

DEPARTEMENT ORTHOPHONIE
FACULTE DE MEDECINE - Pôle
Formation
59045 LILLE CEDEX
Tél : 03 20 62 76 18- Fax : 03 20 62 76 04
inst-orthophonie@univ-lille2.fr



GUIDE DES STAGES CLINIQUES (4^{ème} année d'orthophonie)

Ce document s'adresse aux étudiants de 4^{ème} année ainsi qu'à leurs maîtres de stage. Il situe la place des stages dans le cursus orthophonique, explicite les attentes du département d'Orthophonie, les modalités d'attribution et d'évaluation des stages, les démarches pratiques à effectuer et rappelle les obligations de chacun.

1. Place des stages cliniques dans le cursus orthophonique

Si l'enseignement théorique (cours) vise essentiellement à la transmission de savoirs, l'enseignement pratique (travaux dirigés) et les stages ont pour but la transmission et, progressivement l'appropriation puis la maîtrise des savoir-faire, savoirs-être et savoirs-dire professionnels. La synergie entre formation théorique et pratique caractérise les études orthophoniques. L'obtention finale du diplôme d'orthophoniste dépend de la réussite aux examens, de la validation de l'ensemble des stages et de l'acceptation du mémoire de fin d'études à l'issue d'une soutenance publique.

Les maîtres de stage jouent un rôle important dans la formation clinique des étudiants en orthophonie : ils participent à l'enseignement des différents savoirs nécessaires à l'exercice professionnel et attestent, par le biais de leur évaluation, de la connaissance et la maîtrise par l'étudiant des savoirs de base.

La contribution des maîtres de stage est bénévole. En échange, les maîtres de stage peuvent bénéficier de certains avantages proposés par l'Institut : accès à certains cours sur demande préalable, accès libre à la bibliothèque, tarifs préférentiels aux journées d'études organisées par l'Institut d'Orthophonie.

La formation pratique des étudiants repose donc sur la bonne volonté de professionnels souhaitant partager leur expérience et leurs compétences professionnelles. Il convient pour l'étudiant d'apprécier à juste titre l'investissement des maîtres de stages dans leur formation et d'adopter une attitude respectueuse vis à vis des orthophonistes qui les accueillent.

L'étudiant ne peut en aucun cas être rémunéré pour un acte même s'il réalise une séance seul (ce qui n'est envisageable que dans le cadre des stages actifs de 4^{ème} année, sachant que l'activité de l'étudiant s'effectue toujours sous la supervision et la responsabilité du maître de stage).

2. Règles générales d'organisation

- **La durée et le contenu**

En **4^{ème} année**, toute l'année est consacrée aux stages : **6 demi-journées** par semaine au moins réalisées sur 3 lieux différents d'une durée variable (environ 8 semaines) excepté pendant les 4 semaines pédagogiques et les journées dispensées pour le mémoire.

Les objectifs pédagogiques des stages longs de **3^{ème} année** induisent la reconduction obligatoire d'au moins 3 terrains de stage en **4^{ème} année**.

3. Les objectifs des stages cliniques

Au cours des stages, l'acquisition des compétences cliniques se fait de manière progressive, en étroite relation avec l'appropriation des connaissances théoriques. On attend de l'étudiant qu'il établisse des liens entre la formation théorique et la réalité clinique, qu'il ait une démarche active de compréhension en partageant ses réflexions et ses interrogations avec le maître de stage au cours d'échanges réguliers et/ou avec les enseignants, notamment au cours des travaux dirigés conçus pour permettre cette interactivité.

Il est important que les étudiants informent leur maître de stage des enseignements qui leur ont déjà été dispensés afin que les objectifs soient adaptés au niveau de connaissances de l'étudiant au moment du stage.

Les objectifs des stages cliniques sont classifiés en 5

- (1) l'intégration dans le milieu,**
- (2) l'investissement dans la communication et la relation d'aide**
- (3) la démarche clinique qu'elle concerne l'évaluation ou la thérapie**
- (4) l'autonomie professionnelle**
- (5) la maîtrise de la langue.**

3.1 4ème année

L'étudiant devra prendre davantage d'initiatives (**stages actifs**) élaborer et exécuter des actes orthophoniques variés (réalisation de bilans, de rééducations, rédaction de compte-rendu, travail de guidance avec la famille, participation à des réunions de synthèse à des actions de prévention, etc.). Ces actions sont réalisées avec l'accord et sous la supervision du maître de stage

Il s'agit pour chaque étudiant de parvenir au cours des 3 années de stages cliniques à réaliser les objectifs finaux inscrits dans la dernière colonne du tableau ci-joint. La présentation parallèle des objectifs pour les 3 années permet à l'étudiant d'identifier ces objectifs finaux et de progresser vers eux à son rythme.

