



Travail de candidature

**Le nouveau rôle du tuteur scolaire en enseignement
pratique (ENSPR):
Conceptualisation d'un outil d'évaluation adapté
pour l'enseignant encadrant**

Travail de candidature de Faltz Michèle en vue de l'obtention du titre de Professeur
d'enseignement technique

Par la présente, je soussignée Faltz Michèle, candidate professeur de l'enseignement secondaire technique – Professions de Santé, déclare avoir réalisé ce travail par mes propres moyens.

Date et signature :

Nom : Faltz

Prénom : Michèle

Discipline : Professions de Santé E5

Adresse : 17 bei de Buchen, L-9031 Warken

Candidate professeur de l'enseignement technique au Lycée Technique pour Professions de Santé

**Le nouveau rôle du tuteur scolaire en enseignement
pratique (ENSPR):
Conceptualisation d'un outil d'évaluation adapté
pour l'enseignant encadrant**

Lycée Technique pour Professions de Santé
Centre de formation Luxembourg – Val St André
Année scolaire 2014-2015

Nom du patron de recherche: Michel Schmitt

Resumé

La réforme de la formation professionnelle au Luxembourg ayant engendré beaucoup de changements, m'a motivée à faire mon travail de candidature sur un sujet qui me préoccupe dans la formation aide-soignante, à savoir, l'accompagnement en enseignement pratique.

Dans ma pratique d'enseignante encadrante, je suis constamment préoccupée par la qualité de l'encadrement des élèves dans l'enseignement pratique. En effet, être tuteur scolaire constitue une mission complexe. J'ai essayé de préciser le rôle du tuteur scolaire dans l'accompagnement et l'évaluation de l'élève en réalisant une recherche théorique. L'objectif principal de mon travail de candidature était celui de conceptualiser un outil d'évaluation pour le tuteur scolaire encadrant l'élève dans l'enseignement pratique.

Dans un premier temps, je commencerai par décrire le contexte de notre formation actuelle d'aide-soignant au Lycée Technique pour Professions de Santé.

Je me suis lancée dans une recherche théorique et pratique en réalisant des entretiens avec des responsables d'autres formations paramédicales à l'étranger et en m'informant sur les outils d'évaluation utilisés. Dans ce but, j'ai également réalisé des entretiens semi-dirigés individuels avec les tuteurs scolaires du LTPS afin d'élaborer un outil qui convient aux besoins de la formation aide-soignante du lycée.

En m'appuyant sur les résultats obtenus, j'ai mis au point un premier outil qui a été expérimenté lors de deux stages ENSPR1 en X0AS (10^{ème} année aide-soignant) et ENSPR7 en X2AS (troisième année aide-soignant).

Après la mise en pratique, je suis revenue vers les tuteurs scolaires afin de déterminer les points forts et faibles de l'outil. J'ai élaboré un questionnaire afin de collecter ces informations et j'ai analysé les réponses afin d'adapter l'outil en fonction des demandes des tuteurs scolaires. J'ai obtenu des résultats plutôt positifs et des remarques très constructives qui m'ont motivée à continuer dans cette voie et à retravailler l'outil afin de pouvoir créer un document officiel permettant de rehausser la qualité de l'encadrement de l'élève aide-soignant. La version actuelle de l'outil d'évaluation formative se trouve dès lors dans le carnet d'enseignement pratique de l'élève afin d'être à disposition du tuteur scolaire.

Remerciements

Je tiens à remercier mon formateur Michel Schmitt pour son soutien et ses conseils tout au long de la réalisation de ce travail de candidature.

Je remercie toutes les personnes, qui, de près ou de loin ont contribué à l'élaboration de ce travail.

Merci à Jacques Reitz pour sa participation active à l'élaboration de la fiche d'évaluation.

Je remercie les personnes qui ont accepté de participer aux entretiens que j'ai réalisés dans le cadre de ce travail de candidature et qui ont répondu aux questionnaires afin d'augmenter la qualité de ma recherche. Merci également aux tuteurs scolaires qui ont utilisé la première version de la fiche d'évaluation formative en enseignement pratique lors de la phase d'expérimentation.

Un grand merci également aux personnes qui liront mon travail de candidature pour l'attention et l'intérêt qu'elles y accorderont.

Liste des abréviations et des sigles

A : Acquis

ALAS : Association Luxembourgeoise des Aides-soignants

AS : Aide-soignant

BDS : Bénéficiaire de soins

CNFAS : Commission nationale de la formation d'aide-soignant

ENSPR : Enseignement pratique

EVA : En voie d'acquisition

SI : Soins infirmiers

LTPS : Lycée Technique pour Professions de Santé

NA : Non acquis

NO : Non observé

ODS : Office des stages

PIF : Projet intégré final

XOAS : 10^{ème} année du DAP aide-soignant, 1^{ère} année de formation

X2AS : 12^{ème} année du DAP aide-soignant, 3^{ème} année de formation

N.B Dans ce travail, le masculin est employé comme représentant des deux sexes.

Table des matières

Resumé	4
Liste des abréviations et des sigles	6
Table des matières des documents annexes.....	10
Table des matières des illustrations	11
Introduction	13
Ma motivation pour la thématique	15
Le contexte scolaire	19
Les objectifs.....	21
Les méthodes à mettre en œuvre	25
1^{ère} partie : Approche théorique.....	27
1. Cadre législatif	29
1.1 La réforme de la formation professionnelle	29
1.2 La notion de compétence	30
2. L'enseignement pratique	33
2.1 Le tuteur	35
2.1.1 Le tuteur scolaire	37
2.1.2 Le tuteur en milieu professionnel	39
2.1.3 L'accompagnement en ENSPR	42
2.2 L'office des stages	45
2.3 Les outils à disposition pour l'ENSPR	47
2.3.1 Le carnet d'enseignement pratique	47
2.3.2 L'entretien	49
3. L'évaluation	51
3.1 La définition de l'évaluation.....	51
3.2 L'évaluation formative	57
3.3 L'évaluation sommative	61
3.4 L'auto-évaluation	63
3.5 La mise en pratique de l'évaluation en enseignement pratique.....	63
4. L'outil d'évaluation formative.....	65

4.1 La définition de l’outil d’évaluation.....	65
4.2 L’intérêt de l’outil d’évaluation	65
4.2.1 La réflexivité	70
4.3 Les caractéristiques d’un outil d’évaluation	73
4.4 L’élaboration d’une grille d’évaluation	75
4.5 Le guide d’utilisation	79
2^{ème} partie : Approche pratique	81
2.1 Méthodologie de la recherche	83
2.1.1 La recherche qualitative	83
2.2 Méthode de collecte des données	85
2.2.1 Les types d’entretiens	85
2.3 Enquête auprès des écoles	87
2.3.1 Les objectifs de l’enquête auprès des écoles.....	88
2.3.2 Le guide d’entretien de l’enquête auprès des écoles	89
2.3.3 Tableau récapitulatif des informations reçues lors de l’enquête auprès des écoles.....	90
2.3.4 Le résumé des informations clés obtenues lors des entretiens auprès des écoles.....	91
2.3.5 L’analyse des trois fiches d’évaluation des trois écoles	94
2.4 Enquête auprès des tuteurs scolaires	101
2.4.1 Les objectifs de l’enquête auprès des tuteurs scolaires.....	103
2.4.2 Le guide d’entretien de l’enquête auprès des tuteurs scolaires	104
2.4.3 La présentation des résultats obtenus lors des entretiens avec les tuteurs scolaires	106
2.4.4 Le déroulement des entretiens avec les tuteurs scolaires	106
2.4.5 L’analyse des résultats obtenus lors de l’enquête auprès des tuteurs scolaires.....	107
2.5 Conception d’une première version de la grille d’évaluation formative	119
2.6 Mise à l’essai de la grille d’évaluation formative	125
2.7 Enquête concernant la satisfaction de la grille élaborée	127
2.7.1 Le questionnaire	127

2.7.2 La présentation des résultats obtenus à l'aide du questionnaire	128
2.7.3 L'analyse des questionnaires remplis par les tuteurs scolaires	136
2.8 La version finale de la fiche d'évaluation formative	139
3^{ème} partie : Conclusion et perspectives: retour réflexif	141
Bibliographie	147
Livres	149
Références des notes de cours	150
Brochures et documents consultés	151
Sites Internet consultés	152
Textes législatifs	153

Table des matières des documents annexes

Annexe 1: Première version de la fiche d'évaluation formative remplie par un tuteur scolaire	157
Annexe 2: Guide de la fiche d'évaluation formative ENSPR.....	159
Annexe 3: Leitfaden zum formativen Bewertungsbogen ENSPR	163
Annexe 4: Fiche d'évaluation formative – version allemande.....	167
Annexe 5: Exemple d'une fiche d'auto-évaluation.....	169
Annexe 6: Fiche de liaison des enseignements pratiques	172
Annexe 7: Grille d'évaluation d'ENSPR1 pour l'élève.....	173
Annexe 8: Evaluation des Prestations de l'I.E.P.S. Libramont	175
Annexe 9: Evaluation formative réalisée par L. Demeulenaere de l' IPEPS de Liège	178
Annexe 10: Fachpraktische Zwischenbeurteilung im Rahmen der Ausbildung zum Annexe : Altenpfleger am Ende des 1. Ausbildungsjahres der Fachschule für Altenpflege Trier	179
Annexe 11: Les trois entretiens avec les écoles pour professions de santé à l'étranger	185
Annexe 12: Transcription en luxembourgeois des entretiens semi-dirigés avec les tuteurs scolaires	192
Annexe 13: Résumé des entretiens avec les tuteurs scolaires	209
Annexe 14: Questionnaire concernant la fiche d'évaluation formative remplie par un tuteur scolaire.....	222

Table des matières des illustrations

Illustration 1 : Les 3 domaines de compétences	30
Illustration 2 : L'interaction entre les compétences, le savoir, le savoir-faire et le savoir-être	31
Illustration 3 : La répartition des stages durant la formation AS	33
Illustration 4 : La grille d'évaluation ENSPR1 pour l'élève.....	46
Illustration 5 : La taxonomie de Bloom	54
Illustration 6 : Les bénéfices d'une évaluation structurée et d'une rétroaction	67
Illustration 7 : Le tableau récapitulatif des échelles d'appréciation	77
Illustration 8 : L'autoévaluation X1AS : Aide partielle toilette lit-lavabo	120
Illustration 9 : La répartition des tuteurs scolaires ayant répondu au questionnaire	128
Illustration 10 : Le moment de remplissage de la fiche d'évaluation formative....	128
Illustration 11 : Les personnes présentes lors du remplissage de la fiche d'évaluation	130
Illustration 12 : Le temps pour remplir la fiche d'évaluation formative	131

Introduction

Ma motivation pour la thématique

En tant que tutrice scolaire et enseignante pour professions de santé, je suis constamment préoccupée par la qualité de l'accompagnement en stage qui constitue une base importante de la formation professionnelle d'aide-soignant. Pour moi, il était ainsi évident de traiter cette thématique dans mon travail de candidature. L'accompagnement des élèves aides-soignants en stage est un sujet qui m'a toujours intéressée et qui occupe une grande partie de ma tâche en tant que professeur-candidate d'enseignement technique.

Comment accompagner au mieux l'élève en enseignement pratique et comment l'aider dans son processus d'apprentissage?

La loi du 19 décembre 2008 portant sur la réforme de la formation professionnelle a entraîné des modifications importantes. La réforme a entraîné, entre autres, la substitution des notations chiffrées et la mise en place d'un système modulaire avec une approche par compétences. De plus, le rôle du tuteur scolaire responsable de l'élève lors de l'enseignement pratique a également changé. Il est donc important de définir exactement le rôle des tuteurs scolaires en enseignement pratique.

L'enseignement pratique permet à l'élève d'appréhender la réalité de la profession et de mettre en pratique la théorie et les soins appris. Le terrain de stage constitue le lieu de prédilection pour les apprentissages des élèves aides-soignants. Le tuteur scolaire a deux rôles précieux, d'un côté il doit accompagner l'élève et de l'autre il apporte une aide au tuteur professionnel, et ceci, entre autres, dans l'évaluation.

Le rôle du tuteur scolaire en ce qui concerne l'évaluation formative de l'élève m'a particulièrement intéressée :

Comment apprécier le travail de l'élève et comment communiquer l'évaluation à la fin de chaque encadrement aux élèves?

Afin de rechercher et de définir exactement ce rôle, il va être nécessaire de thématiser la législation en vigueur, l'activité tutorale et les outils utilisés au cours de la formation professionnelle.

Beaucoup de points me préoccupent quand je pense à l'encadrement actuel des élèves aides-soignants en enseignement pratique. En effet, les questions suivantes peuvent et doivent même être posées :

- Est-ce que le tuteur scolaire a toujours un rôle important en ce qui concerne l'évaluation ?
- Comment ce rôle va-t-il se développer dans le futur ?
- Comment répondre au mieux à ce rôle prévu par la nouvelle réforme de la formation professionnelle ?
- Et comment garantir une bonne qualité de l'enseignement pratique tout en aidant l'élève dans son processus d'apprentissage et dans sa professionnalisation afin qu'il devienne un professionnel de santé consciencieux?

En effet, le rôle d'accompagnateur n'est pas facile à remplir et demande beaucoup de responsabilités. Le tuteur scolaire doit bien organiser l'entretien lors de sa visite et les conclusions qui s'imposent. L'élève peut ainsi progresser dans sa pratique professionnelle.

Ce travail de candidature se déroule étroitement avec le travail de candidature d'une autre professeur-candidate d'enseignement secondaire technique, Faltz Nadine, qui a comme sujet l'auto-évaluation en enseignement pratique:

« Le développement de la compétence professionnelle en Enseignement pratique : conceptualisation d'un outil d'autoévaluation ».

L'auto-évaluation étant une compétence essentielle à développer contribue fortement au processus de professionnalisation de l'élève. Ces deux travaux de candidature visent à augmenter la qualité de l'enseignement de la formation professionnelle d'aide-soignant et à mettre au point des outils pertinents utilisables par les tuteurs scolaires.

En tant que tutrice scolaire, je me retrouve toujours, à la fin de l'encadrement, en face de l'élève, et je lui communique mon analyse concernant la mise en situation professionnelle. Or, une rétroaction efficace est l'une des bases principales pour aider l'élève dans son processus de professionnalisation parce que l'entretien est le moment idéal pour stimuler la réflexivité de ce dernier.

