

STAGE PRATIQUE DE 2^E ANNEE ECCG ECCG MONTHHEY

Du 17 au 28 avril 2023

GUIDE DE STAGE

Étudiant-e

Nom et prénom :
Classe :
Filière :
N°portable :

Répondant-e école

Nom et prénom :
N° portable :
Adresse email :

SOMMAIRE

1. GENERALITES	1
2. OBJECTIFS.....	1
3. CAHIER DES CHARGES DE L'ETUDIANT-E.....	2
4. CAHIER DES CHARGES DU REpondant-ECOLE	3
5. CALENDRIER 2022-2023	3
6. PRESENTATION ET CONTENU DU RAPPORT DE STAGE	4
7. VALIDATION	4

1. GÉNÉRALITÉS

Le stage pratique de deuxième année de l'Ecole de Culture Générale (ECG) s'appuie sur les bases réglementaires des directives du département de l'éducation, de la culture et du sport du 25 août 2021. Il fait partie des conditions requises pour l'obtention du certificat de fin d'études de l'ECG. Si le stage n'est pas validé, l'étudiant-e ne peut pas se présenter aux examens de 3^{ème} année.

Généralités :

«Un stage pratique extrascolaire de deux semaines au minimum, effectué en principe au cours de la 2^e année de programme, sous la responsabilité d'un professionnel qualifié, consolide les compétences personnelles et sociales afin de confirmer le choix professionnel.»

La réalisation du stage s'effectue sur la base des critères suivants :

- En principe, le stage dure deux semaines consécutives et s'effectue dans un seul établissement ;
- le stage peut avoir lieu dans des institutions et services spécialisés du domaine social, de la santé, des sciences expérimentales ou de la pédagogie ;
- la recherche d'une place de stage est de la responsabilité de l'élève ;
- pendant la durée du stage, les étudiants sont au bénéfice d'une convention de stage ;
- l'évaluation de stage est remplie par l'établissement d'accueil, la personne répondante de l'ECG et le stagiaire ;
- un rapport est rédigé par le stagiaire sous forme d'un travail personnel (1-2 pages A4 dactylographiées rendant compte de sa motivation, de ses aptitudes personnelles et de sa représentation de la profession et du milieu professionnel.

Toute dérogation à ces principes doit obtenir l'aval de la direction de l'ECCG de Monthey.

2. OBJECTIFS

Le stage pratique, respectivement l'évaluation, reposent sur différentes familles d'objectifs à atteindre :

A. Les objectifs professionnels

- Apprendre à chercher une place de travail,
- affiner son choix professionnel,
- se familiariser avec un milieu professionnel qui deviendra peut-être le sien,
- respecter des exigences professionnelles (horaires, tenue vestimentaire, secret professionnel)
- se questionner sur ses motivations à entreprendre des études dans les domaines du social, de la santé ou de la pédagogie

B. Les objectifs scolaires

- Compléter le guide de stage,
- consigner des observations dans un journal de bord,
- collecter des informations qui pourraient servir de base à la rédaction d'un Travail personnel,
- rédiger un rapport de stage.

C. La démarche pédagogique et didactique sous-jacente au projet

Le stage fournit à l'élève l'occasion de faire preuve de son implication personnelle dans sa démarche estudiantine.

L'étudiant fait appel aux connaissances acquises lors de sa formation scolaire.

Le stage pratique représente un lieu de choix pour explorer différents champs de recherche qui peuvent servir de base à la réalisation du Travail Personnel (TP) de 3^{ème} ECG.

3. CAHIER DES CHARGES DE L'ÉTUDIANT-E

L'étudiant est responsable de son stage pratique. A ce titre il doit :

- Rechercher activement une place de stage et remplir le tableau de l'annexe I.
- Rendre la convention de stage à la responsable de filière **dès que possible**, en tous les cas avant le début du stage.
- Rédiger l'analyse préalable de l'annexe II.
- Prendre contact avec le répondant-école par email. Lui communiquer le lieu de stage et les coordonnées du répondant-institution.
- **Le premier jour du stage** : Confirmer par email au répondant-école le bon début du stage et lui transmettre les coordonnées du répondant-institution.
- Remplir le journal de bord de l'annexe III quotidiennement.
- Faire remplir la feuille d'évaluation de fin de stage au répondant-institution.
- Remplir le bilan du stage fourni en annexe IV.
- Rédiger le rapport de stage en utilisant son journal de bord.
- Remettre l'évaluation, le journal de bord et le rapport de stage au répondant-école.

Il est à noter qu'en cas de problèmes, l'étudiant est tenu d'avertir l'école.

