



GOVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ALTER HEBDO

Livret d'accompagnement des étudiants et étudiantes en travail social lors de la période de stage.



Etudiant-e

Nom

Prénom

Formation

Année

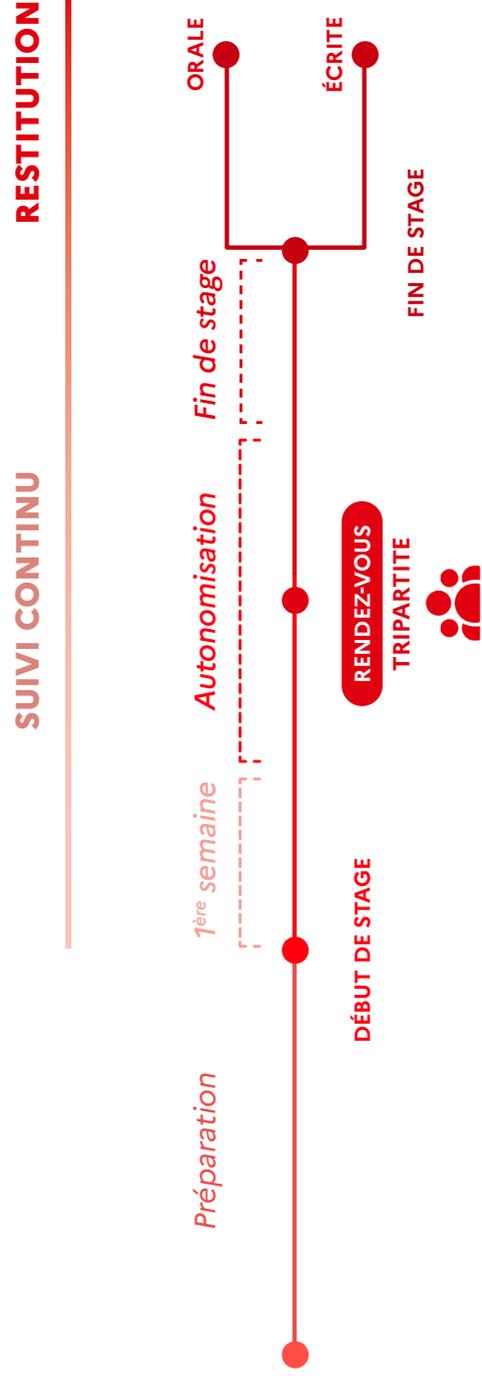
UN ACCOMPAGNEMENT PAS À PAS

Ce livret **AlterHebdo** sera ton compagnon tout au long de ton immersion professionnelle dans le secteur social. Il te servira à prendre des notes au fur et à mesure, jusqu'à la rédaction de ton **rapport de stage**. Ce carnet est le tien, tu peux te l'approprier à ta manière et l'utiliser comme bon te semble. Son objectif est de te guider vers ta **professionnalisation**, étape par étape, en affinant ta perception du stage au fil des pages.

Ce livret contient également des semainiers pour suivre le volume horaire que tu passeras sur le terrain ainsi que tes temps en autonomie. Tu pourras les transmettre chaque semaine à ton ou ta formatrice afin de garantir le bon déroulement de ton stage. Des sections sont également prévues pour que tu puisses rendre compte de ton expérience à chaque étape de cette expérience, inscris-y tes remarques et interrogations.

À l'intérieur, tu trouveras aussi un poster à afficher sur ton lieu de travail. Place-le dans un espace où tu interagis avec ton ou ta turice (comme un bureau commun ou une salle de pause). Ce poster est accompagné de cartes pour l'exercice de parole « **Parlons-en!** », à utiliser lors du rendez-vous tripartite avec ton/ta formateur(trice) et ton/ta tuteur(trice) sur le lieu de stage. Ces cartes faciliteront les échanges entre vous lors de vos différentes vos discussions. Bon stage!