Mon expérience professionnelle me permet de dire que certains élèves se rappellent bien du feedback donné lors d'une visite antérieure, mais généralement beaucoup de remarques données vont se perdre sans prise de notes.

En effet, dans le carnet d'enseignement pratique de l'élève et dans notre pratique quotidienne d'encadrement, il n'y a pas d'outil d'évaluation formative prévu pour la pratique sur le terrain de stage qui retrace les forces et faiblesses de l'élève. Officiellement, il n'y a pas d'outil mis à la disposition des tuteurs scolaires mais certains d'entre eux travaillent avec des fiches de l'ancien modèle de la formation professionnelle ou bien ils utilisent des fiches personnelles. Le tuteur scolaire a néanmoins un document à remplir après ses deux visites en ENSPR; à savoir le rapport de visite. Le rapport de visite retrace les questions posées au tuteur professionnel et les questions posées à l'élève au moment de l'entretien et inclut des conclusions et/ou des pistes de solutions. Les tuteurs professionnels n'ont pas non plus de document officiel servant pour une évaluation formative de l'élève. Certaines institutions ont élaboré elles-mêmes des documents d'évaluation, d'autres ne travaillent pas avec ces outils et ne donnent que des rétroactions orales.

Est-ce qu'il sera possible de rendre la rétroaction plus efficace en se basant sur une grille d'appréciation formative?

Des outils d'évaluation ont été utilisés avant la réforme de la formation professionnelle, mais depuis la réforme il n'existe plus de document officiel pour l'évaluation formative des prestations de l'élève pour le tuteur scolaire. Les outils de l'ancien modèle de la formation n'ont pas été adaptés depuis.

Je me suis donc posé la question de recherche suivante :

A quels critères doit répondre un outil d'évaluation formative en ENSPR afin d'être au service de l'apprentissage de l'élève dans la formation professionnelle actuelle d'aide-soignant?

La méthodologie de ma recherche sera précisée dans la partie « les méthodes à mettre en œuvre »¹.

¹ Les méthodes à mettre en œuvre p. 25.

Le contexte scolaire

Etant enseignante au Lycée Technique pour Professions de Santé (LTPS), je vais d'abord commencer par décrire brièvement le lycée. Le lycée a quatre centres de formations situés dans les différentes régions du pays, un centre de formation à Bascharage, un deuxième à Warken et autres à Luxembourg-ville, à savoir, le centre de formation Val Saint André ainsi que le Siège. Dans le cadre de ma recherche pour le travail de candidature, j'ai essayé de ne pas me limiter au centre de formation de mon affectation mais de questionner tous les tuteurs scolaires indépendamment du centre de formation dans lequel ils travaillent afin d'avoir un aperçu global de notre lycée.

Approche par compétences

La loi du 19 décembre 2008 portant sur la réforme de la formation professionnelle² a entraîné des changements dans les formations professionnelles, l'enseignement se fait dès lors par une approche par compétences afin de mieux préparer les élèves au marché du travail.

Le rôle du tuteur

De ce fait, il est à noter qu'en enseignement pratique, l'élève est suivi par un tuteur en milieu professionnel ainsi que par un tuteur scolaire. Le tuteur en milieu professionnel est un professionnel de la santé qui travaille sur le terrain, le plus souvent, un aide-soignant. Le tuteur scolaire est un enseignant affecté au LTPS.

Le transfert de la théorie à la pratique est difficile pour l'élève. Les élèves ne savent souvent pas appliquer en pratique ce qu'ils ont appris en théorie.

Grâce à ce travail, j'aimerais aider les élèves à intégrer les connaissances théoriques à l'exercice de la profession.

D'autres enseignants et professionnels du terrain ont confirmé mes constats de départ et m'ont motivée à réaliser ce travail de recherche afin de faire avancer notre pratique actuelle.

² <http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2008/0220/a220.pdf>, date de consultation: 6 juillet 2015.

Les tuteurs scolaires de la formation d'aide-soignant approuvent l'idée d'un outil d'évaluation formatif officiel qui pourra aider à retracer le parcours de l'élève et qui pourra également être utilisé pour les entretiens avec l'élève afin de lui donner un feedback. Je constate qu'il y a une réelle demande et qu'un outil mis à disposition et permettant de retracer l'évaluation formative en stage, serait bénéfique pour la plupart des tuteurs.

Plusieurs documents seront élaborés par le LTPS pour favoriser la communication entre les différents acteurs engagés dans l'encadrement des élèves : une brochure d'information, un fascicule reprenant les fiches techniques enseignées, des fiches d'auto-évaluation permettant aux élèves de s'auto-évaluer en stage, un relevé de liaison des visites des tuteurs scolaires pour faciliter la transmission d'informations d'un stage à l'autre et finalement la fiche d'évaluation formative³.

Ceci montre que la formation d'aide-soignant est en train de changer afin de répondre au mieux aux exigences actuelles de la formation. L'encadrement en stage constitue un véritable enjeu pour les tuteurs et tous les intervenants de la formation d'aide-soignant.

³ Annexe 4: Fiche d'évaluation formative – version allemande
Annexe 5: Exemple d'une fiche d'auto-évaluation
Annexe 6: Fiche de liaison des enseignements pratiques

Les objectifs

Précisons mes objectifs dans l'élaboration d'un outil d'évaluation formative pour l'enseignement pratique :

1. Meilleure insertion professionnelle de l'élève
2. Stimulation d'une attitude réflexive chez l'élève
3. Renseignement de l'élève sur ses forces et faiblesses
4. Stimulation de la motivation de l'élève
5. Documentation du parcours individuel de l'élève en enseignement pratique
6. Document servant comme base de discussion entre le tuteur scolaire et le tuteur professionnel
7. Aide pour l'évaluation à la fin du stage

Les objectifs concernent d'un côté l'élève et de l'autre côté le tuteur scolaire. Dans la suite, je vais expliquer les différents objectifs visés.

1) Premièrement, le transfert de la théorie à la pratique n'est pas évident pour les élèves. Ces derniers ne reconnaissent pas toujours le lien entre les modules théoriques et les modules de l'enseignement professionnel pratique. Grâce à ce travail, j'aimerais aider les élèves à intégrer les connaissances théoriques à l'exercice de la profession et favoriser l'insertion professionnelle. Selon moi, l'évaluation formative va aider l'élève dans son intégration professionnelle tout en favorisant le lien entre les modules théoriques et les modules de l'enseignement pratique. En analysant la grille d'évaluation formative, l'élève est renseigné sur les compétences à développer lors du module d'enseignement pratique.

2) Deuxièmement, grâce à la grille d'évaluation formative, j'aimerais stimuler la réflexivité des élèves en leur demandant de réfléchir à leur pratique, de prendre du recul par rapport à la mise en situation professionnelle et d'analyser leur propre pratique.

3) Troisièmement, j'aimerais aider l'élève à acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de la fonction d'aide-soignant et rendre la visite du tuteur scolaire le plus utile possible pour l'élève en lui indiquant le plus précisément possible ses points forts et ses faiblesses. Il est important pour moi de rendre les élèves conscients du fait qu'ils sont acteurs de leur formation et qu'ils doivent s'impliquer dans leur formation et travailler sur leurs points faibles. Une grille permettra de cibler exactement les points forts ainsi que les points à améliorer.

L'élève pourra en général mieux se préparer la deuxième visite du tuteur s'il connaît en détail les points à améliorer. J'espère que les élèves seront ainsi mieux préparés pour le PIF (projet intégré final) et que l'outil pourra être intégré dans le cursus des élèves aides-soignants.

4) Quatrièmement, la fiche pourra aider à augmenter la motivation de l'élève en lui montrant au fur et à mesure de sa formation les progrès réalisés. Ceci reste évidemment à confirmer par la mise en pratique de la fiche d'évaluation formative.

5) Cinquièmement, l'outil pourra être utilisé pour apprécier et documenter la progression de l'élève en enseignement pratique. L'observation directe des techniques de soins ou activités en milieu professionnel constitue une façon d'évaluation indispensable pour l'enseignant et est très utile pour le futur professionnel de la santé. L'outil permettra d'accompagner et de retracer le parcours individuel de l'élève en se référant à des critères et indicateurs précis respectant le référentiel actuel de la formation.

6) Sixièmement, en utilisant un même outil d'évaluation formative, l'interaction et le dialogue entre tuteur professionnel et tuteur scolaire pourront également être renforcés. Le tuteur scolaire pourra utiliser la grille d'évaluation formative lors de l'entretien et expliquer ainsi son point de vue au tuteur professionnel en utilisant la fiche comme moyen de structuration et base de discussion. L'outil pourra être utilisé lors de l'entretien et servir comme fil rouge afin de structurer l'entrevue en insistant toujours sur les mêmes critères en ce qui concerne la performance de l'élève. L'évaluation des élèves nécessite une bonne collaboration entre les différents acteurs de la formation. Cette collaboration est indispensable pour garantir la qualité de

l'encadrement. Le placement de la fiche d'évaluation formative dans le carnet d'enseignement pratique de l'élève pourra faciliter les transmissions entre tuteur scolaire et tuteur professionnel.

Evidemment, il restera à prouver si la grille dispose des critères de qualité requise pour l'ENSPR. La validité, l'objectivité et la fiabilité de l'outil doivent être testées en enseignement pratique. Je suis consciente du fait que je devrai peut-être changer à nouveau la grille d'évaluation après les premiers essais en enseignement pratique. Mon objectif est de réadapter la fiche en fonction des expériences et des feedbacks obtenus de la part du corps enseignant et de trouver ainsi un outil idéal à la fois pour le tuteur scolaire et pour l'élève.

7) En dernier lieu, l'élaboration d'un outil d'évaluation formative pourra aider à rendre l'évaluation plus transparente tant pour les élèves que pour les tuteurs scolaires. L'élève voit d'un coup ses points forts et les points à améliorer. Le tuteur scolaire pourra consulter les grilles d'évaluations formatives des stages précédents et ainsi mieux préparer son accompagnement et même adapter les méthodes d'apprentissage.

D'ailleurs, j'ai constaté que les élèves croient souvent qu'ils doivent s'adapter aux différents tuteurs et pensent devoir anticiper à l'avance les attentes de ces derniers. Un même outil d'évaluation formative utilisé par tous les tuteurs pourra éventuellement réduire ces impressions. De plus, les élèves affirment souvent qu'un lieu de stage a des exigences différentes de l'école ou d'un autre lieu de stage et sont ainsi souvent perturbés en ce qui concerne l'exécution de techniques de soins.

Selon moi, une base commune pour l'évaluation et un référentiel de techniques de soins mis à la disposition de tous les terrains de stage pourrait apporter une solution ou réduire au moins ces problèmes. Les tuteurs professionnels ne savent pas toujours ce qui est attendu de l'élève et l'élève lui-même ne comprend souvent pas non plus ce qui lui est demandé. Comment réduire cette difficulté ? Un outil commun ne pourra peut-être pas éliminer mais au moins réduire les écarts entre les différents acteurs de la formation et renseigner plus précisément l'élève de ce qui est exigé de lui.

L'utilisation régulière de l'outil d'évaluation permettra de donner des feedbacks réguliers sur la pratique de l'élève, de faire le bilan de l'acquisition des compétences et facilitera l'évaluation finale de l'enseignement pratique.

Le fait de se confronter régulièrement avec l'évaluation de l'élève permettra d'augmenter la pertinence de l'évaluation finale et facilitera le remplissage du bilan des compétences par le tuteur professionnel.

En résumé, l'élaboration de cet outil pourra donc être bénéfique à la fois pour l'élève que pour le tuteur scolaire et pour la collaboration terrain- lieu de formation.

En bref, les résultats visés, dans la réalisation d'une fiche d'évaluation formative pertinente, sont :

- Une augmentation de la réflexivité des élèves
- Une augmentation de la qualité de l'encadrement

Les méthodes à mettre en œuvre

Revenons-en, à nouveau à ma question de recherche :

A quels critères doit répondre un outil d'évaluation en ENSPR afin d'être au service de l'apprentissage de l'élève dans la formation professionnelle actuelle d'aide-soignant?

Précisons, les 4 grandes étapes de mon travail de candidature afin de trouver une réponse à cette question de recherche :

- La recherche théorique
- Les entretiens semi-dirigés avec trois écoles pour professions de santé à l'étranger
- Les entretiens avec les tuteurs scolaires du LTPS
- La réalisation d'un questionnaire pour déterminer la satisfaction de la grille auprès de certains tuteurs scolaires du LTPS après une phase d'expérimentation de la grille d'évaluation formative.

Premièrement, je commencerai à définir les concepts clés de mon travail de candidature en me lançant tout d'abord dans une recherche théorique. J'essayerai d'avoir un premier aperçu de l'évaluation et de déterminer pour moi-même les points de repères d'une telle grille d'évaluation.

En ce qui concerne les méthodes à mettre en œuvre pour le projet de mon travail de candidature, j'essayerai d'entrer en contact avec d'autres écoles pour professions de santé à l'étranger afin de comparer le rôle de l'enseignant dans le processus d'apprentissage de l'élève dans notre pays avec le rôle de l'enseignant dans d'autres pays voisins et de m'informer sur les fiches d'évaluations utilisées.

En outre, j'organiserai des entretiens semi-dirigés avec des tuteurs scolaires afin de déterminer les besoins de ces derniers et de cibler les critères et indicateurs essentiels pour le développement d'une grille d'évaluation.

L'idée est de formuler des questions ciblées sur le contenu mais également la structure et la mise en page d'une telle fiche, de déterminer et d'établir des critères et indicateurs pertinents respectant la législation en vigueur. Je mènerai des entretiens avec les tuteurs scolaires et analyserai les résultats obtenus. L'idée principale est de faire participer activement les tuteurs scolaires dans l'élaboration de cet outil afin qu'il réponde au mieux à leurs exigences.

En ce qui concerne l'interprétation des résultats recueillis lors des entretiens, j'utiliserai la méthode documentaire de Ralf Bohnsack⁴ qui s'inscrit dans le cadre d'une recherche qualitative. Je réaliserai une transcription en luxembourgeois des entretiens semi-dirigés, un résumé de chaque entretien en français, une synthèse de ces résumés et procéderai ensuite à une analyse thématique du contenu.

