

«FICHES REPÈRES À DESTINATION DE L'ENTREPRISE MILIEU DE STAGE»

Guide à destination des enseignants

Ensemble de six fiches repères qui abordent diverses thématiques utiles à l'accompagnement de l'élève en stage par les acteurs de l'entreprise (employeur, superviseur en milieu de travail, collègues).

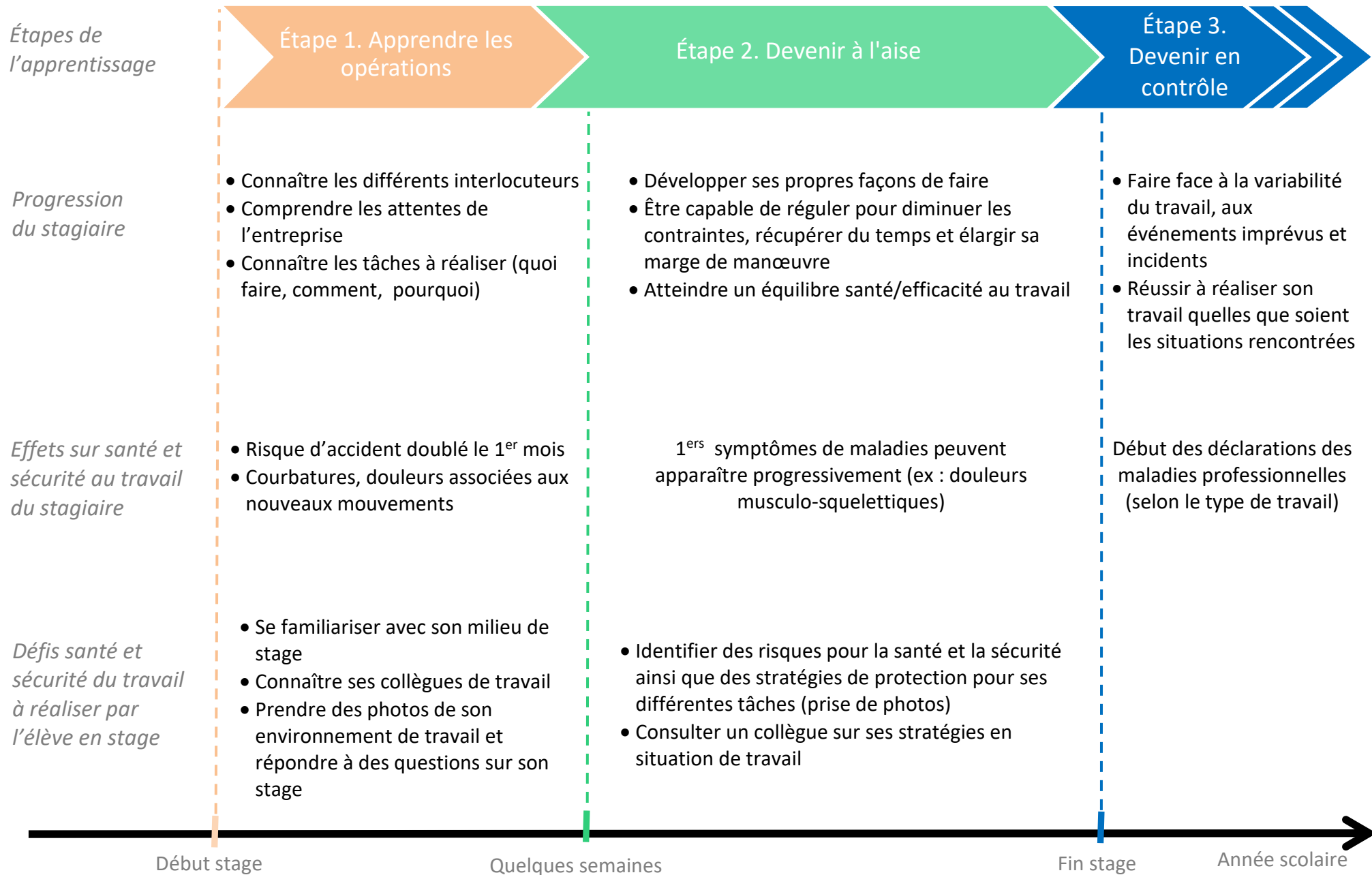
En fonction du contexte propre à chaque milieu de stage, l'enseignant pourra transmettre une ou plusieurs fiches aux personnes de l'entreprise, ou encore leur faire part de leur contenu oralement, et ce, à n'importe quel moment du stage.