SYNOPSIS DE TON STAGE



LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT

POSTER

JEU « PARLONS-EN ! »

SOMMAIRE

01

PRÉPARER SON STAGE

p. 7

02

UN NOUVEAU DÉPART

p. 15

03

PARLONS-EN !

p. 21

04

SUIVI DU STAGE

p. 31

05

RESSOURCES

p. 87

01

**PRÉPARER
SON STAGE**

CONTACTS

Tuteur·trice

Nom

Prénom

Téléphone

Adresse mail

Nom

Prénom

Téléphone

Adresse mail

Formateur·trice

Nom

Prénom

Téléphone

Adresse mail

Nom

Prénom

Téléphone

Adresse mail

Nom

Prénom

Téléphone

Adresse mail

Autres

Nom

Prénom

Téléphone

Adresse mail

Nom

Prénom

Téléphone

Adresse mail

Nom

Prénom

Téléphone

Adresse mail

En cas de problèmes

*Pendant ton stage, il est essentiel d'avoir une **personne ressource** à contacter en cas de problèmes (ex: mal-être au travail, comportement inapproprié d'un-e collègue, etc.)*

Nom

Prénom

Téléphone

Adresse mail

Nom

Prénom

Téléphone

Adresse mail

LE STAGE

Ce stage est une **opportunité** de mettre en pratique tes **connaissances théoriques**, de développer tes **compétences professionnelles** et de te préparer pour une carrière dans le domaine du social.

Dans quel organisme réalises-tu ton stage ?

Quelles sont tes interrogations avant d'entamer cette prochaine expérience professionnelle ?

Ces réflexions ont une importance dans l'élaboration de ton rapport de stage (témoigner de ta progression, de l'évolution de tes connaissances, etc).

As-tu des appréhensions avant le démarrage de ce stage ?

Dialoguer avec ton tuteur ou ta tutrice est une excellente méthode pour désamorcer ces appréhensions et travailler ensemble à trouver des solutions afin de les atténuer ou de les prévenir.

Quelles sont tes attentes vis à vis de cette expérience ?

Y a-t-il des aspects particuliers du travail social que tu souhaites découvrir ou approfondir dans ton stage ?

Conseil

Si tu vis ou assistes à un événement que tu estimes inapproprié, n'hésite pas à en discuter avec ton tuteur / ta tutrice ou avec ta personne ressource.

02

**UN
NOUVEAU
DEPART**

RAPPORT D'ETONNEMENT

Ce rapport te permettra de réfléchir sur tes premières impressions, d'identifier les futurs défis de cette expérience et de communiquer avec ton tuteur/ta tutrice. Il t'aidera à mieux comprendre tes objectifs, à développer tes compétences et à te préparer pour la suite du stage.

Que ressens-tu face à ce nouvel environnement ?

De l'excitation

De l'appréhension

Du stress

De la curiosité

De la joie

De l'impatience

Pour quelles raisons ?

Quels sont les outils mis à ta disposition ? Et de quoi as-tu besoin ?

Exemple : Projet d'établissement, planning, ressources, ordinateur, etc.

Décris une situation marquante lors de ton arrivée en structure :

Conseil

Il est normal de se sentir perdu-e en début du stage. Sois curieux-se, pose des questions et observe attentivement pour t'adapter progressivement. Avec ta motivation et ta volonté d'apprendre, tu vas vite te sentir plus à l'aise.

03

PARLONS-EN!

PARLONS-EN!

Objectif : Ce jeu a pour but d'engager une discussion entre les différents participants et participantes.

Participants : étudiant/étudiante, tuteur/tutrice, formateur/formatrice

DÉROULEMENT DU JEU

Commencez par découper les cartes de jeu incluses à la page suivante. Placez les cartes face cachée en une pile au centre de la table. Pour débiter la partie, un joueur pioche une carte du paquet de son choix et la dévoile aux autres participants.

LES CARTES AFFIRMATIONS & INTERROGATIONS

Si la carte piochée est une carte affirmation ou interrogation, la question ou l'affirmation posée doit être discutée et débattue entre tous les participants. Une fois que chaque participant a répondu, le dernier à répondre pioche une nouvelle carte dans le paquet, et le jeu continue.



