à ses interrogations.

A l'école, le superviseur assure l'accompagnement et l'évaluation de l'étudiant à travers 5 supervisions (2 collectives et 3 individuelles OU 3 collectives et 2 individuelles).

- La participation de l'étudiant aux supervisions est obligatoire. Le contenu des supervisions est fixé avec le superviseur. Les supervisions font l'objet d'une préparation (écrite), suivant les consignes du superviseur. L'étudiant est tenu de faire parvenir ses préparations écrites au superviseur au minimum 2 jours avant chaque supervision. Une attention particulière est accordée à la qualité formelle du document (orthographe, grammaire, structuration de l'écrit, respect des normes APA).
- Les première et dernière supervisions sont fixées à l'hyperplanning. Les trois autres supervisions sont planifiées avec le superviseur de façon régulière durant la période de stage, de même que la rencontre d'évaluation sur le terrain, vers la mi-stage.
- Le temps passé en supervision (hors déplacements) est assimilé à de la pratique professionnelle pour un équivalent d'une dizaine d'heures. L'étudiant peut être dispensé d'activités de stage le jour où il participe à une supervision pour des raisons d'organisation ou de faisabilité des déplacements, en accord avec son chef de stage. Dans cette éventualité, les heures de stage non prestées seront compensées à un autre moment.

Dispositifs d'aide à la réussite

- La recherche du stage relève de la responsabilité de l'étudiant. Une mobilisation et une participation active sont exigées dès le démarrage du processus de recherche de stage. L'accompagnement de l'équipe « stage » a pour objectif d'aider, d'orienter et de valider le lieu de stage. A cette fin, l'équipe stage organise des Cercles d'études en classe et des rendez-vous individuels au profit des étudiants. Une liste des stages des années précédentes est mise à disposition des étudiants, de même que la grille de négociation et la convention de stage.
- Un cercle d'études a lieu avant l'entrée en stage pour en aborder les différentes dimensions (définition, objectifs, évaluation, modalités en cas d'absence...) sous la responsabilité du responsable pédagogique d'année. Un tableau d'enregistrement des prestations et une grille d'évaluation (avec précision des compétences attendues) sont fournis en annexe au dossier pédagogique lors du cercle d'études d'entrée en stage.
- En début de stage, un échange téléphonique entre le superviseur et le chef de stage permet de faire le point sur l'entrée en stage de l'étudiant. D'autres contacts téléphoniques sont possibles si nécessaire tout au long du processus.
- Une rencontre d'évaluation formative réunissant chef de stage, maître de formation pratique et stagiaire permet de faire le point sur le processus d'acquisition des compétences. Un compte rendu en est fait par l'étudiant, à destination de son chef de stage et de son maître de formation pratique.
- Les supervisions sont des espaces dédiés à l'accompagnement individualisé des étudiants visant une prise de recul, une articulation entre la théorie et la pratique; il s'agit d'un soutien à la démarche d'apprentissage. A la fin de chaque supervision, l'étudiant reçoit un feedback pour se situer concernant sa préparation écrite et l'échange oral. L'étudiant rédige un compte rendu de sa supervision à remettre à son superviseur.
- En fin de stage, le chef de stage rédige une évaluation qualitative, sur base de la grille d'évaluation mise à disposition par l'école (via l'étudiant) et dont il transmet la copie à l'étudiant et au superviseur.
- L'étudiant est associé au processus d'évaluation de manière continue tout au long du processus de stage.

- Avant l'entrée en stage et dans l'objectif de préparer la première supervision, l'étudiant doit rencontrer son superviseur selon un planning fixé par l'école.
- Avant remise du rapport de stage, le superviseur rencontre l'étudiant pour lui communiquer sa cotation.
- Dans le cas où des difficultés sont repérées chez l'étudiant, le partenariat avec le chef de stage est renforcé (contacts téléphoniques, visite supplémentaire de stage, fixation d'objectifs spécifiques de remédiation...). Le responsable pédagogique d'année est tenu informé des difficultés. De plus, la situation peut faire l'objet d'échanges entre superviseurs lors des réunions d'équipe afin d'apporter un éclairage extérieur et d'envisager des pistes de remédiation.

Sources et références

Le dossier pédagogique reprend l'ensemble des informations utiles. Ces informations et autres documents (liste des stages des années précédentes, grille de négociation du stage et convention de stage, tableau d'enregistrement des prestations, grille d'évaluation) sont également accessibles en ligne.

Les syllabus des cours théoriques et de méthodologie de travail social représentent des ressources importantes. L'accompagnement en supervision permet de renvoyer l'étudiant vers des lectures spécifiques en lien avec sa pratique de stage.

Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

- Dossier pédagogique
- Powerpoint des cercles d'études
- Liste des stages des années précédentes et annonce des offres de stage émises par des insitutions
- Grille de négociation et convention des stage
- Informations relatives aux visites médicales et assurances en responsabilité civile.
- Grille d'évaluation critériée du stage
- Normes APA

Grille de prestation à compléter par l'étudiant et à faire valider par le chef de stgae et le superviseur.