Présentation des 6 fiches repères :

1. **schéma des étapes de l'apprentissage de l'élève en stage.** Ce schéma est très proche de celui contenu dans le guide SST enseignant sauf pour les aspects «supervision en stage» et «motivation du stagiaire» qui sont développés dans la fiche motivation du stagiaire. L'objectif de la fiche est aussi d'informer le milieu de stage des différents défis SST que l'élève aura à réaliser dans son milieu de stage.
2. **évolution de la motivation de l'élève en stage.** Cette fiche illustre la progression du stagiaire, son influence sur sa motivation et les besoins en supervision par les acteurs de l'entreprise qui en découlent.
3. **quelques trucs pour transmettre son expertise.** Fiche contenant des exemples concrets que l'enseignant pourra échanger avec les collègues du jeune pour les aider à transmettre leur expertise de métier dans les trois situations suivantes :
 - pour que le stagiaire fasse le travail demandé...
 - pour que le stagiaire trouve du sens au travail qu'il fait...
 - pour que le stagiaire développe des savoir-faire pour être efficace et protéger sa santé
4. **quoi faire si par exemple...** Fiche contenant des exemples de situations que les collègues pourraient rencontrer avec le jeune et qui fournit des pistes de solutions pour y faire face :
 - le stagiaire ne suit pas l'ordre des étapes ou oublie des étapes dans une tâche;
 - le stagiaire semble oublier ce qu'il apprend;
 - le stagiaire prend beaucoup de temps pour exécuter une tâche ou ne débute pas le travail sans qu'on le lui demande;
 - le stagiaire fait des choses qui semblent contraire au bon sens.
5. **il y a différentes façons d'apprendre et différentes façons de former.** Fiche de repères sur les différentes façons de transmettre ses savoirs professionnels pour l'apprentissage d'une tâche manuelle
6. **la communication avec le stagiaire.**

Fiches repères à destination de l'entreprise milieu de stage

Schéma des étapes de l'apprentissage de l'élève en stage



Fiches repères à destination de l'entreprise milieu de stage

Quelques trucs pour transmettre son expertise...

Pour que le stagiaire fasse le travail demandé ...

Assurez-vous qu'il n'a pas reçu trop d'informations

Donner peu de consignes à la fois et faire des phrases courtes

Assurez-vous qu'il a bien compris la consigne

« Dis dans tes mots ce que tu as compris »
« Dis dans tes mots ce que tu as à faire »

Illustrez vos attentes à l'aide d'exemples contraires

« La boîte, tu dois la ranger comme ça sur l'étagère, si tu la mets dans l'autre sens, tu vois ça ne rentre pas! »

Graduez vos attentes (quantité/qualité/vitesse/imprévus)

Demandez-lui de faire vérifier son travail
« Montre- moi ce que tu as fait quand tu auras fini »

Pour que le stagiaire trouve du sens au travail qu'il fait...

Donnez-lui des indications sur comment faire la tâche

« Les pinces de crabe, tu dois les couper à cet endroit précis »

Expliquez-lui pourquoi vous lui demandez de faire la tâche de cette façon

« Les assiettes, il faut que tu les ranges dans les bacs verts. Comme ils sont plus larges que les bacs bleus, tu peux mettre plus d'assiettes et ça te fait économiser des lavages »

Donnez-lui des indications sur ce qui se passe avant et après son poste de travail, par exemple d'où viennent les produits avec lesquels il travaille, qui sont les clients...

Pour que le stagiaire développe des savoir-faire pour être efficace et protéger sa santé...

Partagez avec lui vos trucs pour protéger sa santé

« Quand tu ouvres une caisse avec l'exacto, tu glisses la lame vers l'extérieur, pas vers toi, sinon tu risques de te couper. »

Expliquez-lui pourquoi vous utilisez tel ou tel astuce du métier

« Regarde bien, je glisse les plus gros sacs par terre pour ne pas avoir à les porter...comme ça je force moins! »

Partagez avec lui vos astuces pour être rapide et efficace

« Pour gagner du temps, tu peux commencer par nettoyer ton comptoir-caisse lorsque les clients commencent à quitter... »

Ces stratégies sont quelques exemples que vous pouvez utiliser...
Il existe plusieurs façons pour transmettre votre expertise à votre stagiaire, à vous de trouver les vôtres et de les expérimenter avec lui!