De plus, je proposerai aux tuteurs scolaires d'utiliser la grille d'évaluation formative lors des évaluations formatives des élèves en enseignement pratique et de me donner un feedback des expériences avec cet outil. J'utiliserai également personnellement la grille d'évaluation lors de mes visites en ENSPR.

Des questionnaires à la fin de cette phase d'expérimentation vont me permettre de recueillir ces informations auprès des tuteurs scolaires et d'adapter éventuellement l'outil élaboré.

J'essayerai de créer ainsi un document officiel répondant aux exigences de la formation et aux souhaits des tuteurs scolaires. Je me suis limitée à une recherche auprès des tuteurs scolaires afin de garder un aperçu sur le projet. Il faut, en effet, qu'il reste faisable, c'est pour cette raison que j'ai limité la population à interroger. Bien sûr, l'avis des tuteurs professionnels n'est pas négligeable mais va être demandé dès la fin de la conceptualisation de l'outil d'évaluation formative. Il est évident que la mise en place de cette première version ne va pas être définitive mais nécessite des réévaluations régulières en fonction des réactions et expériences en enseignement pratique.

⁴ NOHL, A-M., *Interview und dokumentarische Methode – Anleitungen für die Forschungspraxis*, 4., überarbeitete Auflage, Springer, 2012, p.40.

Approche théorique

1. Cadre législatif

1.1 La réforme de la formation professionnelle

La loi du 19 décembre 2008 portant sur la réforme de la formation professionnelle a modifié la formation professionnelle d'aide-soignant. Cette formation se base depuis la réforme sur une approche par compétences.

Pourquoi organiser un enseignement basé sur une approche par compétences ? La motivation résulte des constats suivants⁵ :

- *« le constat que trop peu d'apprentissages scolaires sont conçus de manière à permettre aux élèves de mieux comprendre, de mieux se préparer à l'apprentissage tout au long de la vie et de mieux agir dans la société ;*
- *la démotivation et le décrochage d'un nombre élevé d'élèves ;*
- *les taux de redoublement et le nombre élevé d'élèves quittant l'école sans qualification ».*

Afin de comprendre le développement des compétences à travers la pratique, il s'avère indispensable de se préoccuper avec le terme de compétence.

⁵ <http://www.men.public.lu/fr/grands-dossiers/systeme-educatif/approche-competence/> consulté le 28 septembre 2015.

1.2 La notion de compétence

Définissons le terme de « compétence ».

On distingue les compétences sociales, personnelles et les compétences métier.



Illustration 1⁶ : Les 3 domaines de compétences

On retrouve de multiples définitions du terme « compétence ».

Dans la brochure du ministère de l'éducation nationale et de la formation professionnelle sur la réforme de la formation professionnelle, on retrouve la définition suivante: „ *Potential eines Menschen, die sachlichen, sozialen und personalen Anforderungen innerhalb der Arbeitsbereiche bzw. Aufgaben eines Berufs zu bewältigen. Handlungskompetenz ist der Oberbegriff für Sach-, Sozial- und Selbstkompetenz mit den Bereichen Wissen, Fertigkeiten und Einstellungen.*“

⁶ MENFP WALTIK, S., , *Formation professionnelle La réforme, Weiterbildung des schulischen Lehrpersonals Modul 3 – Soziale Kompetenzen fördern und evaluieren*, 2011.

L'image en dessous illustre l'interaction entre les compétences sociales, personnelles, les compétences métier et le savoir, savoir-faire et savoir-être.



Illustration 2⁷ : L'interaction entre les compétences et le savoir, savoir-faire et savoir-être.

Une compétence s'appuie sur le savoir, le savoir-faire et le savoir-être qu'un élève doit pouvoir mobiliser dans une situation donnée. Le milieu de stage constitue le lieu de prédilection pour mettre en œuvre les compétences. Lors d'une mise en situation professionnelle, l'élève doit mobiliser ses connaissances, habiletés et attitudes. Une telle situation nécessite souvent la mise en pratique de plusieurs compétences.

Philippe Perrenoud définit la compétence comme la « *capacité d'agir efficacement dans un type défini de situation, capacité qui s'appuie sur des connaissances mais ne s'y réduit pas* »⁸.

Selon De Vecchi⁹, une compétence « *c'est l'aptitude à agir efficacement; dans un type défini de situations complexes; en utilisant des acquis élémentaires (ensemble de capacités, d'attitudes, de connaissances notionnelles)* ».

Ainsi, une compétence ne se construit pas d'un jour à l'autre mais nécessite beaucoup de travail et d'investissement.

⁷ MENFP WALTIK, S., , *Formation professionnelle - La réforme, Weiterbildung des schulischen Lehrpersonals Modul 3 – Soziale Kompetenzen fördern und evaluieren*, 2011.

⁸ PERRENOUD, P. *Construire des compétences dès l'école*, ESF éditeur, 6ème édition, Issy-les-Moulineaux, 2011, p41.

⁹ DE VECCHI, G., *Evaluer sans dévaluer*, Hachette éducation, Paris, 2011, p95.

Dans le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 (Art 1^{er}), l'évaluation est expliquée de la sorte : « *une compétence est «acquise» ou «non acquise». Elle est «acquise» lorsque le socle défini dans le référentiel d'évaluation est atteint* »¹⁰.

Un modèle intéressant identifiant cinq niveaux de compétence clinique est le modèle Dreyfus qui illustre bien le chemin à parcourir par l'élève. Ce modèle d'acquisition de compétences appliqué aux soins infirmiers décrit cinq étapes: novice, débutante, compétente, performante et experte. Stuart Dreyfus, mathématicien et Hubert Dreyfus, philosophe ont mis au point ce modèle fondé sur l'étude de joueurs d'échecs et de pilotes d'avions¹¹. Le modèle décrit le passage de l'élève par ces cinq stades qui se succèdent. L'élève commence en tant que novice, il a souvent des difficultés à faire le lien entre la théorie et la pratique et à intégrer la matière apprise à l'école.

« *Les novices n'ont aucune expérience des situations auxquelles elles risquent de se trouver confrontées* »¹².

Avec l'expérience, le professionnel de la santé gagne en maturation et développe ses connaissances cliniques: « *L'experte, qui a une énorme expérience, comprend à présent de manière intuitive chaque situation et appréhende directement le problème sans se perdre dans un large éventail de solutions et de diagnostics stériles* »¹³.

Selon le modèle Dreyfus, trois changements se produisent lors de l'acquisition d'une compétence : « *le premier est le passage de la confiance en des principes abstraits à l'utilisation, à titre de paradigme, d'une expérience passée concrète ; le second est une modification de la façon dont l'apprenant perçoit la situation...* », « *le troisième changement est le passage d'observateur externe à celui d'agent impliqué* »¹⁴.

L'élève doit suivre un processus d'acquisition de compétences pour enfin pouvoir gérer les situations en ENSPR.

¹⁰ <http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2013/0122/a122.pdf#page=2> consulté en septembre 2015.

¹¹ BENNER, P., *De novice à expert- excellence en soins infirmiers*, Masson, 1995, p.17.

¹² BENNER, P., *Ibidem*, p.20.

¹³ *Ibidem*, p.32.

¹⁴ *Ibidem*, p.17.

2. L'enseignement pratique

La formation d'aide-soignant conduit à l'obtention d'un DAP (diplôme d'aptitude professionnelle) d'aide soignant et s'étend sur 3 années avec des modules théoriques et pratiques. L'enseignement pratique se déroule principalement dans des centres intégrés pour personnes âgées (CIPA) et maisons de soins, des hôpitaux ou des services de soins à domicile.

L'élève aide-soignant doit prêter 4 semaines de stage en X0AS (10^{ème} année aide-soignant), 12 semaines en X1AS (11^{ème} année aide-soignant) et 23 semaines de stage en X2AS (12^{ème} année aide-soignant).

Le tableau ci-joint¹⁵ résume les stages d'un élève aide-soignant durant sa formation.

X0AS (1 ^{ère} année)	X1AS (2 ^e année)	X2AS (3 ^e année)
<i>ENSPR1</i> 4 semaines	<i>ENSPR2</i> 4 semaines	<i>ENSPR4</i> (Hôpital) 5 semaines
	<i>ENSPR3</i> 8 semaines	<i>ENSPR5</i> (Domicile) 5 semaines
		<i>ENSPR6</i> (Gériatrie) 5 semaines
		<i>ENSPR7</i> (Gériatrie) 8 semaines

Illustration 3¹⁶ : La répartition des stages durant la formation AS

En X0AS, le module de stage ENSPR1 de 4 semaines est organisé au cours du deuxième semestre.

En X1AS, la formation pratique prévoit 2 modules de stage en milieu professionnel. Le module ENSPR2 a lieu au troisième semestre et dure 4 semaines. Le module ENSPR3 se déroule au quatrième semestre et se compose de deux parties de 4 semaines chacune.

En X2AS, la formation pratique se compose de 4 modules de stage en milieu professionnel.

¹⁵ La durée des stages peut cependant varier en fonction de l'année scolaire en cours.

¹⁶ LTPS, *Le guide d'enseignement pratique de la formation de l'aide-soignant(e)*, 2015-2016.

Les modules ENSPR4 et ENSPR5 de 5 semaines chacun sont organisés au cinquième semestre. Le module ENSPR6 de cinq semaines et le module ENSPR7 de 8 semaines sont programmés au sixième semestre¹⁷.

Précisons tout d'abord l'approche pédagogique utilisée en enseignement pratique et les objectifs de l'enseignement pratique dans la formation professionnelle d'aide-soignant¹⁸ :

- *acquérir des connaissances ;*
- *adopter une posture réflexive : il s'agit pour l'étudiant de se poser des questions sur les pratiques, les situations rencontrées, en bénéficiant d'un accompagnement par des professionnels ;*
- *exercer un jugement et une pratique gestuelle ;*
- *être à l'écoute du patient ;*
- *délivrer des soins de qualité ;*
- *prendre progressivement des initiatives et des responsabilités ;*
- *gérer au mieux ses émotions et préserver une distance professionnelle ;*
- *s'auto-évaluer face à l'acquisition des compétences ;*
- *confronter ses idées et pratiques à celles des professionnels et d'autres étudiants.*

Selon le vademecum de l'enseignement pratique de la formation de l'aide-soignant au LTPS, le but du module de stage est le suivant : « *développer les compétences professionnelles de l'aide-soignant en permettant aux élèves de mobiliser leurs connaissances théoriques et leurs capacités techniques apprises à l'école dans des situations de soins adaptées à leur niveau de formation* »¹⁹.

Le but de l'enseignement pratique pour l'élève est le développement des compétences sociales, personnelles et techniques ainsi que la construction d'une identité professionnelle. L'élève doit tirer le plus possible de profit de ce temps d'enseignement pratique et apprendre le plus possible de l'expérience vécue.

¹⁷ MENFP, *Grille horaire, section des aides-soignants (avec stages)*, 2015-2016

¹⁸ ADAM, R., BAYLE, I., *Le tutorat infirmier – Accompagner l'étudiant en stage*, De Boeck- Estem, Paris, 2012, p.7-8.

¹⁹ LTPS, *Guide pour l'enseignement pratique de la formation de l'aide-soignant*, 2015, p.3.

D'où l'importance pour l'élève d'avoir à sa disposition un tuteur en milieu professionnel et un tuteur en milieu scolaire. Le fait d'avoir à sa disposition un tuteur, constitue une réelle plus-value pour l'élève et l'aide à développer ses compétences.

Le métier d'aide-soignant est un métier assez complexe avec un champ d'activité large qui implique des compétences sociales, personnelles et techniques. L'élève doit disposer d'un ensemble de ressources, comprenant savoir, savoir-être et savoir-faire, qu'il doit essayer de mobiliser durant l'enseignement pratique.

Pour obtenir le diplôme d'aptitude professionnelle, l'élève aide-soignant doit réussir en plus le projet intégré final (PIF) à la fin de la troisième année de formation d'aide-soignant. Le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 détermine l'organisation et la nature des projets intégrés. « *Le projet intégré doit s'orienter à des situations de travail concrètes comprenant des compétences retenues dans le profil de formation*²⁰ ». Le PIF se déroule lors de l'ENSPR7 sur le terrain de stage. De ce fait, l'accompagnement en stage vise également la préparation de l'élève pour le PIF.

2.1 Le tuteur

En ce qui concerne l'accompagnement de l'élève aide-soignant, il est à noter que ce dernier a deux tuteurs responsables de la formation pratique, un tuteur en milieu professionnel et un tuteur en milieu scolaire qui vient du LTPS.

Le mot tuteur provient de la racine latine *tutor, tueri* qui signifie « protégé »²¹.

Définissons le terme de tuteur: le tuteur « *est la personne qui, en entreprise (l'institution de soins dans notre contexte), a pour fonction de faire acquérir au stagiaire les savoirs professionnels convenus, selon la progression déterminée en collaboration avec le pôle-formation, et d'être la référence du stagiaire* »²².

Dans la loi du 19 décembre 2008 portant sur la réforme de la formation professionnelle (Art. 2), le terme tuteur est défini comme suit: « *la personne responsable de la formation pratique et de l'encadrement pédagogique des apprentis au sein de l'organisme de formation* ».

²⁰ <http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2008/0220/2008A3274A.html> consulté le 22 août 2015.

²¹ ADAM, R., BAYLE, I., *op. cit.*, p.61.

²² DÜRRENBARGER, Y., BORALEY, C., *Le guide du tuteur de stage : Un accompagnement au quotidien*, éditions Lamarre, 2014, p.61.

Quel est le rôle d'un tuteur? « *Par son attention spécifique visant à organiser les éléments de la formation pratique en stage, le tuteur participe à la professionnalisation de l'encadrement. Il aide à mieux comprendre l'acte de former et rend intelligible ces différentes dimensions* »²³.