3.2 Définitions des objectifs des stages cliniques

Les objectifs des stages cliniques sont définis dans le tableau ci-dessous. Il fournit une base générale qui peut ensuite subir des adaptations à partir des objectifs définis.

Lors de chaque stage, le maître de stage et l'étudiant, s'accordent sur des **objectifs personnalisés** en fonction de la structure d'accueil, du temps d'accueil, de la population traitée et les compétences de chacun.

Il est souhaitable que ces objectifs soient **définis ensemble au début du stage, rediscutés au milieu de stage** et enfin **évalués à la fin du stage**.

Ce dispositif permet au maître de stage d'explicitier ses attentes et à l'étudiant de connaître les points à travailler ou à améliorer.

Il permet également à l'étudiant de connaître les 5 domaines sur lequel il sera évalué à l'issue du stage, la grille d'évaluation remplie par le maître de stage reprenant les 5 rubriques domaines évalués.

OBJECTIFS DES STAGES CLINIQUES EN ORTHOPHONIE

Stages actifs de 4^e année.

élaborer et exécuter

1. Intégration dans le milieu

- Entrer en relation harmonieuse avec le maître de stage et/ou l'équipe professionnelle (prise de contact et présentation)
- Respecter les valeurs et les règles du lieu de stage (ponctualité, tenue vestimentaire...)
- Respecter les règles déontologiques de la profession (**secret médical**)
- Se situer par rapport aux autres professionnels intervenants auprès du patient
- Echanger des informations pertinentes sur le patient avec les autres professionnels.

2. Communication et relation d'aide

- Accueillir le patient et/ou sa famille avec courtoisie
 - Décoder les informations verbales et non verbales, être à l'écoute des besoins et sentiments exprimés par le patient
 - S'exprimer clairement et utiliser un langage adapté en fonction de l'interlocuteur (patient, famille, groupe) et de la situation (entretien, évaluation, thérapie).
 - Vérifier si l'interlocuteur comprend bien et trouver les moyens pour faciliter sa compréhension.
- Utiliser de façon appropriée des aides telles que la reformulation, les questions ouvertes ou fermées.

3. Démarche clinique

- Prise en charge clinique
(avec l'avis et l'accord du maître de stage)
- Préparer la séance : organiser le local, déterminer les objectifs, planifier le déroulement

3.1. Démarches d'évaluation

- Identifier l'indication du bilan
- Recueillir les informations nécessaires auprès de la famille, en consultant le dossier, d'autres professionnels ou documents)
- Identifier et donner priorité aux aspects à évaluer
- Rechercher les méthodes d'évaluation appropriées à la problématique
- Réaliser : l'anamnèse l'évaluation en respectant les règles de passation, de progression et d'organisation du bilan, en gérant le temps de façon efficace, en tenant compte des réactions du patient et en faisant preuve d'adaptabilité.
- Interpréter l'ensemble des données recueillies au cours du bilan et formuler des hypothèses diagnostiques
- Analyser les besoins du patient et les suites éventuelles à proposer au bilan
- Formuler des recommandations appropriées et faire un compte-rendu de bilan complet structuré, clair et pertinent.

3.2. Démarches thérapeutiques

- Mettre au point et formaliser un projet thérapeutique structuré et pertinent (objectifs, progression et moyens).
 - Choisir les outils et les situations appropriés en fonction des objectifs fixés et des caractéristiques du patient (âge, personnalité, capacités)
- Réaliser l'intervention en mettant en pratique les activités et techniques professionnelles et en gérant le temps et les réactions du patient
- Evaluer les résultats obtenus, les interpréter et réajuster au besoin
s'adapter au patient (attitude, activités proposées) et favoriser sa participation, au besoin impliquer l'entourage.
 - Prendre des notes sur les contenus passés, présents et futurs des séances afin de documenter de façon précise le déroulement de la thérapie et l'évolution du patient.
 - Gérer le dossier orthophonique du patient et rédiger des rapports d'évolution structurés, clairs et pertinents.