Fiches repères à destination de l'entreprise milieu de stage

Quoi faire si par exemple...

Le stagiaire ne suit pas l'ordre des étapes ou oublie des étapes dans une tâche...

Répétez en utilisant les doigts pour indiquer le rang et le nombre des étapes

«Regarde bien...pour emballer ce cadeau tu as cinq étapes...la première c'est de mettre le papier à plat sur la table...»

Laissez du temps entre les étapes

«Tu vas d'abord laver les 2 sacs de draps, viens me voir quand tu auras fini, je te montrerai quel programme utilisé pour les serviettes»

Le stagiaire semble oublier ce qu'il apprend...

Donnez des trucs pour se souvenir

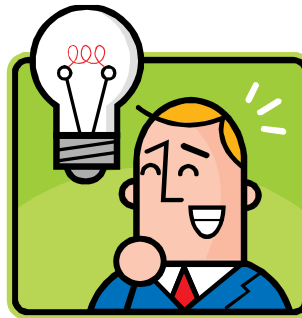
«Pour te rappeler des étapes pour imprimer ce type de documents, tu peux prendre des notes sur ce calepin»

Faites des liens entre les étapes ou les situations

«Quand tu prépares les boulettes de viande, dépose-les directement sur les styromousses, tu pourras les emballer juste après.»

Demandez au stagiaire de visualiser la tâche dans sa tête

«Avant de commencer à assembler le tiroir... essaye d'imaginer dans ta tête comment tu vas t'y prendre»



Le stagiaire prend beaucoup de temps pour exécuter une tâche ou ne débute pas le travail sans qu'on le lui demande...

Fournissez une liste de tâches et d'étapes à faire

«Voici une liste de ce que tu as à faire...tu peux t'y référer au besoin»

Assurez-vous qu'il maîtrise bien ses tâches pour développer son autonomie

«Je vais te montrer comment faire...observe bien et répète après moi....comme ça tu vas savoir quoi faire quand je ne suis pas là»

Le stagiaire fait des choses qui semblent contraire au bon sens

Il est probable que le stage soit sa première expérience de travail, n'hésitez pas à lui expliquer des choses qui peuvent vous sembler évidentes

«L'escabeau, il faut que tu l'ouvres et que tu le positionnes de cette façon.»

Il n'a peut-être pas compris la consigne mais n'ose pas vous poser de questions. Demandez-lui de vous montrer comment il compte faire la tâche

«Montre-moi comment tu utilises l'escabeau pour ranger les produits dans les étagères»

