



## Alliance de stage

L’alliance de stage se veut un outil pour favoriser la communication et la collaboration entre superviseur et stagiaire. Il doit être complété au cours des premières journées de stage conjointement par le superviseur et l’étudiant. Il est fortement recommandé de discuter de chacun des points présentés dans le cadre d’une rencontre individuelle afin de bien situer les attentes de part et d’autre concernant le stage.

### Alliance établie entre :

Nom du stagiaire :

Numéro de téléphone pour me joindre en cas d’urgence :

Tél. :

Personne à contacter advenant une impossibilité de me joindre :

Tel. :

Et

Nom du superviseur :

Numéro de téléphone pour me joindre en cas d’urgence :

Tél. :

Personne à contacter advenant une impossibilité de me joindre :

Tel. :

Nom du co-superviseur :

Numéro de téléphone pour me joindre en cas d’urgence :

Tél. :

Personne à contacter advenant une impossibilité de me joindre :

Tel. :

Niveau de stage :    1      2      3      4      5      6

Dates du stage:    Du                                  au



**Cadre du stage** : Le premier volet de l'alliance de stage vise à délimiter le fonctionnement au cours du stage.

<b>1. Communication</b>	discuté	<b>Ce que nous avons convenu</b>
Règles de politesse et courtoisie (ex. vouvoiement) <ul style="list-style-type: none"><li>- avec les clients (patients)</li><li>- avec le superviseur</li><li>- avec les autres intervenants</li></ul>		
Respect de la confidentialité		

<b>2. Horaire de stage</b>	discuté	<b>Ce que nous avons convenu</b>
Horaire de travail <ul style="list-style-type: none"><li>- Du superviseur:</li><li>- Du stagiaire (si le nb d'heures de stage dépasse 35hrs/semaine, discuter des motifs convenables</li><li>- Heures d'arrivée et de départ convenu</li></ul>		
En cas d'absence <ul style="list-style-type: none"><li>- du superviseur</li><li>- du stagiaire</li></ul>		
En cas de retard: <ul style="list-style-type: none"><li>- du superviseur</li><li>- du stagiaire</li></ul>		

<b>3. Espace de travail</b>	discuté	<b>Ce que nous avons convenu</b>
Partage du bureau et des espaces de travail		
Rangement et propreté des lieux		



<b>3. Espace de travail</b>	discuté	<b>Ce que nous avons convenu</b>
Partage de l'ordinateur		

<b>4. Autres</b>	discuté	<b>Ce que nous avons convenu</b>
Utilisation des technologies de communication <ul style="list-style-type: none"><li>- téléphone portable (appels et « textos » personnels)</li><li>- médias sociaux</li></ul>		
Tenue vestimentaire spécifique		
Port de la carte d'identification		
Remboursement des frais de déplacements du stagiaire durant le stage Politiques et procédures?		
Participation à des formations formelles durant le stage		
Autres :		

<b>5. Mesures sanitaires - COVID-19</b>	discuté	<b>Ce que nous avons convenu</b>
Équipements de protection individuelle		



5. Mesures sanitaires - COVID-19	discuté	Ce que nous avons convenu
Désinfection du matériel		
Mesures à prendre en cas de contact avec un cas positif		
Mesures à prendre en cas de présence de symptômes s'apparentant à ceux de la COVID-19		
Autres:		

**Structure du stage :** Le second volet de l'alliance de stage vise à délimiter la charge de travail attendue au cours du stage ainsi que le fonctionnement pour la rédaction de dossiers.

6. Charge de travail	discuté	Ce que nous avons convenu
Description de la charge de travail attendue <ul style="list-style-type: none"><li>- en début de stage</li><li>- à la fin du stage</li></ul>		
Description du niveau d'autonomie attendue (prise de responsabilité, initiatives personnelles, autorisations requises) <ul style="list-style-type: none"><li>- en début de stage</li><li>- à la fin du stage</li></ul>		
Autres activités attendues ou prévues en cours de stage		



<b>6. Charge de travail</b>	discuté	<b>Ce que nous avons convenu</b>
Complétion des statistiques		
Travail préparatoire attendu en dehors des heures de travail		
En cas de temps libre...		