4. CAHIER DES CHARGES DU RÉPONDANT-ÉCOLE

- Assure un contact entre l'école et l'institution au début et à la fin du stage,
- Vérifie que l'élève a bien accompli les 10 jours de stage,
- Collecte l'évaluation, le guide de stage et le rapport de stage,
- Vérifie que l'évaluation de stage est dûment remplie et signée,
- Effectue une seule correction formative du rapport de stage,
- Évalue le rapport de stage de l'étudiant-e au moyen de la grille d'évaluation,
- Restitue le guide de stage à l'élève.

5. CALENDRIER 2022-2023

Activités	
Novembre	Présentation du stage pratique aux classes de 2 ^{ème} année ECG et distribution des documents y relatifs.
Novembre	Attribution des répondants-école par la direction de l'ECG.
Novembre-Mars	Recherche active de place de stage par l'étudiant-e.
17 au 28 avril 2023	Réalisation du stage.
28 avril 2023	L'étudiant-e fait remplir la grille d'évaluation du stage par son répondant-institution. Les deux parties en discutent et la signent.
29-30 avril 2023	L'étudiant-e fait le bilan de son stage. Il rédige le rapport en utilisant son journal de bord.
1 mai 2023	Restitution du guide de stage, de l'évaluation et du rapport de stage au répondant-école.
8 mai 2023	Validation du stage et du rapport de stage par le répondant-école et la direction de l'école.
15 mai 2023	Validation du stage par le répondant-école et la direction de l'école si remédiation au rapport de stage.

6. PRÉSENTATION ET CONTENU DU RAPPORT DE STAGE

A. Présentation écrite du document restitué

Le rapport de stage doit être dactylographié et présenter les caractéristiques suivantes :

- document informatisé de format A4
- longueur : environ 750 mots
- police de caractère et taille : Arial 12
- marges : 2.5 cm à gauche et à droite, en haut et en bas du texte
- alignement et espacement : texte justifié, interligne simple
- pages numérotées (sauf la page de titre)
- restitution du document : **une version PDF au répondant école**

B. La présentation écrite doit contenir

Le rapport de stage est rédigé sous forme de texte, grammaticalement et orthographiquement correct. Il contient :

1. La page de titre
Elle doit contenir le nom et le prénom de l'étudiant-e, le lieu de stage, les dates du stage, les noms des répondants de l'institution et de l'école.
2. Les motivations de l'étudiant-e
3. La description des tâches effectuées
4. Les ressentis de l'étudiant-e par rapport au stage
5. Les représentations de l'étudiant-e par rapport à la profession et au milieu professionnel
6. Une confirmation ou une infirmation du choix professionnel
7. La date de remise du rapport et la signature de l'étudiant-e.

7. VALIDATION

Pour être validé, le stage doit répondre aux critères suivants :

- Toutes les signatures figurent sur le document d'évaluation du stage
- La grille d'évaluation du stage par l'établissement (point 4 du document d'évaluation) ne doit pas contenir **plus d'un critère insuffisant**
- Le journal de bord est remis au répondant
- La forme et le contenu du rapport de stage correspondent aux exigences du point 5 et le rapport est accepté par le répondant-école
- La date de reddition des documents fixée par l'ECG de Monthey est respectée

ANNEXE II : ANALYSE PREALABLE

Institution : _____

Description de l'institution :


Comment j'imagine ma place de travail (tâches à effectuer, compétences à maîtriser, collaboration etc...) :

ANNEXE III : JOURNAL DE BORD

Semaine 1

Résumer ici les différentes activités effectuées durant la semaine.

Activités effectuées, avec qui, durée :



Présenter ici quelques éléments qui vous ont étonné, interpellé, intéressé. Puis réaliser un bilan de la première semaine de stage.

Quelques éléments qui m'ont interpellé-e :

Bilan de la première semaine de stage :

Semaine 2

Résumer ici les différentes activités effectuées durant la semaine. Y a-t-il eu des différences entre la première et la deuxième semaine.

Activités effectuées, avec qui, durée :

Durant la deuxième semaine, évoquer éventuellement un sujet de travail personnel avec le répondant d'institution. Se renseigner sur des livres de référence, sur des personnes disposées à être interviewées lors de préparation du TP de 3^{ème} année.

Ne pas oublier de solliciter le répondant d'institution pour remplir l'évaluation du stage.

Sujets de TP possibles

Livres de référence, personnes à interviewer :

ANNEXE IV : BILAN DU STAGE

Compétences techniques et sociales développées :
Intérêt pour les tâches effectuées :

L'étudiant-e :

Nom et prénom :

Date :

Signature :

Novembre 2022/VB