4. Autonomie professionnelle

- Connaître ses capacités et ses limites en tant que futur orthophoniste pour ce qui est de la démarche clinique et de la relation d'aide et de communication tout en se positionnant comme futur professionnel exerçant sous l'autorité du maître de stage
- Préparer de manière active et imaginative les séances et assurer les séances en respectant les règles professionnelles (ponctualité, régularité, transparence)
- Avoir une démarche d'auto-évaluation et de recherche (savoir (se) poser des questions, rechercher l'information, le matériel, des exercices, des références...)
- Se fixer avec l'aide du maître de stage des objectifs professionnels précis

- Respecter les échéances pour la remise des documents écrits demandés par le maître de stage et/ou l'Institut d'Orthophonie.

- S'adapter aux éventuels imprévus.

5. Maîtrise de la langue

- Maîtriser les savoirs-dire et savoirs-écrire professionnels de base

- Maîtriser la langue dans les écrits (ex. : rapports de stage, compte-rendu de bilan ou d'évolution)

- Avoir une expression orale claire, précise et cohérente.

Evaluation

- **Grille d'évaluation** remplie par le maître de stage en s'appuyant notamment sur les documents écrits obligatoires suivants :

☞ *Réalisation d'un bilan* (passation, interprétation diagnostique, rédaction complète d'un bilan)

☞ *Réalisation d'un suivi* (rédaction d'un projet thérapeutique, d'un plan de séance, d'un compte-rendu d'évolution)

- **Examen clinique**

4. L'évaluation des stages

La validation des stages dépend de l'appréciation du maître de stage. Celui-ci remplit une fiche d'évaluation comprenant une évaluation quantitative (grille à remplir) et qualitative (commentaires).

Si certains points problématiques ont besoin d'être discutés avec le responsable de la formation pratique, le maître de stage le mentionne sur la fiche en prenant soin d'indiquer clairement les coordonnées et moments où il peut être aisément contacté.

Les différentes évaluations de stages sont rassemblées dans un livret de stage qui suit l'étudiant tout au long du parcours des stages cliniques. Ce livret permet d'avoir une vue d'ensemble des stages effectués et de l'évolution de l'étudiant.

4.1. La grille d'évaluation

Il s'agit d'évaluer, grâce à une grille, si les objectifs fixés dans les 5 grands domaines présentés *supra*, ont été atteints. L'échelle de notation comprend 5 degrés (de 0 à 4 points) :

4 points	Les objectifs ont été atteints (ex. : réussit seul)
3 points	Les objectifs sont en bonne voie d'acquisition (ex. : a besoin d'être encore aidé mais réussit la plupart du temps seul)
2 points	Les objectifs sont en voie d'acquisition (ex. : a besoin d'être encadré et oublie parfois les conseils donnés)
1 point	Les objectifs ne sont pas atteints (ex. : ne réussit pas, a besoin d'un encadrement constant)
0 point	Les objectifs ne sont pas investis (ex. : ne s'implique pas, ne tire pas profit de l'encadrement)

Domaines évalués	Notation	Commentaires
1. Intégration dans le milieu	4 3 2 1 0	
2. Communication et relation d'aide	4 3 2 1 0	
3. Démarche clinique	4 3 2 1 0	
4. Autonomie	4 3 2 1 0	
5. Maîtrise de la langue	4 3 2 1 0	

4.2. Les documents écrits obligatoires

Le contenu de ces documents et l'exigence par rapport aux écrits dépendent du type de stage (d'observation, semi-actif ou actif)

Ces documents sont à rendre 1 à 2 semaine(s) après le stage. Le maître de stage annote le document et fait figurer la date à laquelle il les a reçus.

Il remplit et signe la fiche d'évaluation contenue dans le livret de stage de l'étudiant et communique ses conclusions à l'étudiant. Ce dernier date et contresigne la fiche d'évaluation qu'il se charge de communiquer à l'institut, dernier **déla**i un mois après la fin de son stage.

Si la fiche d'évaluation parvient hors délai à l'institut en raison d'un retard de la part du maître de stage, ce dernier contacte l'institut pour l'en informer afin que des points de pénalité ne soient pas appliqués à l'étudiant.

Ces documents sont à remettre au maître de stage mais doivent être tenu à disposition du responsable des stages en cas de litige sur la note.

Stage actifs de 4^e année.

En 4^{ème} année, l'étudiant s'attachera à acquérir les compétences lui permettant, à la fin de son cursus, de gérer le suivi d'un patient (*réaliser un bilan, une prise en charge, rédiger des comptes rendus professionnels, tenir à jour le dossier*) et de s'insérer dans le milieu professionnel (*capacité de communiquer et/ou de travailler avec d'autres professionnels*). Les différents documents écrits élaborés dans ces différents contextes doivent être donnés régulièrement au cours du stage.