Outre les compétences pédagogiques utiles au tuteur, d'autres compétences sont indispensables. La Haute Ecole spécialisée de Suisse occidentale²⁴ a décrit les compétences à développer par le tuteur:

- Compétences en lien avec la pratique réflexive
- Compétences sociales et relationnelles
- Compétences organisationnelles
- Compétences d'évaluation et d'auto-évaluation

Pour moi, les deux tuteurs sont, en effet, des personnes-ressources et des accompagnateurs pour l'élève et responsables des apprentissages de l'élève sur le terrain de stage. Ils disposent de compétences diverses, utiles à l'encadrement de l'élève. Depuis mon expérience professionnelle sur le terrain de stage, je peux dire que les deux tuteurs peuvent être considérés comme complémentaires ; en effet : « *ils se doivent de travailler en interprofessionnalité en vue de former de manière optimale les futurs professionnels, d'aider les étudiants à faire le lien entre théorie et pratique et de développer leur réflexivité* »²⁵.

D'après ce que je pense, une collaboration étroite entre les différents acteurs s'avère indispensable pour garantir le bon déroulement de chaque stage et une cohérence dans l'évaluation de l'élève. Selon moi, chaque acteur doit apprendre à prendre ses responsabilités et ne pas hésiter à demander de l'aide ou à se renseigner auprès de tuteurs-experts.

²³ DURRENBERGER, Y., BORALEY C., *op. cit.*, p46.

²⁴ <http://www.hes-so.ch/data/documents/formation-pratique-CAS-PF-janvier-2012-brochure-302.pdf>
consulté le 28 septembre 2015.

²⁵ DÜRRENERBERGER, Y., BORALEY, C., *Ibidem*, p.75.

2.1.1 Le tuteur scolaire

Le règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de la formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale et sur la composition ainsi que les missions de l'office des stages, définit ce qu'on entend par tuteur en milieu professionnel et par tuteur en milieu scolaire.

On y retrouve la phrase suivante: « *tuteur en milieu scolaire, l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire durant son stage de formation* »²⁶.

Rappelons comment le rôle du tuteur en milieu scolaire est défini dans le règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale²⁷.

Le rôle du tuteur scolaire est:

- *de préparer le stage de formation, notamment avec l'office des stages;*
- *d'entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu professionnel;*
- *de surveiller le déroulement du stage avec l'obligation de visiter le stagiaire au moins une fois par quinzaine de stage dans l'organisme de formation. En cas de stage à l'étranger, la visite auprès du stagiaire doit être autorisée au préalable par le ministre;*
- *de dresser un rapport pour chaque visite effectuée dans l'organisme de formation;*
- *d'évaluer le rapport de stage de l'élève stagiaire.*

Le rôle du tuteur scolaire consiste d'un côté dans l'accompagnement de l'élève et de l'autre côté dans l'information du tuteur en milieu professionnel.

²⁶ Règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de formation professionnelle de la formation professionnelle initiale et la composition et les missions de l'office des stages. (Art.4 (1))

²⁷ <http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2010/0189/a189.pdf#page=2> consulté le 22 août 2015.

D'après-moi, la présence du tuteur scolaire est primordiale pour favoriser le processus de transfert, pour faire le lien entre la théorie apprise à l'école et la pratique sur le terrain de stage. À mon avis, il est important de favoriser la réflexivité de l'élève et d'éviter de faire de lui un simple praticien qui exécute des techniques de soins.

Dans le règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010²⁸ portant sur l'organisation des stages de la formation professionnelle de la formation professionnelle initiale et la composition et les missions de l'office des stages, il est défini que le tuteur scolaire doit faire une visite sur le terrain de stage toutes les 2 semaines, mais il peut en faire plus. Ceci est également noté dans le guide pour l'enseignement pratique de la formation de l'aide-soignant.²⁹

Les visites se font à la moitié et à la fin du stage. Le tuteur scolaire peut aussi venir travailler quelques heures avec l'élève soit de sa propre initiative, soit sur demande du tuteur professionnel ou de l'élève. Dans ce cas, l'élève est placé dans une mise en situation professionnelle, le tuteur scolaire observe la situation et donne à la fin une rétroaction par rapport aux compétences mises en pratique dans la situation. L'élève prend en charge un bénéficiaire de soins ou exécute des techniques de soins lors d'une telle mise en situation professionnelle.

Le tuteur scolaire reste également disponible pour tout renseignement et toute demande de la part du tuteur professionnel, donc, il doit fournir l'aide nécessaire à ce dernier.

²⁸ Règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de la formation professionnelle de la formation professionnelle initiale et la composition et les missions de l'office des stages. (Art. 4.)

²⁹ LTPS, *le guide pour l'enseignement pratique de la formation de l'aide-soignant*, 2015, p.9.

2.1.2 Le tuteur en milieu professionnel

Dans le règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de la formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale et la composition et les missions de l'office des stages, on définit le tuteur professionnel comme suit : « *tuteur en milieu professionnel, la personne qui est en charge de la formation pratique des élèves stagiaires au sein de l'organisme de formation* »³⁰.

Quel est le rôle du tuteur en milieu professionnel ? Dans le règlement grand-ducal cité précédemment³¹, on retrouve les missions suivantes :

- *Préparer le stage de formation, avec l'enseignant qui est en charge de l'élève stagiaire,*
- *Assurer l'accueil de l'élève stagiaire,*
- *Faire acquérir à l'élève stagiaire les compétences définies dans le module du stage de formation,*
- *Entretenir un contact régulier avec le tuteur scolaire, ceci au moins une fois tous les 15 jours,*
- *Vérifier la tenue du carnet de stage,*
- *Evaluer les compétences acquises par l'élève stagiaire.*

Le tuteur professionnel est un expert sur son terrain de stage et constitue de part son expérience professionnelle et des connaissances du terrain qu'il possède une ressource importante pour l'élève.

³⁰ Règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de formation professionnelle de la formation professionnelle initiale et la composition et les missions de l'office des stages. (Art.1^{er})

³¹ Règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de formation professionnelle de la formation professionnelle initiale et la composition et les missions de l'office des stages. (Art.4 (2))

Le tuteur en milieu professionnel doit suivre une formation pédagogique. Les objectifs de cette formation sont³² :

- *Savoir situer la mission du tuteur,*
- *Savoir favoriser l'intégration de l'apprenti(e) dans les entreprises et dans le monde du travail en général,*
- *Savoir gérer la relation avec les apprenti(e)(s) (compréhension, communication, approche pédagogique),*
- *Être capable de construire un parcours de formation adapté.*

Au cours de l'année scolaire 2015-2016, une formation pédagogique sera réalisée, entre autres, par le LTPS en collaboration avec la chambre de commerce pendant trois jours entiers.

Le programme de cette formation comporte les missions du tuteur, l'encadrement, la relation tuteur-élève, les compétences, l'attitude pédagogique à adopter et également l'évaluation. Le tuteur en milieu professionnel peut toujours mobiliser l'aide du tuteur scolaire et il est même important de travailler en étroite collaboration afin de garantir le bon déroulement du stage. Le tuteur professionnel peut être considéré comme expert du terrain de stage et peut apporter ainsi une aide précieuse. On peut ainsi dire que « *la force du tuteur sur le lieu de stage est avant tout d'être un praticien* »³³. Le tuteur professionnel accompagne l'élève « *dans le processus de transfert, l'aide à faire le lien entre la théorie et la pratique* »³⁴. Il connaît le fonctionnement du service, les pratiques courantes sur le terrain de stage et le matériel utilisé et peut ainsi renseigner le stagiaire sur tout ce qui est plus spécifique au milieu de stage.

³² <https://evaluation.lsc.lu/formtuteurs.html> consulté le 28 août 2015.

³³ DÜRRENBARGER, Y., BORALEY, C., *op. cit.*, p.47

³⁴ *Ibidem.*

La désignation d'un tuteur professionnel permet un suivi individuel de l'élève et lui permet d'avoir une personne de ressource qui l'accompagne tout au long de son stage mais cela ne remplace pas l'implication de l'équipe soignante dans le processus d'apprentissage de l'élève. Lamasse explique que « *l'encadrement des étudiants est une mission transversale qui doit concilier homogénéité institutionnelle* »³⁵.

³⁵ LAMASSE, V., *L'encadrement en stage des étudiants en soins infirmiers- un enjeu pour la Direction des Soins, éditions universitaires européennes*, 2011, p. 42.

2.1.3 L'accompagnement en ENSPR

Définissons tout d'abord quelques concepts. Qu'en est-il des mots « encadrer » et « accompagner » ?

« Encadrer et former des étudiants aide à penser et comprendre sa propre activité, c'est-à-dire devenir un meilleur professionnel. Pour reprendre la terminologie de P. Benner (1995), la réflexivité aide à passer « de novice à expert » dans son champ d'activité professionnel »³⁶.

L'encadrement nécessite donc également la remise en question de sa propre pratique en tant que professionnel de la santé, il faut y jeter un regard en dehors de la situation afin de pouvoir au mieux préparer l'élève.

« Le terme d'accompagnement vient de « compagnon » qui, étymologiquement, signifie « celui avec qui l'on partage le pain » »³⁷.

Mettons le mot « accompagnement » en relation avec la formation professionnelle des élèves aides-soignants : *« en formation, l'accompagnement peut se définir comme une fonction qui, dans une équipe pédagogique, consiste à suivre un stagiaire, et à cheminer avec lui, durant une période plus ou moins brève afin d'échanger à propos de son action, d'y réfléchir ensemble et de l'évaluer »³⁸.*

Selon Menaut, il y a trois fonctions essentielles pour accompagner des étudiants en stage, c'est-à-dire : *« accueillir et écouter »* tout en essayant de comprendre le stagiaire, *« aider à discerner »* et *« cheminer aux côtés de l'accompagné »³⁹.*

D'après-moi, le tuteur scolaire et le tuteur professionnel ont chacun un rôle très précieux dans l'accompagnement de l'élève. Les tuteurs donnent des conseils aux élèves et les renseignent sur leur degré d'apprentissage.

Définissons le mot « apprentissage »: *« L'apprentissage doit être perçu avant tout comme un changement interne qui se produit chez la personne et qui peut prendre des formes variées. Cet apprentissage se manifeste extérieurement par des performances observables au cours de la réalisation de certaines tâches »⁴⁰.*

³⁶ DÜRRENBARGER, Y., BORALEY, C., *Le guide du tuteur de stage : Un accompagnement au quotidien*, éditions Lamarre, 2014, p.47

³⁷ MENAUT, H., *Tutorat et formations paramédicales- Penser l'accompagnement tutoral*, De Boeck, Bruxelles, 2013, p.75.

³⁸ MENAUT, H., *Ibidem*, p.77.

³⁹ *Ibidem*.

⁴⁰ LAURIER, M., *Les principes de la mesure et de l'évaluation des apprentissages*, 3^e édition, Chenelière éducation, Canada, 2015, p.16.

De ce fait, l'élève est observé dans la réalisation de certaines tâches, dans la prise en charge d'un bénéficiaire de soins, par exemple, ou dans l'exécution d'actes techniques.

L'accompagnement aide l'élève à progresser et à développer des compétences relatives à son métier, sociales et personnelles.

Je trouve qu'il est important de favoriser au maximum la collaboration sur le lieu de formation et de stage. L'accompagnement gagne beaucoup en efficacité avec une bonne collaboration entre les différents acteurs et l'implication de chacun.

Maintenant il reste à déterminer quelles conditions sont nécessaires pour permettre cette bonne collaboration entre les deux tuteurs.

« Un respect du travail de chacun et une relation de confiance mutuelle entre le tuteur et l'enseignant de référence sont les meilleures garanties que ce partenariat sera mis en œuvre au service de l'étudiant »⁴¹.

Je ne peux que confirmer cette phrase. En effet en tant que tutrice scolaire, il est très important pour moi d'échanger régulièrement des idées avec le tuteur professionnel et de connaître sa façon de fonctionner. Un contact régulier entre les tuteurs est indispensable pour qu'une relation de confiance puisse s'installer. Comme les tuteurs travaillent en complémentarité, il est indispensable qu'ils se rencontrent régulièrement afin de partager leurs impressions et leur vécu et de discuter sur les apprentissages et la performance de l'élève.

Pour moi, il est important de pouvoir contacter le tuteur professionnel en cas de besoin. De plus, il est important pour moi que le tuteur lui-même n'hésite pas à me contacter et à demander mon aide.

⁴¹ DÜRRENBARGER, Y., BORALEY, C., *op. cit.*, p.54.

2.2 L'office des stages

Qu'en est-il de l'évaluation sommative du module d'enseignement pratique ? L'office des stages procède à l'évaluation globale du stage sur base⁴²

- du rapport de stage corrigé par le tuteur en milieu scolaire,
- du rapport des visites effectuées par le tuteur en milieu scolaire
- et du bilan des compétences rempli par le tuteur en milieu professionnel.

L'élève doit réussir chaque module d'enseignement pratique au cours de sa formation.

La mission de l'office des stages comprend⁴³:

- l'organisation des stages de formation en milieu professionnel prévus par le programme officiel;
- la concertation avec les offices des stages des écoles offrant les mêmes formations en vue d'une optimisation de l'organisation;
- le conseil de l'élève lors de sa recherche d'un poste de stage et la validation des propositions de stage conformément à l'article 5;
- l'identification, par le représentant de la chambre professionnelle patronale compétente, des organismes de formation possédant le droit de former conformément à l'article 22 points 1, 2 et 3 de la loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle, disposés à accueillir les élèves stagiaires;
- la détermination du tuteur en milieu scolaire et du tuteur en milieu professionnel;
- l'information et l'explication concernant les objectifs et contenus du ou des modules du stage de formation à l'organisme de formation;
- la conclusion du contrat de stage de formation;
- la préparation des élèves stagiaires au stage de formation;
- la préparation du carnet de stage comprenant la grille d'évaluation et le rapport type de stage;

⁴² Règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de formation du milieu professionnel initiale ; la composition et les missions de l'office des stages.

⁴³ Règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de formation du milieu professionnel initiale ; la composition et les missions de l'office des stages.

- la surveillance de l'exécution du stage de formation, en collaboration étroite avec les tuteurs concernés;
- l'évaluation finale du stage de formation de l'élève stagiaire.

Le rapport de stage sera évalué par le tuteur scolaire sur la forme et sur le fond. Les éléments à respecter dans la rédaction du rapport se trouvent dans le carnet d'enseignement pratique de chaque module ENSPR.

Le rapport de visite du tuteur scolaire se base sur les entretiens réalisés avec le tuteur professionnel et l'élève au cours de l'ENSPR.