LES CARTES MYSTÈRES

Si la carte piochée est une carte mystère, les trois participants seront mis au défi selon leurs rôles respectifs. Elles permettent aux joueurs de choisir des sujets de discussion, de poser des questions et de faire des remarques au cours de la partie. Ces cartes invitent à approfondir la réflexion et à explorer d'autres aspects de la discussion.



AFFIRMATION

Le moment le plus challengeant dans ton expérience

INTERROGATION

Quelles sont les différences entre la formation et le terrain?



INTERROGATION

Quelles sont les clés d'une bonne communication pratique?

AFFIRMATION

La meilleure expérience vécue sur le terrain

MYSTÈRE

Aborde le sujet de ton choix

INTERROGATION

Quels sont les points d'amélioration possibles lors du stage?

PARLONS-EN!

PARLONS-EN!

PARLONS-EN!

PARLONS-EN!

PARLONS-EN!

PARLONS-EN!

AFFIRMATION

La charge de travail
donnée à l'étudiant ou
l'étudiante

INTERROGATION

Y a-t-il des zones de
confusion ou des sources
de friction sur le terrain?

INTERROGATION

Quelle est la position de
l'étudiant / étudiante au
sein de l'organisation?

AFFIRMATION

L'accueil de l'étudiant
ou de l'étudiante

AFFIRMATION

Gestion de la pression et
du stress

MYSTÈRE

Aborde le sujet de
ton choix

04

**SUIVI DU
STAGE**

Période du au

SEMAINIER



Heures sur le terrain



Heures d'autonomie

	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
LUNDI	<input type="checkbox"/>												
MARDI	<input type="checkbox"/>												
MERCREDI	<input type="checkbox"/>												
JEUDI	<input type="checkbox"/>												
VENREDI	<input type="checkbox"/>												

Conseil

Envoie chaque semaine une photo de ton semainier rempli à ton formateur ou ta formatrice, afin que ton organisme de formation puisse suivre ton emploi du temps.



Heures sur le terrain



Heures d'autonomie

SEMAINIER

Période du au

	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
LUNDI	<input type="checkbox"/>												
MARDI	<input type="checkbox"/>												
MERCREDI	<input type="checkbox"/>												
JEUDI	<input type="checkbox"/>												
VENREDI	<input type="checkbox"/>												

Conseil

Envoie chaque semaine une photo de ton semainier rempli à ton formateur ou ta formatrice, afin que ton organisme de formation puisse suivre ton emploi du temps.

Période du au

SEMAINIER

Heures sur le terrain Heures d'autonomie

	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
LUNDI	<input type="checkbox"/>												
MARDI	<input type="checkbox"/>												
MERCREDI	<input type="checkbox"/>												
JEUDI	<input type="checkbox"/>												
VENREDI	<input type="checkbox"/>												

Conseil

Envoie chaque semaine une photo de ton semainier rempli à ton formateur ou ta formatrice, afin que ton organisme de formation puisse suivre ton emploi du temps.

Heures d'autonomie Heures sur le terrain

SEMAINIER

Période du au

	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
LUNDI	<input type="checkbox"/>												
MARDI	<input type="checkbox"/>												
MERCREDI	<input type="checkbox"/>												
JEUDI	<input type="checkbox"/>												
VENREDI	<input type="checkbox"/>												

Conseil

Envoie chaque semaine une photo de ton semainier rempli à ton formateur ou ta formatrice, afin que ton organisme de formation puisse suivre ton emploi du temps.

Période du au

SEMAINIER

Heures sur le terrain Heures d'autonomie

	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
LUNDI	<input type="checkbox"/>												
MARDI	<input type="checkbox"/>												
MERCREDI	<input type="checkbox"/>												
JEUDI	<input type="checkbox"/>												
VENDREDI	<input type="checkbox"/>												

Conseil

Envoie chaque semaine une photo de ton semainier rempli à ton formateur ou ta formatrice, afin que ton organisme de formation puisse suivre ton emploi du temps.