A la fin du stage, ces documents datés et annotés, sont rassemblés et le maître de stage remplit la fiche d'évaluation contenue dans le livret de l'étudiant

4.3. Les pénalités :

Les stagiaires sont tenus d'être présents et assidus aux stages. Des pénalités sont appliquées en cas d'absence non justifiée

. En cas d'absence(s) non justifiée(s) ou de document(s) écrit(s) obligatoire(s) non rendu(s), des points de pénalité sont appliqués. Les pénalités correspondent à des retraits de points pouvant aller de 1 à 5 points, selon les cas.

C'est le responsable des stages qui, sur indication du maître de stage, détermine ces pénalités et qui valide le stage (en règle générale -1 point par absences non justifiées et pour un travail non rendu dans les délais)

4.4. Les absences

Pour le stage long, **une absence d'une demi-journée non motivée entraîne une pénalité de 1 point. En cas d'absence justifiée, deux tiers des demi-journées doivent avoir été effectués pour que le stage soit validé.**

Un stage est validé si la note obtenue est supérieure ou égale à 10/20 et si au moins trois des domaines sont évalués au minimum à 2/3 et si l'étudiant a effectué le nombre de ½ journée demandé

4.5. La validation des stages

La validation de l'ensemble des stages conditionne le passage dans l'année supérieure et l'obtention du diplôme en 4ème année. La non- validation des stages entraîne un doublement.

La validation des stages cliniques est assurée chaque année par l'obtention d'une note moyenne de stages supérieure ou égale à 10/20. Par ailleurs un stage ne peut être validé si l'étudiant n'a pas atteint les objectifs fixés dans deux des cinq domaines (cotation 0 ou 1/4).

La validation définitive des stages est prononcée par le jury de délibération des examens.

Lorsqu'un stage n'est pas validé, l'étudiant peut demander l'autorisation de le réaliser de manière exceptionnelle durant les vacances universitaires et de présenter une nouvelle évaluation avant le début de l'année suivante pour validation si la note est supérieure à 10. Il aura préalablement demandé une nouvelle convention au département d'orthophonie.

5. Informations pratiques

5.1. Avant le stage

L'étudiant prend contact avec le maître de stage au moins 15 jours avant le début du stage ou dès le résultat de la répartition pour se présenter et s'informer des conditions du stage (horaires, tenue vestimentaire (ex. : blouse)), informations sur la structure ou sur le mode d'exercice de l'orthophoniste (ex. : déplacements à domicile). Informé sur les pathologies rencontrées dans son stage, l'étudiant devra se préparer en relisant ses cours et en se documentant.

Il remettra ou enverra par courrier 3 conventions de stage : l'une est destinée au maître de stage, les deux autres sont destinées à l'étudiant et à l'Institut (elle est à déposer ou à envoyer à l'Institut).

5.2. Pendant le stage

Le début du stage est soumis à la signature des conventions qui sont remises dans les premiers jours à l'étudiant qui se charge d'envoyer l'exemplaire destiné à l'Institut.

L'étudiant respectera les règles de ponctualité et de politesse (ex.: prévenir en cas d'absence ou de retard, respecter les horaires, être courtois avec le patient et sa famille, se présenter aux autres professionnels rencontrés etc.).

Il veillera à garder une juste distance (ex. : observateur discret et attentif en 2^{ème} année), à s'investir en tenant compte des recommandations du maître de stage.

5.3. Après le stage

Après le stage, l'étudiant s'assure que tous les documents écrits demandés ont bien été remis au maître de stage. Celui-ci remplit la fiche d'évaluation et rencontre l'étudiant qui lit et signe son évaluation.

Il transmet ensuite l'ensemble des documents à l'Institut d'Orthophonie. Si le maître de stage souhaite échanger avec le responsable des stages, il indique clairement ses coordonnées et ses disponibilités.

Dans le cas où l'échange direct avec l'étudiant n'est pas possible, le maître de stage communique son évaluation à l'étudiant qui se charge de la transmettre à l'Institut après l'avoir signée.

5.4. Contact

Madame COCHIE emilie.cochie@univ-lille2.fr 03 20 62 76 05
Madame RAVEZ sophie.ravez@univ-lille2.fr 03 20 62 76 05 (le mardi journée et le jeudi matin)