Le bilan de compétences à remplir par le tuteur professionnel se trouve en annexe⁴⁴.

Nom:

Carnet de stage – module ENSPR1

Grille d'évaluation ENSPR1 pour l'élève : _____

		Prénom	Nom	Classe
Indicateurs	Standard	Evaluation des compétences		
		non acquis	acquis	
L'élève stagiaire assemble des informations concernant les soins de même que les informations importantes concernant les patients dans ce contexte. L'élève stagiaire se rend compte s'il manque des informations importantes.				
Il structure les informations.	Il dispose des principales informations concernant le patient et la technique à mettre en œuvre.			
Il dispense des informations pertinentes.				

Illustration 4 : La grille d'évaluation ENSPR1 pour l'élève

⁴⁴ Annexe 7: Grille d'évaluation ENSPR1 pour l'élève

2.3 Les outils à disposition pour l'ENSPR

2.3.1 Le carnet d'enseignement pratique

L'élève possède un carnet d'enseignement pratique qui permet de retracer le parcours de ce dernier. Le carnet d'enseignement pratique est une obligation légale dans la formation professionnelle de l'aide-soignant et contient les documents nécessaires pour le stage. Le carnet comprend les signalétiques de l'élève, de l'institution et des tuteurs, l'horaire, le programme du module, une check-list des soins prestés par semaine, une grille d'évaluation pour l'élève et une description du rapport-type à remettre à la fin de l'enseignement pratique.

Dans l'article 7 du règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010⁴⁵, le carnet de stage est défini comme suit : *« Le carnet de stage sert à documenter et à évaluer les activités et les expériences faites lors du (des) stage(s) de formation des élèves stagiaires. Il renseigne sur le(s) lieu(x) de stages, les noms des tuteurs, les présences et les absences de l'élève stagiaire ainsi que sur la date de commencement et la date de fin de la période de stage. Il contient l'évaluation du tuteur en milieu professionnel. Le modèle du carnet de stage est fixé par le ministre ».*

L'élève a l'obligation d'avoir son carnet de stage toujours avec lui durant les heures de stage et est responsable de sa mise à jour. Le carnet de stage peut toujours être consulté par les membres de l'équipe soignante intervenant dans l'encadrement de l'élève.

En ce qui concerne l'évaluation sommative des compétences pratiques, il existe une grille d'évaluation sommative dans le carnet d'enseignement pratique à remplir par le tuteur professionnel. Le tuteur en milieu professionnel a donc une très grande responsabilité en ce qui concerne la validation du stage de l'élève et le remplissage du document d'évaluation sommatif à la fin du stage. Or, l'évaluation sommative réalisée par le tuteur en milieu professionnel à la fin du stage doit être directement envoyée au LTPS et ne va donc pas se trouver dans le carnet de stage du stagiaire. Il n'y a donc pas de trace d'évaluation dans le carnet d'enseignement pratique de l'élève.

⁴⁵ <http://www.legilux.public.lu/rgl/2010/A/0236/A.pdf> consulté en août 2015.

Des documents officiels d'évaluation formative n'existent pas, jusqu'à présent, dans le nouveau système. L'outil d'évaluation formative servira, dans une première phase de test, aux tuteurs scolaires uniquement.

Dans l'art. 8 du règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de formation en milieu professionnel de la formation professionnelle initiale et la composition et les missions de l'office des stages⁴⁶, on retrouve les informations suivantes:

Chaque période de stage constitue un module fondamental. Ce module fait l'objet d'une évaluation du tuteur en entreprise et d'une validation par l'office des stages. Le tuteur en milieu professionnel évalue les compétences acquises durant la période de stage moyennant une grille d'évaluation à élaborer par les équipes curriculaires compétentes.

Il conclut l'évaluation dans le carnet de stage par un commentaire succinct.

Le tuteur en milieu professionnel le signe et y appose le tampon de l'organisme de formation. Il transmet le carnet de stage à l'office des stages concerné.

L'office des stages procède à l'évaluation globale du stage de formation sur base du carnet de stage, du rapport de stage de l'élève stagiaire et du rapport des visites effectuées par le tuteur en milieu scolaire.

D'après-moi, le tuteur scolaire doit informer le tuteur professionnel de la présence des documents, lui donner en cas de besoin, des explications par rapport au contenu du carnet d'enseignement pratique et lui apporter de l'aide dans la gestion de ces documents.

⁴⁶ <http://www.legilux.public.lu/rgl/2010/A/0236/A.pdf> consulté en septembre 2010.

2.3.2 L'entretien

Lors de sa visite sur le terrain de stage, le tuteur scolaire réalise un entretien avec l'élève. Il s'agit d'un temps de débriefing qui se fait au minimum une fois toutes les deux semaines⁴⁷.

Clarifions ce qu'on entend par « entretien efficace »⁴⁸ : un entretien efficace présuppose la participation active des élèves, met l'accent sur un apprentissage individuel et propose des stratégies d'amélioration, permet de discuter des succès et des difficultés des élèves, engage tous les participants à établir des objectifs et se déroule dans une ambiance accueillante.

À mon avis, il est important de bien préparer cet entretien pour qu'il se déroule dans les meilleures conditions et apporte le plus de bénéfice possible.

Le tuteur professionnel et le tuteur scolaire fixent des entretiens réguliers durant le stage. Ces entretiens, permettant un retour réflexif, ont comme objectif de parler sur le vécu de l'élève, l'intégration dans l'équipe soignante, la progression de l'élève, de clarifier d'éventuelles questions, de faire le bilan des points forts et faibles du stagiaire et de proposer des axes d'amélioration à l'élève.

Le tuteur scolaire organise des entretiens avec l'élève et le tuteur professionnel. Parfois cet échange se fait à trois, or, à cause de raisons d'organisation ce n'est pas toujours possible et les entretiens se font l'un après l'autre ou parfois un autre jour.

L'entretien avec le tuteur scolaire permet d'accompagner l'élève dans sa réflexivité. Le temps consacré à l'entretien permet de prendre de la distance par rapport à la pratique quotidienne et de réfléchir à son travail. On peut ainsi dire que l'accompagnement des tuteurs favorise la pratique réflexive sur le terrain de stage. Ces compétences en relation avec la pratique réflexive ont également été définies par la Haute Ecole en Suisse occidentale mentionnée plus haut⁴⁹.

⁴⁷ Règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de la formation professionnelle de la formation professionnelle initiale et la composition et les missions de l'office des stages. (Art. 4.)

⁴⁸ <https://education.alberta.ca/media/606948/evaluer.pdf> consulté en septembre 2015.

⁴⁹ <http://www.hes-so.ch/data/documents/formation-pratique-CAS-PF-janvier-2012-brochure-302.pdf> consulté le 28 septembre 2015.

Lors de l'entretien, le tuteur scolaire fait une rétroaction orale des progrès et des acquis de l'élève. Qu'est-ce qu'on entend par rétroaction ? « *La rétroaction peut être orale ou écrite; est un complément de l'évaluation qui permet de préciser ce qui a été bien fait et ce qui doit être amélioré. Peut aussi être faite en dehors du contexte des évaluations; constitue une forme de reconnaissance du travail de l'étudiant* »⁵⁰.

Selon Brookhart, une rétroaction efficace doit⁵¹ :

- *Fournir aux étudiants de l'information qui les confirme ou non dans la réalisation de la tâche ;*
- *Exprimer une comparaison entre la réalisation actuelle, l'orientation de la tâche et les résultats attendus ;*
- *Être la plus immédiate possible, compréhensible et directement utilisable pour l'étudiant ;*
- *Être exprimée dans un langage descriptif et positif ;*
- *Être commentée afin que les étudiants aient la possibilité de discuter et de consulter l'enseignant ;*
- *Offrir un diagnostic et des recommandations spécifiques à ce qui est observé ;*
- *Permettre aux étudiants de percevoir les effets tangibles de leurs efforts.*

Pour moi, cette définition de Brookhart cible bien les consignes à respecter par le tuteur scolaire en ENSPR lors de la rétroaction. Il est important pour moi de parler dans un langage clair, simple et compréhensif tout en veillant à rester positive et à encourager l'élève dans son processus d'apprentissage en lui donnant des pistes d'amélioration.

Notons que l'entretien permet, entre autres, d'aider l'élève, mais également d'apporter un appui au tuteur professionnel, de donner des idées et de faire des propositions par rapport aux méthodes d'apprentissage.

En effet, la collaboration de tous les membres de l'équipe soignante et l'investissement de tous les acteurs sont importants pour le bon déroulement du stage.

⁵⁰<http://pedagogie.quebec.ca/portail/system/files/documents/membres/letableau-v1-n4-2012.pdf> consulté en septembre 2015.

⁵¹http://pedagogie.quebec.ca/portail/sites/ptc.quebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

Le tuteur en milieu scolaire a plus de connaissances en ce qui concerne les méthodes pédagogiques à mettre en œuvre, en ce qui concerne le programme et la formation actuelle.

3. L'évaluation

3.1 La définition de l'évaluation

Dans un premier temps, définissons le concept de « l'évaluation ». En ce qui concerne l'étymologie, le mot évaluer provient de « ex-valuere », ce qui signifie « extraire la valeur de » quelque chose⁵². Selon le dictionnaire Larousse « évaluer » signifie « déterminer la valeur de quelque chose » et est le synonyme des mots « estimation » et « expertise »⁵³.

Selon Chesnais, « évaluer une action consiste, d'une part, à chercher ce qui est réussi, à se remémorer la façon dont on a procédé pour pouvoir la reproduire et, d'autre part, à repérer ses erreurs, à les analyser, à les comprendre et à trouver ce qui n'a pas été et/ou ce qui est à corriger »⁵⁴.

Selon Roegiers, évaluer signifie : « recueillir un ensemble d'informations suffisamment pertinentes, valides et fiables et examiner le degré d'adéquation entre cet ensemble d'informations et un ensemble de critères adéquats aux objectifs fixés au départ ou ajustés en cours de route, en vue de prendre une décision »⁵⁵. Il ne faut donc pas simplement se limiter au processus d'évaluation mais également prendre des décisions par rapport aux informations obtenues et proposer des pistes de solutions à l'élève.

L'évaluation a donc une très grande importance et aide l'élève à progresser dans son apprentissage. Comme décrit dans le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale, l'évaluation fait partie intégrante du processus de formation. L'évaluation « permet de contrôler et de certifier les acquis et les progrès des élèves et de déceler leurs difficultés »⁵⁶.

⁵²http://pedagogie.quebec.ca/portail/system/files/documents/membres/letableau-v2-n7_2013.pdf consulté en septembre 2015.

⁵³<http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/évaluation/31794/synonyme> consulté en juillet 2015.

⁵⁴ CHESNAIS, M-F., *Vers l'autonomie- l'accompagnement dans les apprentissages*, Hachette Education, Paris, 1998, p. 155.

⁵⁵http://pedagogie.quebec.ca/portail/system/files/documents/membres/letableau-v2-n7_2013.pdf consulté en septembre 2015.

⁵⁶<http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2013/0122/a122.pdf> consulté le 13 juillet 2015.

Dans la brochure de la formation professionnelle – *Berufsausbildung neu gestalten*- on retrouve huit méthodes différentes pour évaluer⁵⁷ :

- Schriftliche Aufgaben
- Präsentation
- Fachgespräch
- Gesprächssimulation
- Arbeitsaufgabe / Arbeitsprobe
- Betrieblicher Auftrag
- Portfolio
- Modulbegleitende Kompetenzfeststellung

Dans le cadre du module d'enseignement pratique, l'évaluation se fait lors d'une mise en situation professionnelle suivie d'un entretien entre le tuteur et l'élève.

Les caractéristiques d'une évaluation

Selon, De Vecchi⁵⁸ une évaluation doit être :

- *« valorisante et encourageante, ouvrant la porte à l'acquisition progressive d'une certaine confiance en soi ;*
- *éclairante par une prise de conscience des obstacles et des réussites ;*
- *formatrice en permettant de dépasser certains obstacles et de progresser dans la construction de sa propre personne ;*
- *comprise par tous : chacun devant être capable d'interpréter ce qu'elle nous dit ».*

Je trouve qu'il est important de faire comprendre à l'élève l'importance de cette évaluation et de souligner que le métier d'aide-soignant nécessite une attitude réflexive et ne consiste pas seulement dans l'exécution de techniques de soins. L'élève doit se rappeler des points à améliorer pour pouvoir réagir autrement lorsqu'une situation semblable se pose.

⁵⁷ MENFP, *Formation professionnelle initiale- Berufsausbildung neu gestalten*, 2011, p.34.

⁵⁸ DE VECCHI, G., *op.cit.*, p.168.

L'évaluation de l'élève est très importante dans la mesure où elle renseigne l'élève sur sa performance, les progrès réalisés, sur ses points forts et les points à améliorer.

L'évaluation est une activité très complexe : *« cette complexité est attribuable à plusieurs facteurs comme la nouveauté d'évaluer les compétences, la crainte du manque d'objectivité, le temps à passer pour l'évaluation en action, le changement assez important de pratiques antérieures et l'intégration de la perspective socioconstructiviste »*⁵⁹.

Comme déjà précisé plus haut, l'enseignement dans la formation professionnelle a changé et se fait dès lors par une approche par compétences depuis la réforme de la formation professionnelle. Il est donc logique qu'un changement de mentalité se fasse et que l'évaluation change également dans ce nouveau système. *« Si l'approche par compétences ne transforme pas les procédures d'évaluation, ce qu'on évalue et comment on évalue, elle a peu de chances de « tenir la route » »*⁶⁰. En effet, en ce qui concerne les modules de la formation d'aide-soignant, nous travaillons déjà au LTPS avec cette nouvelle approche d'évaluation en faisant évidemment la différence entre les épreuves sommatives et formatives.

Un objectif de l'évaluation est de vérifier si l'élève est capable de mobiliser et d'utiliser à bon escient ses connaissances en enseignement pratique dans le cadre d'une situation spécifique⁶¹. Il ne s'agit donc plus d'évaluer l'élève à un moment donné du stage mais de l'évaluer tout au long de son stage. Il est important d'accompagner l'élève, de pouvoir retracer son processus d'apprentissage et de réaliser au fur et à mesure des évaluations formatives.