<b>7. Tenue de dossier</b>	discuté	<b>Ce que nous avons convenu</b>
Procédure pour les dossiers ou autres communications écrites (ex. brouillon, remise, correction, signature)		
Attentes au niveau de la rédaction de dossiers (versions au brouillon et version finale) <ul style="list-style-type: none"><li>- en début de stage</li><li>- à la fin du stage</li></ul>		
Attentes au niveau de l'utilisation des formulaires du milieu <ul style="list-style-type: none"><li>- en début de stage</li><li>- à la fin du stage</li></ul>		
Délai attendu pour la rédaction de dossier <ul style="list-style-type: none"><li>- remise des brouillons</li><li>- remise des versions finales</li></ul>		
Attentes au niveau de la signature des dossiers		



**Interactions entre le superviseur et l'étudiant :** Le troisième volet de l'alliance de stage vise à discuter de la dynamique de supervision au cours du stage et à établir un fonctionnement à la satisfaction du superviseur et de l'étudiant.

8. Supervision	discuté	Ce que nous avons convenu
Supervision prévue lorsqu'il s'agit d'un nouveau client (ex. discussion (avant, pendant, après), plan écrit, préparation, autorisation)		
Supervision prévue lorsqu'il s'agit d'un client connu		
Rencontres de supervision informelle (spontanées) <ul style="list-style-type: none"><li>- déroulement proposé</li><li>- moment et lieux propices</li></ul>		
Rencontres de supervision formelle (prévues à l'horaire) <ul style="list-style-type: none"><li>- déroulement prévu</li><li>- moment et lieux prévus</li></ul>		

  

9. Journal réflexif	discuté	Ce que nous avons convenu
Contenu du journal réflexif Fréquence de remise du journal réflexif Rétroaction dans le journal réflexif		



<b>10. Évaluation mi et fin de stage</b>	<b>discuté</b>	<b>Ce que nous avons convenu</b>
Déroulement des rencontres d'évaluation		
Date de la rencontre d'évaluation mi-stage		
Date de la rencontre d'évaluation fin de stage		

<b>11. En tant que superviseur, je préfère côtoyer un stagiaire qui ...</b>	
(Attitudes et comportements du stagiaire attendus ou fortement encouragés)  •  •  •	(Attitudes et comportements du stagiaire tout à fait indésirables)  •  •  •

<b>12. En tant que stagiaire, je préfère côtoyer un superviseur qui ...</b>	
(Attitudes et comportements du superviseur qui favorisent un climat propice à mon apprentissage)  •  •  •	(Attitudes et comportements du superviseur qui me rendent moins confortables dans la relation de supervision)  •  •  •



**Objectifs de stage :** Le quatrième volet de l’alliance de stage vise à déterminer des objectifs de formation spécifiques pour le stage. Pour l’étudiant, les objectifs de stage devraient être en lien avec des éléments qu’il souhaite améliorer ou approfondir au cours de son stage. Pour le superviseur, les objectifs de stage sont l’occasion de partager avec l’étudiant ce que vous souhaitez particulièrement qu’il acquière dans votre milieu de stage.

13. En tant que stagiaire, à ce stade-ci de ma formation, j’aimerais développer ...
<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>

14. En tant que superviseur, pour exercer la profession de façon compétente, je trouve très important que le stagiaire développe...
<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>

15. En fin de stage, nous avons atteint nos objectifs?		
En désaccord	Partiellement d’accord	Totalement d’accord

\_\_\_\_\_  
Signature stagiaire

\_\_\_\_\_  
Signature superviseur

\_\_\_\_\_  
Signature co-superviseur

L’étudiant dépose l’alliance de stage dans son portfolio