Logiciel Antidote.

4. Modalités d'évaluation

Principe

La cotation de la pratique professionnelle relève de la responsabilité de l'école (représenté par le superviseur).

- Elle est fondée sur l'atteinte des compétences professionnelles décrites dans la grille d'évaluation. L'évaluation s'appuie sur les supervisions (écrites et orales, individuelles et collectives) et sur l'expérience de terrain. L'évaluation est soutenue par les échanges avec le chef de stage et par son appréciation qualitative (écrite, rendue via la grille d'évaluation fournie par le département).
- La cotation finale du stage intègre la cotation attribuée à l'étudiant pour sa mobilisation dans **la recherche de stage** (voir les critères fixés par l'équipe stage figurant dans le dossier pédagogique). La recherche du stage relève de la responsabilité de l'étudiant (voir "Dispositifs d'aide à la réussite"). En aucun cas, l'école n'est contrainte de trouver un stage pour l'étudiant.

La note finale est calculée comme suit :

- 100 points pour le stage et la supervision + 10 points pour la recherche de stage, soit 110 points ramenés sur 20 en cotation finale.
- Un stage dont la durée aura été amputée de plus de 20%, même pour des motifs légitimes, ne pourra pas être évalué. L'étudiant recevra une cotation de 5/20.

En cas d'échec, le stage (y compris supervisions) n'est pas remédiable en seconde session. Il peut être reconduit dans le PAE de l'année académique suivante.

En cas d'absence en supervision de l'étudiant ou du superviseur, si l'absence est couverte par un certificat médical/un motif légitime, la reprogrammation de la supervision peut être envisagée. La question de la reprogrammation fera l'objet d'un échange entre le superviseur et l'étudiant.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation			Stg + Trv	100		

Stg = Stages, Trv = Travaux

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 140

Dispositions complémentaires

Un stage dont la durée aura été amputée de plus de 20%, même pour des motifs légitimes (en ce compris le certificat médical), ne pourra pas être évalué. L'étudiant recevra une cotation de 5/20.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 66 du règlement général des études 2024-2025).

Bachelier : assistant social

HELHa Campus Mons 159 Chaussée de Binche 7000 MONS
 Tél : +32 (0) 65 40 41 45 Fax : +32 (0) 65 40 41 55 Mail : social.mons@helha.be

1. Identification de l'activité d'apprentissage

Rapport de stage			
Ancien Code	7_SOAS2B14C	Caractère	Obligatoire
Nouveau Code	MEAS2143		
Bloc	2B	Quadrimestre(s)	Q2
Crédits ECTS	5 C	Volume horaire	20 h
Coordonnées du Titulaire de l'activité et des intervenants	Aurore STRAPPAZON (aurore.strappazon@helha.be) Anne-Françoise BAILLY (anne-francoise.bailly@helha.be) Philippe DEGIMBE (philippe.degimbe@helha.be) Christelle DERONNE (christelle.deronne@helha.be) Annick DRUGMANT (annick.drugmant@helha.be) François GERODEZ (francois.gerodez@helha.be) Eric GENOT (eric.genot@helha.be) Marcel LACROIX (marcel.lacroix@helha.be) Marie-Anne LARDINOIS (marie-anne.lardinois@helha.be) Roxane LEMAN (roxane.leman@helha.be) Monique LESTIENNE (monique.lestienne@helha.be) Patricia MICELI (patricia.miceli@helha.be) Sylvie MOLLE (sylvie.molle@helha.be) Sylvie NEF (sylvie.nef@helha.be) Véronique POURVEUR (veronique.pourveur@helha.be) Thérèse TAMBOUR (therese.tambour@helha.be)		
Coefficient de pondération	50		
Langue d'enseignement et d'évaluation	Français		

2. Présentation

Introduction

Dans cette activité d'apprentissage, il est demandé à l'étudiant de rédiger un rapport de stage sur son expérience de stage. Celui-ci est le reflet de l'expérience professionnelle acquise en stage et plus spécifiquement mise en réflexion lors des supervisions. Il rend donc compte d'une description, d'un questionnement et d'une analyse du cadre institutionnel et organisationnel du contexte de stage, ainsi que des problématiques des bénéficiaires et enfin des interventions et positionnements de l'étudiant dans sa pratique professionnelle.

Objectifs / Acquis d'apprentissage

- I. Identifier et comprendre l'organisme de stage à travers ses différentes composantes
- II. Identifier et repérer les problématiques, les besoins, les attentes du public
- III. Décrire les différentes expériences professionnelles du stagiaire et les analyser d'un point de vue méthodologique et déontologique.
- IV. Elaborer des prises de décision personnelle
- V. Employer le langage professionnel du secteur
- VI. Organiser l'ensemble de ces informations et expériences afin de les rapporter par écrit de manière pertinente
- VII. Questionner les méthodes de travail et la construction de son identité professionnelle

3. Description des activités d'apprentissage

Contenu

Lors du Cercle d'études de janvier (précédent l'entrée en stage), une note précisant les attentes à remplir dans le rapport de stage est communiquée aux étudiants en annexe au dossier pédagogique (précision de la structure et du contenu). Les critères d'évaluation y sont aussi transmis.