Heures d'autonomie Heures sur le terrain

SEMAINIER

Période du au

	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
LUNDI	<input type="checkbox"/>												
MARDI	<input type="checkbox"/>												
MERCREDI	<input type="checkbox"/>												
JEUDI	<input type="checkbox"/>												
VENDREDI	<input type="checkbox"/>												

Conseil

Envoie chaque semaine une photo de ton semainier rempli à ton formateur ou ta formatrice, afin que ton organisme de formation puisse suivre ton emploi du temps.

Période du au

SEMAINIER

Heures sur le terrain Heures d'autonomie

	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
LUNDI	<input type="checkbox"/>												
MARDI	<input type="checkbox"/>												
MERCREDI	<input type="checkbox"/>												
JEUDI	<input type="checkbox"/>												
VENREDI	<input type="checkbox"/>												

Conseil

Envoie chaque semaine une photo de ton semainier rempli à ton formateur ou ta formatrice, afin que ton organisme de formation puisse suivre ton emploi du temps.

Heures sur le terrain Heures d'autonomie

SEMAINIER

Période du au

	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
LUNDI	<input type="checkbox"/>												
MARDI	<input type="checkbox"/>												
MERCREDI	<input type="checkbox"/>												
JEUDI	<input type="checkbox"/>												
VENREDI	<input type="checkbox"/>												

Conseil

Envoie chaque semaine une photo de ton semainier rempli à ton formateur ou ta formatrice, afin que ton organisme de formation puisse suivre ton emploi du temps.

Période du au

SEMAINIER

Heures sur le terrain Heures d'autonomie

	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
LUNDI	<input type="checkbox"/>												
MARDI	<input type="checkbox"/>												
MERCREDI	<input type="checkbox"/>												
JEUDI	<input type="checkbox"/>												
VENDREDI	<input type="checkbox"/>												

Conseil

Envoie chaque semaine une photo de ton semainier rempli à ton formateur ou ta formatrice, afin que ton organisme de formation puisse suivre ton emploi du temps.

Heures sur le terrain Heures d'autonomie

SEMAINIER

Période du au

	7h	8h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h
LUNDI	<input type="checkbox"/>												
MARDI	<input type="checkbox"/>												
MERCREDI	<input type="checkbox"/>												
JEUDI	<input type="checkbox"/>												
VENDREDI	<input type="checkbox"/>												

Conseil

Envoie chaque semaine une photo de ton semainier rempli à ton formateur ou ta formatrice, afin que ton organisme de formation puisse suivre ton emploi du temps.

SEMAINE N°.....

PERIODE DU AU

Récapitulatif de ta semaine

Inscris ici les éléments de ta semaine qui t'ont marqués

Une citation marquante de ta semaine

Exemple: Une phrase que tu aurais aimé dire, qui t'a semblée pertinente, etc.

Les différents lieux découverts cette semaine

Exemple: Les différents bâtiments de ton stage, ton bureau, etc..

Les personnes rencontrées

Exemple: Les membres de ton équipe, des partenaires, etc.

Rendez-vous tutorat

Le rendez-vous de tutorat pendant ton stage te permettra de suivre ton évolution, de recevoir des conseils pratiques et théoriques, et de bénéficier d'un soutien émotionnel. C'est un moment clé pour obtenir un retour constructif, planifier tes tâches, et vérifier que tu acquières les compétences nécessaires pour ton futur professionnel.

Préparer son entretien

Avant ce rendez-vous, coche les sujets que tu souhaites aborder.

Ton intégration

Une appréhension

Un moment de stress

Une réussite

Une difficulté

Ta santé mentale

Prise de notes

Synthétise l'échange avec ton tuteur ou ta tutrice

SEMAINE N°.....

PERIODE DU AU

Récapitulatif de ta semaine

Inscris ici les éléments de ta semaine qui t'ont marqués

Ton moment préféré de la semaine

Exemple : Une activité réussie, une rencontre agréable, un projet abouti, etc.

Une initiative que tu as admirée et saluée

Exemple : Une idée innovante mise en œuvre, un geste de solidarité, etc.

Une chose que tu n'as pas appréciée ou qui t'a surpris/surprise

Exemple : Un problème rencontré, une situation inattendue, etc.