⁵⁹ LAFORTUNE, L., *Une démarche réflexive pour la formation en santé- un accompagnement socioconstructiviste*, presses de l'université de Québec, 2012, p.6.

⁶⁰ PERRENOUD, P., *Construire des compétences dès l'école*, ESF éditeur, 6^{ème} édition, 2011, p.102.

⁶¹ LAMASSE, V., *L'encadrement en stage des étudiants en soins infirmiers- un enjeu pour la Direction des Soins*, éditions universitaires européennes, 2011, p. 12.

La taxonomie de Bloom

La taxonomie de Bloom propose une classification selon les différents niveaux d'acquisition de connaissances allant du plus simple au plus complexe: connaître, comprendre, appliquer, analyser, faire une synthèse et finalement, évaluer. Evaluer fait donc partie de la taxonomie de Bloom et occupe le niveau d'acquisition de connaissance le plus difficile à atteindre. L'élève doit apprendre à s'auto-évaluer en se basant sur des indicateurs et critères précis. Pour ce faire, l'élève doit d'abord progresser des niveaux les plus bas au niveau le plus complexe. Afin de l'aider dans ce processus de professionnalisation, l'élaboration d'une grille d'évaluation formative pourra être d'une grande utilité parce qu'elle renseigne l'élève sur les différents critères d'évaluation. Finalement, les fiches d'auto-évaluations qui seront élaborées vont permettre à l'élève de s'auto-évaluer après l'exécution d'une technique de soins.

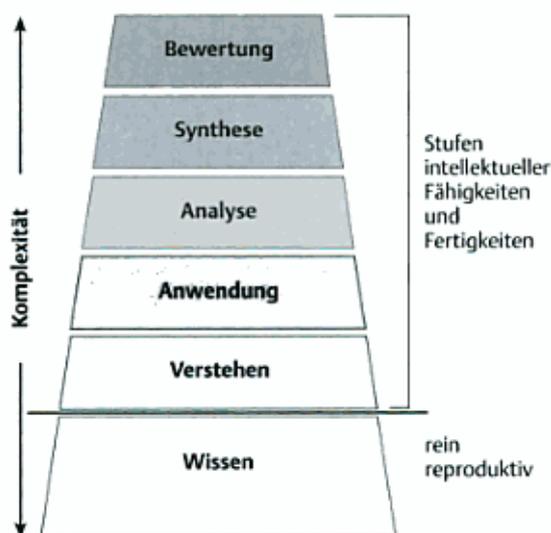


Abb. 6.3 • Taxonomie der Lernziele im kognitiven Bereich (nach B. Bloom et al., 1986).

Illustration 5⁶² : La taxonomie de Bloom

⁶² SCHEWIOR-POPP, S., *Lernsituationen planen und gestalten- Handlungsorientierter Unterricht im Lernfeldkontext*, Thieme, 2005, p.57.

Les objectifs d'apprentissage

Or, il n'est pas seulement important de repérer les difficultés de l'élève mais d'adapter les activités d'apprentissage en fonction des informations obtenues et de formuler des objectifs d'apprentissage.

Allal précise dans son ouvrage *«vers une pratique de l'évaluation formative- matériel de formation continue des enseignants »* quatre questions fondamentales à se poser en tant qu'enseignant ⁶³:

« a) A quel point de l'apprentissage l'obstacle apparaît-il ?

b) Pourquoi l'élève rencontre-t-il un tel obstacle ?

c) Quel est l'élément minimal et optimal qui lui permettrait de les surmonter ?

d) Quel type d'intervention peut l'amener à trouver cet élément? »

Ainsi, il n'est pas suffisant de renseigner l'élève sur ses points forts et faibles et d'évaluer l'acquisition des compétences mais il faut également proposer des pistes d'amélioration.

Je veillerai ainsi à laisser de la place sur la fiche d'évaluation formative pour indiquer des axes d'amélioration et formuler des objectifs d'apprentissage en fonction des résultats obtenus. Ainsi, l'élève prend conscience des attentes et des pistes de solutions.

Les limites de l'évaluation

En effet, une évaluation reste subjective puisqu': *« évaluer correspond souvent à des procédures objectives : un cadre précis et explicite, des supports concrets et univoques, des critères mesurables...Pour autant, les dispositifs les plus rationnels ne fournissent pas systématiquement des informations fidèles sur ce qui a été appris »* ⁶⁴.

⁶³ ALLAL, L., *Vers une pratique de l'évaluation formative- matériel de formation continue des enseignants*, De Boeck Université, 1999, p.70.

⁶⁴ CONNAC, S., *La personnalisation des apprentissages- Agir face à l'hétérogénéité, à l'école et au collège*, ESF éditeur, 2012, p.136.

Dans la littérature, on retrouve quatre types d'erreurs d'objectivité, les plus courants sont ⁶⁵ : « l'effet halo » car des facteurs externes peuvent influencer l'évaluation, « les tendances personnelles de l'évaluateur » qui peut soit sous-estimer ou surestimer les compétences de l'évalué, « l'erreur logique » lorsqu'un élève a, par exemple, de bonnes notes en théorie, le tuteur risque également de se laisser influencer involontairement et « l'effet contraste » où le tuteur a tendance à sous-évaluer un élève après avoir évalué un élève très performant. L'état émotionnel du tuteur joue toujours un rôle dans l'évaluation même avec des éléments observables très précis. D'où l'intérêt d'avoir plusieurs intervenants dans l'évaluation de l'élève afin de réduire au maximum cette subjectivité.

De ce fait, la grille d'évaluation formative permet d'augmenter l'objectivité de l'évaluation formative parce que le tuteur scolaire doit se baser sur des éléments concrets. L'appréciation de la performance de l'apprenti doit être compréhensible et fondée. Or, une objectivité ne peut jamais être garantie lors d'une évaluation et souvent l'évaluation reste discutable. « *Il importe de se questionner et de remettre en question ses façons de faire avec des collègues et même avec ses étudiants afin d'apporter des ajustements lorsque cela est requis* » ⁶⁶. Ceci démontre à nouveau l'importance d'un travail en collaboration entre le tuteur professionnel et le tuteur scolaire.

L'évaluation des prestations de l'élève peut se faire selon deux dimensions. Parmi les deux dimensions d'évaluation, on distingue « *une forme d'évaluation dite sommative et /ou certificative, c'est-à-dire dans un moment où nous devons poser un jugement sur ce fameux résultat obtenu : le niveau requis pour une telle compétence est-il atteint, oui ou non ?* » ⁶⁷ et une forme d'évaluation dite formative.

⁶⁵ http://www.infiressources.ca/fer/depotdocuments/Evaluation_des_attitudes_et_des_comportements_en_stage_au_collegial-Vfinale-RGosselin.pdf consulté en septembre 2015.

⁶⁶ http://pedagogie.quebec.ca/portail/sites/ptc.quebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

⁶⁷ DÜRRENBERGER, Y., BORALEY, C., *op. cit.*, p.196.

3.2 L'évaluation formative

Clarifions tout d'abord le terme d'évaluation formative :

L'évaluation formative « *a pour but de fournir une information relative à une action entreprise et de se poser des questions quant au résultat atteint* »⁶⁸. L'évaluation formative donne un renseignement sur le degré d'atteinte d'un ou plusieurs objectifs et documente la progression de l'élève. Il est fondamental de renseigner ce dernier sur ses progrès. L'élève doit prendre conscience de ses points forts et faibles. L'évaluation formative, en diagnostiquant les difficultés de l'élève, lui permet d'y remédier, d'améliorer sa performance et de progresser dans l'apprentissage.

Le ministère de l'éducation nationale décrit l'évaluation formative de la façon suivante : « *dans la partie formative de l'évaluation, l'élève est observé dans sa façon d'apprendre, dans sa progression et conseillé et guidé en vue d'atteindre les objectifs qui lui ont été fixés* »⁶⁹.

L'évaluation formative aide l'enseignant dans les décisions à prendre et permet d'adapter les activités d'apprentissage. « *Selon cette conception, l'évaluation formative est une composante essentielle dans la réalisation d'une stratégie de maîtrise (Bloom, 1968), ou de n'importe quelle autre approche d'individualisation de l'enseignement* »⁷⁰.

Des critères spécifiques⁷¹ d'une évaluation formative sont qu'elle fait partie du processus d'apprentissage et qu'elle est tournée vers une pédagogie de la réussite et d'une valorisation du travail des élèves. « *L'évaluation formative s'intéresse à et renseigne sur les attitudes et dispositions de chaque élève face à l'apprentissage dans une unité et à l'objectif qui y est poursuivi ; la progression de chaque élève ; la qualité des apprentissages de chaque élève ; le cheminement de l'élève vers l'atteinte de l'objectif ; les actions à entreprendre, à divers moments de la formation dans l'unité, pour accroître la valeur et la portée des apprentissages* »⁷².

⁶⁸ DÜRRENBARGER, Y., BORALEY, C., *op. cit.*, p.196.

⁶⁹ <http://www.men.public.lu/fr/grands-dossiers/systeme-educatif/approche-competence/> consulté le 28 septembre 2015.

⁷⁰ ALLAL, L., *op. cit.*, p.48.

⁷¹ DE VECCHI, G., *op. cit.*, p.45.

⁷² <http://www.cegepsherbrooke.qc.ca/~srd/Ipded070109/evalformsommFV.pdf> consulté en septembre 2015.

Selon Perrenoud, l'évaluation formative est indispensable dans un système basé sur l'acquisition de compétences et dans une « pédagogie de situations-problèmes ». « *L'évaluation ne porte pas sur des acquis mais sur des processus en cours, au gré d'une suite d'interactions, d'explications et d'hésitations successives* »⁷³.

En outre, l'évaluation formative permet de préparer l'élève à l'évaluation sommative. Pour moi, ceci confirme donc que mon projet est d'une grande utilité, puisqu'il se base sur l'évaluation formative et permet de retracer le processus d'apprentissage de l'élève.

Une évaluation formative de la performance de l'élève permet d'apprécier le travail et de préciser les forces et faiblesses de l'élève. L'élève réussit ainsi à progresser dans son apprentissage. Il faut pouvoir apprécier si l'élève répond aux exigences de la formation et de son année de formation ou s'il a les ressources d'y parvenir. Selon moi, l'évaluation formative permet ainsi de rendre l'encadrement et l'accompagnement de l'élève au terrain de stage le plus efficace possible.

Bien-sûr chaque tuteur scolaire connaît par cœur les indicateurs observables et évalue constamment au cours des activités d'apprentissage de l'apprenti. Une grille permettra de résumer ces indicateurs et critères sur un document et de retracer ainsi la progression de l'apprenti. « *La grille d'évaluation permet de porter un jugement sur la qualité d'une production ou d'un produit, l'accomplissement d'une prestation ou d'un processus qui ne peuvent être jugés tout simplement bons ou mauvais comme dans le cas d'une question à correction objective* »⁷⁴.

Ainsi, j'aimerais élaborer une grille d'évaluation à visée formative afin de porter une appréciation sur les compétences sociales, personnelles et techniques de l'élève aide-soignant afin de l'aider dans son processus d'apprentissage.

⁷³ PERRENOUD, P., *op. cit.*, p.103.

⁷⁴http://pedagogie.quebec.ca/portail/sites/ptc.quebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

3.3 L'évaluation sommative

L'évaluation sommative se déroule après l'évaluation formative qui se fait tout au long du processus d'apprentissage et évalue l'acquisition des compétences de l'élève. L'évaluation sommative permet de faire le bilan des apprentissages de l'élève et de donner un jugement sur l'acquisition de compétences à un moment donné. L'évaluation sommative se fait en fin d'apprentissage, il s'agit d'un contrôle des compétences de l'élève à un moment précis.

Le ministère de l'éducation nationale décrit l'évaluation sommative comme suit:

« Dans la partie sommative, l'élève est évalué pour vérifier s'il possède les compétences nécessaires pour accéder à l'étape suivante »⁷⁵.

Qu'est-ce qui détermine maintenant la qualité d'une évaluation qu'elle soit formative ou sommative ?

De Koetele et Roegiers ont précisé trois concepts fondamentaux déterminant la qualité d'une évaluation : la pertinence, la validité et la fiabilité. *« La pertinence signifie que l'évaluation répond à sa fonction primaire. La validité suppose qu'on évalue réellement ce que l'on déclare évaluer. La fiabilité a trait à la confiance que l'on peut avoir dans les opérations effectuées »⁷⁶.*

⁷⁵ <http://www.men.public.lu/fr/grands-dossiers/systeme-educatif/approche-competence/> consulté le 28 septembre 2015.

⁷⁶ GOEDERT, M., *Cours 3 et 4 – construire des outils d'évaluations*, formation pédagogique promotion 14, 2013, p.17.

3.4 L'auto-évaluation

Tout d'abord, il est important de définir ce qu'on entend par le terme « auto-évaluation » :

« L'étudiant identifie ainsi ses ressources, ses potentialités, ses difficultés et les axes d'amélioration à envisager. Il en déduit ses besoins en formation et les priorités qu'il souhaite dégager »⁷⁷.

Rappelons que l'auto-évaluation doit toujours être vérifiée par un expert pour être bénéfique et aider l'élève dans son apprentissage.

« Devenir un être compétent exige des capacités d'auto-observation et d'auto-évaluation et surtout, des regards sur soi et une diminution des écarts entre les auto-évaluations et la valeur du travail accompli »⁷⁸. L'auto-évaluation et la co-évaluation vont de pair.

3.5 La mise en pratique de l'évaluation en enseignement pratique

Tout d'abord précisons qui évalue l'élève en ENSPR et à quel moment? Il est précisé dans le règlement grand-ducal⁷⁹ que l'évaluation des compétences acquises par l'élève est du ressort du tuteur en milieu professionnel. Le rôle du tuteur scolaire est d'entretenir un contact régulier avec le tuteur en milieu professionnel et de surveiller le déroulement du stage. Ce dernier a également pour mission d'aider le tuteur professionnel dans le domaine de l'évaluation notamment en ce qui concerne les évaluations formatives. Les connaissances pédagogiques du tuteur scolaire sont d'une grande utilité et il pourra répondre aux questions et demandes de la part du tuteur professionnel.

⁷⁷ ADAM, R., BAYLE, I., *op. cit.*, p.85.