Le rapport compte de 35 à 40 pages (maximum). Dans sa présentation, le document doit respecter les normes APA. Il présente :

- Table des matières
- Introduction
- Monographie de l'institution : Historique, législation, moyens, statuts et projet social, personnel, rôle de l'assistant social.
- Expériences professionnelles du stagiaire : description et analyse de la population et de ses problématiques, description et analyse des interventions.
- Approfondissement d'un sujet : L'étudiant développe une réflexion approfondie, mêlant approche théorique et pratique, sur un sujet rencontré durant le stage : problématique particulière (exclusion sociale, toxicomanie, alcoolisme, placement ...) ou un aspect méthodologique du travail social (le premier entretien, la guidance, la visite de contrôle ...).
- Conclusion : l'étudiant sera capable de détailler ses acquis d'apprentissage durant son expérience professionnelle de terrain
- Bibliographie (normes APA)
- Annexes (utiles)

Le document est déposé "en devoir" sur la plateforme ConnectED comme renseigné dans le dossier pédagogique de l'année.

Démarches d'apprentissage

Les supervisions sont des espaces où les thématiques du rapport sont abordées continuellement tant au niveau des documents écrits préparatoires à la supervision qu'au niveau de la rencontre elle-même.

Dispositifs d'aide à la réussite

Lors des supervisions, un moment est consacré au rapport de stage afin d'apporter les précisions utiles à la réalisation du travail.

Dans le dossier pédagogique de l'année et sur la plateforme ConnectED, les étudiants disposent d'informations précises sur le contenu du rapport de stage et les critères d'évaluation.

Les étudiants disposent d'informations sur la structuration des documents écrits (travaux académiques) aux normes de l'APA sur la plateforme ConnectED. Le logiciel Antidote est accessible aux étudiants pour les vérifications orthographiques.

En première session, la note du rapport de stage sera remise et explicitée à l'étudiant lors d'une rencontre entre le maître de formation pratique et l'étudiant.

En cas d'échec au rapport de stage (note inférieure à 10), le rapport de stage est remédiable en deuxième session sur base des consignes écrites du MFP. L'étudiant reçoit des informations les consignes de remédiation de la part de son superviseur.

Si l'étudiant échoue en seconde session (à l'issue de l'année académique en cours) et par conséquent a un crédit résiduel sur cette seule AA de l'UE214 alors qu'il est en année diplômante, la date de remise du rapport a été fixée au lundi qui suit le congé de novembre (Toussaint). L'étudiant reçoit les consignes de remédiation de la part de son superviseur.

Sources et références

Dossier pédagogique de l'année.

Annexes en ligne au dossier pédagogique : consignes de rédaction du rapport (sur ConnectED) et normes APA

Supports en ligne

Les supports en ligne et indispensables pour acquérir les compétences requises sont :

Les consignes rédactionnels et critères d'évaluation sont déposés sur la plateforme ConnectED, Onglet "Rapport de stage".

Mise à disposition du logiciel Antidote.

4. Modalités d'évaluation

Principe

La cotation du rapport de stage vaut pour 20 points.

- 6 maximum sont attribués à la forme (respect des consignes rédactionnelles)
- 14 points sont attribués au fond.
- La cotation n'est validée que si les DEUX parties, forme et fond, sont réussies. Dans ce cas, la cotation portée au relevé de note est le résultat de l'addition des cotations respectives de forme et de fond obtenues par l'étudiant. Par contre, si l'une des 2 parties (forme et/ou fond) est en échec, la cotation la plus basse sera portée au relevé de note de l'AA.

En cas d'échec, le rapport de stage est remédiable en deuxième session.

Si l'étudiant échoue une nouvelle fois (à l'issue de l'année académique en cours) et par conséquent a un crédit résiduel sur cette seule AA de l'UE214, alors qu'il est en année diplômante, la date de remise du rapport a été fixée au lundi qui suit le congé de novembre.

En seconde (ou troisième) session, l'étudiant devra retravailler son rapport de stage selon les consignes remises par son superviseur (MFP) tant sur la forme et sur le fond.

Pondérations

	Q1		Q2		Q3	
	Modalités	%	Modalités	%	Modalités	%
production journalière						
Période d'évaluation			Tvs	100		

Tvs = Travail de synthèse

La pondération de cette activité d'apprentissage au sein de l'UE dont elle fait partie vaut 50

Dispositions complémentaires

En cas de CM ou de PP en première session, l'étudiant a la possibilité de déposer son travail en seconde session. En cas de CM ou PP en seconde session pour cette AA de l'UE214, s'il est en année diplômante, l'étudiant peut déposer en novembre comme mentionné ci-dessus.

Référence au RGE

En cas de force majeure, une modification éventuelle en cours d'année peut être faite en accord avec le Directeur de département, et notifiée par écrit aux étudiants. (article 66 du règlement général des études 2024-2025).