Rendez-vous tutorat

Le rendez-vous de tutorat pendant ton stage te permettra de suivre ton évolution, de recevoir des conseils pratiques et théoriques, et de bénéficier d'un soutien émotionnel. C'est un moment clé pour obtenir un retour constructif, planifier tes tâches, et vérifier que tu acquières les compétences nécessaires pour ton futur professionnel.

Préparer son entretien

Avant ce rendez-vous, coche les sujets que tu souhaites aborder.

Une appréhension

Ton intégration

Un moment de stress

Une réussite

Une difficulté

Une fierté

Prise de notes

Synthétise l'échange avec ton tuteur ou ta tutrice

SEMAINE N°.....

PERIODE DU AU

Récapitulatif de ta semaine

Inscris ici les éléments de ta semaine qui t'ont marqués

Qu'as-tu appris cette semaine ?

Exemple : Une nouvelle pratique, un nouveau mot, etc.

Remplis la jauge pour évaluer ton état émotionnel

Si tu ne te sens pas bien, parle-en sans attendre à ta personne ressource.



Ton niveau de fatigue



Ton niveau d'investissement



Rendez-vous tutorat

Le rendez-vous de tutorat pendant ton stage te permettra de suivre ton évolution, de recevoir des conseils pratiques et théoriques, et de bénéficier d'un soutien émotionnel. C'est un moment clé pour obtenir un retour constructif, planifier tes tâches, et vérifier que tu acquières les compétences nécessaires pour ton futur professionnel.

Préparer son entretien

Avant ce rendez-vous, coche les sujets que tu souhaites aborder.

Tes missions réalisées

Ton intégration

Tes missions à venir

Une réussite

Une difficulté

Une fierté

Prise de notes

Synthétise l'échange avec ton tuteur ou ta tutrice

SEMAINE N°.....

PERIODE DU AU

Récapitulatif de ta semaine

Inscris ici les éléments de ta semaine qui t'ont marqués

Une citation marquante de ta semaine

Exemple: Une phrase que tu aurais aimé dire, qui t'a semblée pertinente, etc.

Les différents lieux découverts cette semaine

Exemple: Les différents bâtiments de ton stage, ton bureau, etc..

Les personnes rencontrées

Exemple: Les membres de ton équipe, des partenaires, etc.

Rendez-vous tutorat

Le rendez-vous de tutorat pendant ton stage te permettra de suivre ton évolution, de recevoir des conseils pratiques et théoriques, et de bénéficier d'un soutien émotionnel. C'est un moment clé pour obtenir un retour constructif, planifier tes tâches, et vérifier que tu acquières les compétences nécessaires pour ton futur professionnel.

Préparer son entretien

Avant ce rendez-vous, coche les sujets que tu souhaites aborder.

Ton intégration

Une appréhension

Un moment de stress

Une réussite

Une difficulté

Ta santé mentale

Prise de notes

Synthétise l'échange avec ton tuteur ou ta tutrice

SEMAINE N°.....

PERIODE DU AU

Récapitulatif de ta semaine

Inscris ici les éléments de ta semaine qui t'ont marqués

Ton moment préféré de la semaine

Exemple : Une activité réussie, une rencontre agréable, un projet abouti, etc.

Une initiative que tu as admirée et saluée

Exemple : Une idée innovante mise en œuvre, un geste de solidarité, etc.

Une chose que tu n'as pas appréciée ou qui t'a surpris ou surprise

Exemple : Un problème rencontré, une situation inattendue, etc.

Rendez-vous tutorat

Le rendez-vous de tutorat pendant ton stage te permettra de suivre ton évolution, de recevoir des conseils pratiques et théoriques, et de bénéficier d'un soutien émotionnel. C'est un moment clé pour obtenir un retour constructif, planifier tes tâches, et vérifier que tu acquières les compétences nécessaires pour ton futur professionnel.

Préparer son entretien

Avant ce rendez-vous, coche les sujets que tu souhaites aborder.

Une appréhension

Ton intégration

Un moment de stress

Une réussite

Une difficulté

Une fierté

Prise de notes

Synthétise l'échange avec ton tuteur ou ta tutrice

SEMAINE N°.....