⁷⁸ LAFORTUNE, L., *Une démarche réflexive pour la formation en santé- un accompagnement socioconstructiviste*, presses de l'université de Québec, 2012, p.11.

⁷⁹ Règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de la formation professionnelle de la formation professionnelle initiale et la composition et les missions de l'office des stages.

En enseignement pratique, l'élève doit apprendre des situations de travail. Le tuteur donne souvent un feedback oral à l'élève après la mise en situation. Lors de cette mise en situation, l'élève va combiner son savoir avec son savoir-faire, ses capacités d'analyse et d'évaluation, pour s'adapter à un contexte précis et donner un sens au problème à traiter⁸⁰. Il n'y a pas de trace de ce qui a été dit lors de l'entretien dans le carnet d'enseignement pratique. Ainsi, il est important de prendre des notes en tant que tuteur mais également en tant qu'élève afin de retenir ce qui a été dit et de pouvoir relire éventuellement pour une prochaine visite, les notes.

L'évaluation écrite permet de retrouver en détail ce qui a été réalisé pendant la demi-journée d'encadrement. Des grilles d'évaluation rendent la prise de notes plus facile et permettent de structurer les remarques.

Le tuteur professionnel doit assumer une très grande responsabilité dans la formation de l'élève en étant responsable de l'évaluation sommative à la fin du stage. En général, le tuteur professionnel se concerta avec les autres membres de l'équipe soignante et avec le tuteur scolaire avant de remplir la fiche d'évaluation sommative. Le tuteur professionnel évalue les compétences acquises de l'élève à l'aide d'une grille d'évaluation qui se trouve dans le carnet de stage de l'élève. Il y rajoute également un commentaire écrit. Le tuteur professionnel a comme mission de remplir ce document. Notons que l'impression des membres de l'équipe professionnelle est également prise en compte. L'avis du tuteur scolaire est demandé surtout en cas de situation plus délicate ou de désaccord entre les différents intervenants. Rappelons que le rôle du tuteur scolaire, en ce qui concerne l'évaluation, se limite essentiellement à l'évaluation formative. Le tuteur scolaire peut apporter une aide au tuteur en milieu professionnel en ce qui concerne l'évaluation sommative.

⁸⁰ ADAM, R., BAYLE, I., *op. cit.*, p.19.

4. L'outil d'évaluation formative

4.1 Définition de l'outil d'évaluation

Qu'est ce qu'on entend par outil d'évaluation ?

« Dans une activité de formation, un outil d'évaluation est une activité construite pour déterminer, par rapport à un référent, la valeur d'un produit ou d'un processus d'apprentissage »⁸¹.

L'idée est de créer « un outil présentant des critères suffisamment explicites pour permettre aux enseignants de poser leur jugement en s'appuyant sur les mêmes observations »⁸².

4.2 L'intérêt d'un outil d'évaluation

Pourquoi utiliser des grilles pour évaluer ?

Je retiens les bénéfices suivants d'un outil d'évaluation :

- a) Constitue une base commune pour l'évaluation formative et renforce la collaboration entre le terrain de stage et l'école
- b) Augmente la qualité de l'encadrement
- c) Permet une adaptation des méthodes d'apprentissage et régule les apprentissages
- d) Augmente l'objectivité de l'évaluation formative
- e) Informe l'élève sur ces forces et faiblesses
- f) Augmente la motivation de l'élève
- g) Peut servir d'auto-évaluation
- h) Réduit la subjectivité de l'évaluation
- i) Stimule la réflexivité de l'élève

a) Les grilles permettent aux différents acteurs intervenant dans la formation professionnelle de se baser sur les mêmes critères et d'utiliser un même outil pour aider l'élève dans son apprentissage et dans sa professionnalisation.

⁸¹ WEIS, L., *Glossaire du cours 3 et 4 module 2, formation pédagogique promotion 14*, 2014, p.13.

⁸² Pédagogie collégiale, *les grilles d'observation pour évaluer les apprentissages*, vol. 11 n°4, mai 1998.

« *Les outils d'évaluation, et en l'occurrence les grilles deviennent alors l'occasion de travailler en équipe afin de tenter de réduire les écarts entre les uns et les autres* »⁸³.

L'outil favorise ainsi la collaboration entre l'école et le terrain de stage et rend l'évaluation formative plus homogène.

b) Comme déjà précisé auparavant dans le présent travail, le tuteur scolaire travaille en collaboration avec le tuteur professionnel. Chacun profite du regard professionnel de l'autre. Ainsi, il sera également avantageux d'avoir un outil d'évaluation formative à la disposition du tuteur scolaire sur lequel il pourra se baser lors de l'entretien. En effet, « *L'utilisation de la grille d'évaluation dans un contexte d'évaluation formative facilite la régulation des apprentissages* »⁸⁴. De ce fait, l'utilisation d'un outil d'évaluation formatif pourra augmenter la qualité de l'encadrement en facilitant le partage entre tuteur professionnel et tuteur scolaire et augmenter l'objectivité de l'évaluation.

c) De plus, le tuteur scolaire pourra, en fonction des résultats, adapter son encadrement et ajuster ses méthodes d'apprentissage afin d'aider l'élève dans le processus d'apprentissage. Suite aux informations obtenues lors du remplissage de la grille d'évaluation formative, le tuteur scolaire peut ajuster les enseignements, proposer des solutions et formuler des objectifs d'apprentissage.

d) Un autre avantage de l'utilisation d'une grille d'évaluation formative est le bénéfice non seulement pour les évaluateurs mais également pour l'évalué. Comme mentionné par Roegiers : « *Les résultats de recherche ont montré qu'un élève qui connaît les critères d'évaluation effectue des meilleures performances à l'examen, parce qu'il sait comment orienter son effort dans la préparation à l'examen* »⁸⁵.

⁸³ MONCET, M-C., *Accompagner la professionnalisation des études infirmiers : des postures formatrices à trouver*, éditions Lamarre, 2012, p. 155.

⁸⁴http://pedagogie.quebec.ca/portail/sites/ptc.quebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

⁸⁵ ROEGIERS, X., *L'école et l'évaluation- des situations complexes pour évaluer les acquis des élèves*, De Boeck, Bruxelles, 2010, p.207.

L'évaluation a également comme fonction la régulation des apprentissages. « *L'évaluation à des fins de régulation se présente comme une succession d'activités qui permettent de vérifier, en cours d'apprentissage, l'efficacité de l'enseignement et de soutenir les élèves dans leur efforts* »⁸⁶.

e) La grille d'évaluation renseigne sur les éléments observables. Ainsi, l'évalué peut en tenir compte lors de la mise en situation professionnelle. L'utilisation d'une grille permet de fournir une rétroaction à l'évalué et l'informe sur le degré d'acquisition de ses compétences. L'élève sait donc exactement où il se situe dans son apprentissage et quelles sont ses forces et faiblesses. Le tuteur scolaire l'informe sur ses progrès et peut également lui fournir des axes d'amélioration.

f) Un autre élément favorisant les performances scolaires est l'augmentation de la motivation de l'élève. « *L'élève qui prend conscience de ses progrès développe du plaisir d'apprendre et sera plus motivé à se rattraper dans les domaines où il présente des lacunes et à se dépasser dans ceux où il excelle* »⁸⁷.

CE QUE NOUS DIT LA RECHERCHE

Les rétroactions et les évaluations bien structurées préservent l'estime de soi et favorisent la persévérance des étudiants



Illustration 6⁸⁸ : Les bénéfices d'une évaluation structurée et d'une rétroaction.

⁸⁶ LAURIER, M., *Les principes de la mesure et de l'évaluation des apprentissages*, 3^e édition, Chenelière éducation, Canada, 2015, p.50.

⁸⁷ <http://www.men.public.lu/fr/grands-dossiers/systeme-educatif/approche-competence/> consulté le 28 septembre 2015.

⁸⁸ <http://pedagogie.quebec.ca/portail/system/files/documents/membres/letableau-v1-n4-2012.pdf> consulté en septembre 2015.

Dans une réflexion de Claude Boucher⁸⁹ sur la rétroaction, il est précisé qu'une rétroaction encourage la réciprocité et l'établissement d'une collaboration enseignant-étudiant, qu'elle permet de soutenir l'apprentissage, améliore les performances ultérieures, développe l'autonomie et stimule la motivation des apprenants.

« La rétroaction devient un soutien à l'apprentissage et permet à l'étudiant de progresser ou d'aller de l'avant (feedforward), lorsqu'elle :

- *Donne l'occasion à l'étudiant de prendre du recul par rapport à un travail et qu'elle vise à l'améliorer.*
- *Aide à préparer une évaluation finale ou sommative.*
- *Fournit des clés à l'étudiant pour progresser par la suite de façon plus autonome »⁹⁰.*

L'élève sera donc valorisé à travers l'évaluation formative : *« étymologiquement « évaluer » c'est faire apparaître de la valeur, c'est valoriser ! »⁹¹.*

L'évaluation formative informe l'élève sur ses forces, sur ce qu'il est capable de faire, sur les progrès réalisés et soutient ainsi ce dernier dans ses efforts. D'ailleurs, l'élève est renseigné sur ses faiblesses et ne doit pas craindre des répercussions négatives.

L'évaluation l'aide à surmonter ses faiblesses et à améliorer sa pratique. L'évaluation peut également avoir un impact au niveau de la motivation de l'élève parce qu'elle renseigne ce dernier sur les progrès réalisés et les compétences déjà atteintes. Les efforts de l'élève seront ainsi valorisés.

g) Une grille d'évaluation formative pourra également servir d'auto-évaluation. On pourra ainsi demander à l'élève d'analyser ses propres apprentissages dans une première phase. Personnellement, je pense qu'une possibilité serait celle de demander d'abord à l'élève de réaliser l'auto-évaluation de sa pratique professionnelle et de procéder ensuite à l'évaluation formative. Une grille d'évaluation formative pourrait servir d'outil pour cette démarche réflexive.

⁸⁹<http://pedagogie.quebec.ca/portail/system/files/documents/membres/letableau-v1-n4-2012.pdf> consulté en septembre 2015.

⁹⁰<http://pedagogie.quebec.ca/portail/system/files/documents/membres/letableau-v4-n3-2015.pdf> consulté en septembre 2015.

⁹¹ DE VECCHI, G., *op. cit.*, p.4.

Or, il est important de rappeler que des fiches d'auto-évaluations seront élaborées pour de nombreux actes techniques et qu'elles seront mieux adaptées pour la réalisation d'une auto-évaluation de l'élève. Ces fiches seront très détaillées et préciseront bien les différents éléments à respecter lors de l'exécution d'une technique de soin particulière.

h) De plus, l'utilisation d'un même outil d'évaluation permettra de réduire la subjectivité de l'évaluation.

Il reste à rappeler que l'évaluation ne pourra jamais être totalement objective or l'utilisation d'une grille permettra au moins de réduire les écarts.

« Il est possible de prendre les moyens pour que le jugement soit fondé et éclairé. L'utilisation d'une grille d'évaluation est l'un de ces moyens »⁹².

i) Un autre objectif de la fiche d'évaluation formative est d'aider à développer la posture réflexive de l'élève.

Ce chapitre va être développé dans les alinéas suivants.

⁹²http://pedagogie.quebec.ca/portail/sites/ptc.quebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

4.2.1 La réflexivité

Il est intéressant de clarifier le concept de réflexivité : « *La réflexivité ferait adopter une position d'extériorité ou une mise à distance qui facilite la construction d'un objet, d'un savoir, et la (dé) construction du sens de l'action* »⁹³.

Perrenoud décrit la réflexivité dans son ouvrage « *Développer la pratique réflexive dans le métier d'enseignant* » comme suit : « *Réfléchir sur l'action : dans la mesure où l'action singulière est accomplie, y réfléchir n'a de sens, dans l'après-coup, que pour comprendre, apprendre, intégrer ce qui s'est passé. Réfléchir ne se limite pas alors à une évocation, mais passe par une critique, une analyse, une mise en relation avec des règles, des théories ou d'autres actions, imaginées ou conduites dans une situation analogue* »⁹⁴.

Il est important de prendre son temps, en tant que tuteur scolaire, lors de la visite en enseignement pratique pour discuter sur le niveau de développement des compétences de l'élève et de ses progrès. « *La pratique réflexive est un moment particulier qui sollicite tour à tour des temps de réfléchissement/description, des temps de réflexion/raisonnement pour aboutir à la conceptualisation de sa pratique et des temps d'anticipation de pratiques futures* »⁹⁵. La pratique réflexive constitue un outil pour le tuteur scolaire en enseignement pratique.

La réflexivité, c'est donc ce qu'on analyse, en tant que tuteur scolaire, avec l'élève après la mise en situation professionnelle, en dehors de l'action qui importe. Le tuteur et l'élève s'échangent après la mise en situation. En effet, l'élève apprend à analyser sa situation et les prestations réalisées, apprend ce qu'il doit modifier lorsqu'une autre situation similaire se présentera. Le rôle du tuteur scolaire dans cette démarche est très important, il questionne l'élève, stimule l'esprit critique de l'élève, l'accompagne dans son questionnement et l'aide ainsi à progresser. La réflexivité ne se développe pas du jour au lendemain mais s'apprend. Le tuteur scolaire aide ainsi l'élève à devenir un praticien réflexif.

⁹³ GOEDERT, M., *Cours 9, formation pédagogique P13*, 2013, p.11.

⁹⁴ PERRENOUD, P. *Développer la pratique réflexive dans le métier d'enseignant*, éditions ESF, 2001.

⁹⁵ BALAS-CHANEL, A., *La pratique réflexive- un outil de développement des compétences infirmières*, Elsevier Masson, 2013, p.11.

On entend par praticien réflexif « *un professionnel capable d'analyser sa pratique de sorte à la faire évoluer. Un praticien capable de justifier ses choix, de se positionner voir s'affirmer, de donner du sens à ses actes* »⁹⁶.

L'élève doit adopter une attitude favorable à l'apprentissage de la réflexivité. Ainsi, la relation tuteur-élève joue un rôle important. L'élève ne doit pas éprouver les conseils et pistes d'amélioration comme une critique de sa propre personne mais comme un conseil constructif l'aidant à évoluer et à progresser dans son apprentissage. Une évaluation formative des compétences de l'élève l'aidera à développer cette pratique réflexive.