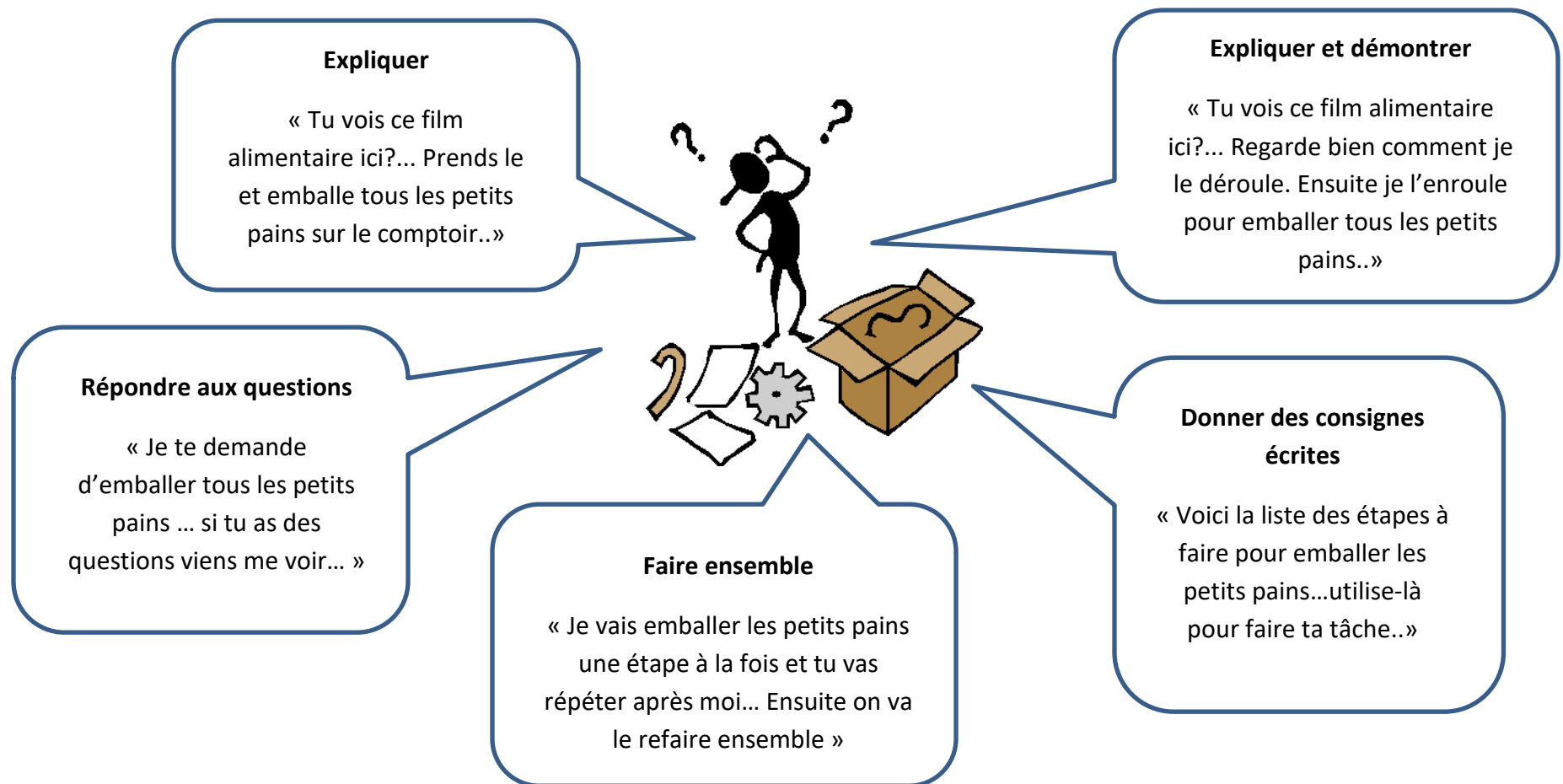
Fiches repères à destination de l'entreprise milieu de stage

Il y a différentes façons d'apprendre et différentes façons de former

Les élèves n'apprennent pas tous de la même façon. Voici quelques repères pour transmettre votre expertise de métier au stagiaire. Vous pouvez les utiliser un par un, ou les associer pour des tâches plus complexes.

Choisissez les façons de former qui vous conviennent le mieux à vous et au stagiaire.

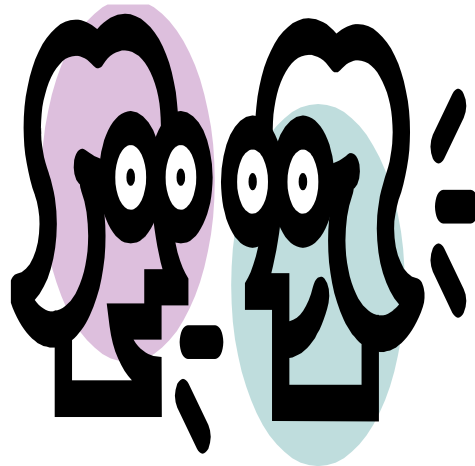
Par exemple, pour former un stagiaire à emballer des petits pains avec du film plastique...



Fiches repères à destination de l'entreprise milieu de stage

La communication avec le stagiaire

Il peut arriver que le stagiaire ne comprenne pas exactement ce que vous lui demandez...Il répond à vos questions de manière très brève...Il ne pose jamais de questions.... Voici ce que vous pouvez essayer avec lui...



Créez un climat de confiance !

- Rassurez-le et dites-lui qu'il a le droit de poser des questions
- Expliquez-lui qu'il est normal d'avoir de la difficulté avec certaines choses au début

Montrez-lui que vous êtes prêt à l'écouter!

- Choisissez les questions générales «Comment as-tu trouvé ça de ranger la livraison tout seul?..»
- Demandez-lui de répéter dans ses mots ce qu'il a compris

Apprenez-lui votre langage du métier !

- Faites des phrases courtes avec peu de renseignements à la fois
- Donnez-lui 3 consignes à la fois
- Expliquez-lui les nouveaux mots du métier