PERIODE DU AU

Récapitulatif de ta semaine

Inscris ici les éléments de ta semaine qui t'ont marqués

Qu'as-tu appris cette semaine ?

Exemple : Une nouvelle pratique, un nouveau mot, etc.

Remplis la jauge pour évaluer ton état émotionnel

Si tu ne te sens pas bien, parle-en sans attendre à ta personne ressource.



Ton niveau de fatigue



Ton niveau d'investissement



Rendez-vous tutorat

Le rendez-vous de tutorat pendant ton stage te permettra de suivre ton évolution, de recevoir des conseils pratiques et théoriques, et de bénéficier d'un soutien émotionnel. C'est un moment clé pour obtenir un retour constructif, planifier tes tâches, et vérifier que tu acquies les compétences nécessaires pour ton futur professionnel.

Préparer son entretien

Avant ce rendez-vous, coche les sujets que tu souhaites aborder.

Tes missions réalisées

Ton intégration

Tes missions à venir

Une réussite

Une difficulté

Une fierté

Prise de notes

Synthétise l'échange avec ton tuteur ou ta tutrice

SEMAINE N°.....

PERIODE DU AU

Récapitulatif de ta semaine

Inscris ici les éléments de ta semaine qui t'ont marqués

Ton moment préféré de la semaine

Exemple : Une activité réussie, une rencontre agréable, un projet abouti, etc.

Une initiative que tu as admirée et saluée

Exemple : Une idée innovante mise en œuvre, un geste de solidarité, etc.

Une chose que tu n'as pas appréciée ou qui t'a surpris ou surprise

Exemple : Un problème rencontré, une situation inattendue, etc.

Rendez-vous tutorat

Le rendez-vous de tutorat pendant ton stage te permettra de suivre ton évolution, de recevoir des conseils pratiques et théoriques, et de bénéficier d'un soutien émotionnel. C'est un moment clé pour obtenir un retour constructif, planifier tes tâches, et vérifier que tu acquières les compétences nécessaires pour ton futur professionnel.

Préparer son entretien

Avant ce rendez-vous, coche les sujets que tu souhaites aborder.

Une appréhension

Ton intégration

Un moment de stress

Une réussite

Une difficulté

Une fierté

Prise de notes

Synthétise l'échange avec ton tuteur ou ta tutrice

Rendez-vous

Quelle sera la date du votre prochain échange?

Le _____ à _____

Que dois-tu faire pour ce prochain rendez-vous?

Exemple : Tâches, éléments à consulter, personne à rencontrer, etc.

Lined writing area for the first page.

Prise de notes :

Exemple : Ce que tu as retenu, tes difficultés, tes apprentissages, etc.

Lined writing area for the second page.

SEMAINE N°.....

PERIODE DU AU

Récapitulatif de ta semaine

Inscris ici les éléments de ta semaine qui t'ont marqués

Qu'as-tu appris cette semaine ?

Exemple : Une nouvelle pratique, un nouveau mot, etc.

Remplis la jauge pour évaluer ton état émotionnel

Si tu ne te sens pas bien, parle en sans attendre à ta personne ressource.



Ton niveau de fatigue



Ton niveau d'investissement



SEMAINE N°.....

PERIODE DU AU

Récapitulatif de ta semaine

Inscris ici les éléments de ta semaine qui t'ont marqués

Une citation marquante de ta semaine

Exemple: Une phrase que tu aurais aimé dire, qui t'a semblée pertinente, etc.

Les différents lieux découverts cette semaine

Exemple: Les différents bâtiments de ton stage, ton bureau, etc..

Les personnes rencontrées

Exemple: Les membres de ton équipe, des partenaires, etc.

Rendez-vous tutorat

Le rendez-vous de tutorat pendant ton stage te permettra de suivre ton évolution, de recevoir des conseils pratiques et théoriques, et de bénéficier d'un soutien émotionnel. C'est un moment clé pour obtenir un retour constructif, planifier tes tâches, et vérifier que tu acquières les compétences nécessaires pour ton futur professionnel.

Préparer son entretien

Avant ce rendez-vous, coche les sujets que tu souhaites aborder.

Ton intégration

Une appréhension

Un moment de stress

Une réussite

Une difficulté

Ta santé mentale

Prise de notes

Synthétise l'échange avec ton tuteur ou ta tutrice

05

RESSOURCES

RESSOURCES

Pour enrichir vos connaissances, il est essentiel d'explorer les ressources existantes afin de compléter votre expérience de terrain.

Les articles académiques, ouvrages, films et documentaires sont des ressources essentielles pour développer vos compétences et affiner votre esprit critique. Ils vous permettent de rester informé.e.s des évolutions et des meilleures pratiques dans le domaine du travail social. En les consultant, vous serez mieux préparé.e.s à répondre aux besoins des personnes en situation de vulnérabilité.

Les films à voir

Voici quelques recommandations



Je verrai toujours vos visages
Drame, 2023



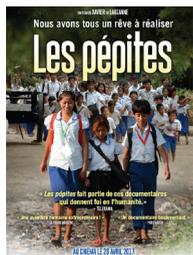
La tête haute
Drame, 2015



Samba
Comédie/Drame, 2014



Hors normes
Drame, 2019



Les pépites
Documentaire, 2016



Placés
Comédie/Drame, 2022



Les misérables
Drame, 2019



Pupille
Drame, 2018

D'autres films que tu aimerais voir ou qui t'ont été recommandés ?
N'hésite pas à demander à tes collègues quelles sont leurs ressources.

Les livres à lire

Voici quelques recommandations



Les oubliés du dimanche
Perrin, 2015



Bientôt minuit
Pavlenko, 2021



Je voulais juste que ça s'arrête
Sauvage, 2014



Livre blanc du travail social
HCTS, 2023

D'autres livres que tu aimerais lire ou qui t'ont été recommandés ?
N'hésite pas à demander à tes collègues quelles sont leurs ressources.

OBJECTIFS DES STAGES

Stage de 1ère année

Voici quelques exemples d'objectifs généraux

Les objectifs de stage en première année sont de s'intégrer dans l'institution, de comprendre les politiques sociales et d'analyser les partenariats. Cela comprend la compréhension de l'organigramme, des objectifs et des ressources de l'institution, ainsi que la participation régulière aux activités. Les stagiaires doivent aussi apprendre les méthodes de travail social en décrivant et en analysant les interventions observées. La réflexion déontologique est importante pour connaître ses forces et faiblesses et les limites de l'intervention. La supervision permet de partager ses difficultés et ses analyses avec les professionnels, de prendre du recul et de s'améliorer. Enfin, la communication professionnelle est essentielle pour transmettre des informations, travailler en partenariat et utiliser des supports professionnels comme les comptes rendus et les rapports.

Stage de 2ème ou 3ème année

Voici quelques exemples des objectifs généraux

Pour les stages de 2e et 3e année, les objectifs couvrent quatre domaines de compétences : l'intervention professionnelle en service social, l'expertise sociale, la communication professionnelle en travail social, et l'implication dans les dynamiques partenariales. Les stagiaires doivent se situer dans un cadre institutionnel, repérer et analyser les politiques sociales et les enjeux de partenariat, établir des relations de confiance avec les usagers, et respecter la déontologie. Ils doivent également participer à des interventions de groupe, exprimer et surmonter leurs difficultés, appliquer des méthodologies de recherche, et communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit. Le site de stage précisera les objectifs spécifiques qu'il peut proposer, et les stagiaires devront régulièrement évaluer leurs progrès avec leur moniteur de stage.

Ce carnet a été co-créé en 2023 sur le terrain en collaboration avec la Mission Innovation de la DGCS, la DREETS PDL ainsi que les étudiants du Master Care de l'École de Design de Nantes. *Un grand merci à Arthur AMBLARD, Chloé GILBERT, Clara LE HER, Marilou MAUREL, Ines OLIGO, Marion SICKY, Matthias GAUCHER, et Manon HENRION.*



**PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DREETS
Direction Régionale de
l'Économie, de l'Emploi,
du Travail et des
Solidarités