⁹⁶ GOEDERT, M., *Cours 9, formation pédagogique P13*, 2013, p.13.

4.3 Les caractéristiques d'un outil d'évaluation

À quelles exigences un tel outil doit-il répondre ? Selon moi, il faut veiller à ne pas créer un outil d'évaluation qui soit trop exigeant et trop compliqué à remplir, l'outil doit être adapté à une utilisation quotidienne sur le terrain de stage.

Selon De Vecchi : « *Ce qui compte n'est pas seulement le type d'outil utilisé mais la manière de l'utiliser. Le même support pourra représenter une simple évaluation sommative ou être intégré dans un processus d'évaluation formative s'il est suivi d'une correction s'appuyant sur une recherche et débouchant sur une remédiation réelle* »⁹⁷.

Menaut précise dans son ouvrage « *Tutorat et formations paramédicales- Penser l'accompagnement tutoral* » : « *Si la création d'outils pour le tutorat est indispensable, il ne faut pas oublier que ce ne sont pas les outils qui font l'accompagnement mais l'accompagnement qui conditionne les outils* »⁹⁸.

Ainsi, il faut veiller à ne pas créer trop d'outils pour l'accompagnement de l'apprenti mais se limiter à quelques uns qui soient pertinents pour pouvoir garder une vue d'ensemble.

Quelles qualités et caractéristiques doit comprendre un outil d'évaluation ?

Selon Laurier, l'outil devra être ⁹⁹:

- valide
- fidèle
- faisable
- équitable
- authentique

Les données obtenues à l'aide de l'outil d'évaluation doivent refléter la performance réelle de l'élève et tous les enseignants doivent l'utiliser de la même manière. Selon moi, l'outil doit être pratique et doit pouvoir être rempli en peu de temps. La durée de l'activité d'évaluation est également importante.

⁹⁷ DE VECCHI, G., *op. cit.*, p.87.

⁹⁸ MENAUT, H., *op. cit.*, p.92.

⁹⁹ LAURIER, M., *op. cit.*, 59-78pp.

Effectivement, le temps disponible pour accompagner l'élève sur le terrain de stage est assez court et précieux, il ne faudra pas perdre inutilement du temps. Pour ainsi dire, il est capital de créer un outil pertinent et approprié qui se laisse remplir facilement durant la prise en charge de l'élève. Il est important de peser les conséquences de la mise en place d'un tel outil. Les bénéfices de l'outil doivent être prépondérants aux désavantages éventuels.

L'évaluation doit donc renforcer les apprentissages et avoir des conséquences positives pour le parcours de l'élève.

En ce qui concerne le contexte, il est préférable de situer l'élève dans une situation réelle. Lors des visites pendant le stage, l'élève se trouve dans une situation réelle et authentique et doit pouvoir mobiliser différentes compétences lors d'une mise en situation professionnelle.

4.4 L'élaboration d'une grille d'évaluation

Après avoir clarifié l'intérêt d'une grille d'évaluation formative et le contexte de son utilisation, tentons de réfléchir aux démarches de son élaboration.

Il est important de définir les différentes étapes dans la démarche d'élaboration d'une grille d'évaluation formative.

Ainsi, on peut relever cinq étapes dans cette démarche¹⁰⁰ :

- 1) le choix des critères
- 2) le choix de l'échelle d'appréciation
- 3) la définition de la façon dont le jugement global sera porté
- 4) l'assemblage de la grille
- 5) l'expérimentation

Comment structurer une telle grille ? « *La grille d'évaluation est un document subdivisé en critères et en éléments observables, chacun étant accompagné d'une échelle. L'échelle consiste en une succession d'éléments gradués qui correspondent à divers degrés de possession de la qualité visée par le critère. Ces éléments se nomment échelons et leur nombre peut varier* »¹⁰¹.

1) Le choix des critères

En ce qui concerne la première étape dans la démarche d'élaboration d'une grille, je vais me baser sur le référentiel d'évaluation de l'enseignement pratique afin de choisir les critères et indicateurs. Il est important de créer un outil assez détaillé puisque le but primaire de l'évaluation est surtout celui d'apporter une aide à l'évalué. L'élève pourra plus facilement s'y retrouver si les des critères sont assez précis.

¹⁰⁰http://pedagogie.uquebec.ca/portail/sites/ptc.uquebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

¹⁰¹http://pedagogie.uquebec.ca/portail/sites/ptc.uquebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

Définissons le terme de critère : « *Un critère est un point de vue à partir duquel une œuvre, un produit ou une performance sont évalués (Scallon, 1988b). Essentiellement, les critères sont des références ou des normes servant à baliser ce que l'on conçoit être la qualité d'un produit d'apprentissage* »¹⁰².

Selon Laurier¹⁰³, l'énoncé d'un critère doit posséder trois qualités, à savoir, la pertinence, l'observabilité et l'univocité. Par conséquent, il est important de se limiter, pour le choix des critères, aux éléments essentiels, de choisir des critères observables et qui soient bien compris par les évaluateurs ainsi que par l'évalué.

2) Le choix de l'échelle d'appréciation

Deuxièmement, il est important de choisir une échelle d'appréciation, de préciser le nombre d'échelons et le type d'échelle d'appréciation. On distingue plusieurs types d'échelles. Il existe des échelles uniformes qui peuvent être quantitatives ou encore qualitatives.

Parmi les échelles quantitatives on distingue des échelles numériques, graphiques ou pictographiques et alphabétiques. De plus, il existe des échelles descriptives. On entend par échelle descriptive, une « *série de portraits décrivant différents niveaux de qualité d'une tâche suivant un continuum de trois à six échelons* »¹⁰⁴.

¹⁰²http://pedagogie.quebec.ca/portail/sites/ptc.quebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

¹⁰³ LAURIER, M., *op. cit.*, p. 117.

¹⁰⁴http://pedagogie.quebec.ca/portail/sites/ptc.quebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

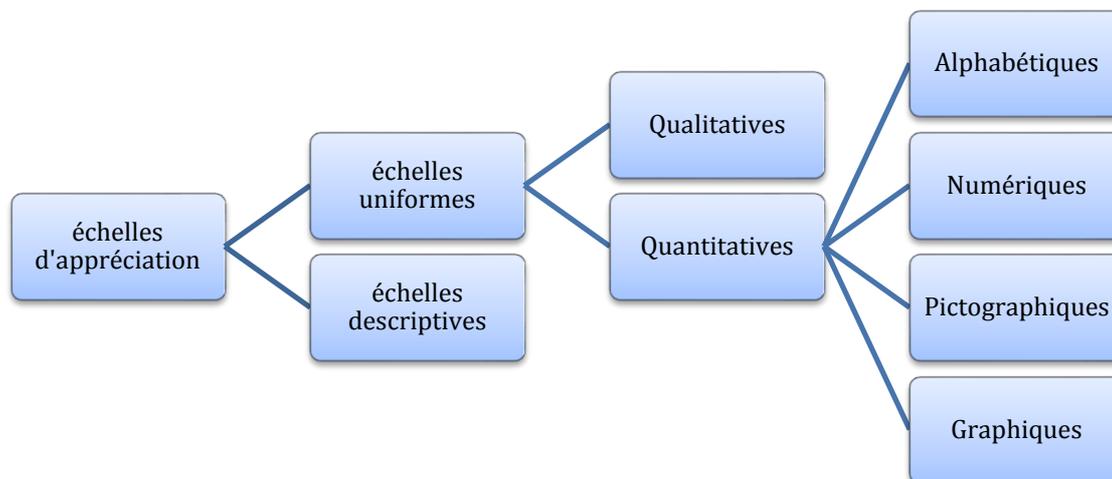


Illustration 7¹⁰⁵ : Le tableau récapitulatif des échelles d'appréciation

L'échelle descriptive comprend beaucoup de texte et on y décrit en détail chaque échelon. Ainsi, elle permet d'informer très précisément l'élève sur ses apprentissages et sur ce qui est attendu de lui. Or, comme il y a beaucoup de critères à noter lors de la mise en pratique d'un élève, cette échelle prendrait trop de place et ne serait pas facile à utiliser.

Pour la pratique du tuteur scolaire en enseignement pratique, une échelle uniforme qualitative est d'une grande utilité. Ce type d'échelle d'appréciation est fréquemment utilisé pour des productions, processus et attitudes.

¹⁰⁵http://pedagogie.quebec.ca/portail/sites/ptc.quebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

3) Définition de la façon dont le jugement global sera porté

Troisièmement, il faut décider de la façon dont le jugement global sera attribué. Une pondération des critères peut être utile pour renseigner plus précisément l'élève sur ses apprentissages. Or, dans un contexte de formation professionnelle modulaire, je pense qu'il ne sera pas adapté d'attribuer une note à l'élève lors de la mise en situation professionnelle en enseignement pratique.

4) L'assemblage de la grille

Quatrièmement, il faut définir la composition de la grille. Voici quelques précautions à prendre lors de l'assemblage de la grille¹⁰⁶ :

- *Soigner la présentation visuelle tout en essayant, si possible, de regrouper les critères à évaluer sur une même feuille ;*
- *Présenter, quand cela est nécessaire, les critères dans l'ordre d'apparition des comportements à observer ;*
- *Prévoir une méthode facile et rapide de consigner le jugement porté pour chaque critère ;*
- *Prévoir un espace, s'il y a lieu, pour consigner le résultat ou le jugement global ;*
- *Prévoir un espace pour inscrire le nom de l'étudiant ;*
- *Prévoir un espace pour des commentaires généraux ou complémentaires, au besoin ;*
- *Prévoir un espace pour la date et pour le nom de la personne qui procède à l'évaluation.*

¹⁰⁶http://pedagogie.quebec.ca/portail/sites/ptc.quebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

5) L'expérimentation

Cinquièmement, une mise en pratique sera nécessaire pour expérimenter la grille d'évaluation et détecter d'éventuelles faiblesses ou problèmes de la grille. Ainsi, je vais prévoir du temps pour l'essai de la grille en enseignement pratique et pour demander, par après, l'avis des tuteurs scolaires. Les tuteurs scolaires constituent ici les experts qui vont pouvoir juger des points forts et faibles de la grille d'évaluation.

4.5 Le guide d'utilisation

Pour une utilisation correcte de la grille d'évaluation formative, il est important de se concerter et de réaliser un relevé des explications afin que tous les acteurs aient le même dénominateur commun. « *Les échelles doivent bien entendu être accompagnées de consignes claires quant aux conditions d'observation à des fins d'évaluation sommative* »¹⁰⁷. De ce fait, il s'avère utile d'élaborer également un guide d'utilisation de la grille d'évaluation formative qui fournit des précisions et qui pourra être consulté par les tuteurs afin de comprendre la grille et son utilisation.

« *Ce guide réunit, d'une part, les directives d'administration et, d'autre part, des précisions relatives aux critères — une partie importante du guide — et des explications complémentaires sur l'échelle utilisée* »¹⁰⁸.

Notons que le guide ne garantit pas à 100% que les tuteurs interprètent correctement les critères, mais assure au moins une certaine cohérence et fournit des explications et des conseils concernant l'utilisation.

¹⁰⁷ Pédagogie collégiale, *les grilles d'observation pour évaluer les apprentissages*, vol. 11 n°4, mai 1998.

¹⁰⁸ http://pedagogie.uquebec.ca/portail/sites/ptc.uquebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

Approche pratique

2^{ème} partie : Approche pratique

2.1 Méthodologie de la recherche

Concernant la méthodologie de la recherche, j'ai décidé de mener, en plus de la recherche documentaire, une recherche qualitative en réalisant des entretiens avec des experts. Pour ce faire, j'utiliserai la méthodologie (Die Methodologie der dokumentarischen Interpretation von Interviews) de Ralf Bohnsack¹⁰⁹.

2.1.1 La recherche qualitative

On entend, par recherche qualitative, une « *recherche dont le but est de comprendre un phénomène selon la perspective des sujets. L'échantillonnage est de convenance, c'est-à-dire le groupe-cible est choisi en fonction de la thématique abordée et il n'est pas nécessairement représentatif de toute une population. Les outils de recherche recueillent des données jusqu'à saturation, principalement sous forme narrative.* »

*La généralisation n'est pas le but recherché »*¹¹⁰.

Dans le cadre de ma recherche, les responsables des écoles à l'étranger et les tuteurs scolaires du LTPS représentent le groupe-cible. Les tuteurs scolaires représentent pour mon travail de recherche une source d'information assez précieuse et peuvent grâce à leur expérience professionnelle et leur bagage pédagogique me donner des informations d'une grande importance.

J'ai décidé de réaliser des entretiens dans le cadre de mon projet de recherche pour recueillir des informations et explorer le sujet donné.

Quel est le but d'une enquête par entretien ?

« *L'enquête par entretien est une technique qui s'impose lorsqu'on veut aborder certaines questions, et une démarche qui soumet le questionnement à la rencontre, au lieu de fixer d'avance »*¹¹¹.

¹⁰⁹ NOHL, A-M., *Interview und dokumentarische Methode – Anleitungen für die Forschungspraxis*, 4., überarbeitete Auflage, Springer, 2012, p.40.

¹¹⁰ GOEDERT M., *TRAVD- Vademecum*, 2013, p.15.

¹¹¹ BLANCHET, A., GOTMAN, A., *L'enquête et ses méthodes – L'entretien*, 2^{ème} édition, Armand Colin, 2011, p.18.

2.2 Méthode de collecte des données

Pour la conception d'un outil d'évaluation pertinent pour la formation professionnelle des aides-soignants, utilisable par les tuteurs en milieu scolaire, j'ai d'abord mené des entretiens avec trois écoles ayant également des formations pour les professionnels de la santé à l'étranger.

Afin de compléter ma recherche et de cibler les demandes des tuteurs scolaires du Lycée Technique pour Professions de Santé, j'ai également mené des entretiens avec treize tuteurs scolaires du LTPS.

2.2.1 Les types d'entretien

J'ai d'abord réfléchi au type d'entretien à réaliser.

Dans la littérature¹¹², on retrouve trois types d'entretiens :

- l'entretien non directif,
- l'entretien semi-directif
- et l'entretien directif.

Clarifions ce qu'on entend par entretien non directif : *«L'enquête développe le thème qui lui est proposé. L'enquêteur utilise des relances, mais n'introduit aucune nouvelle information ou orientation»¹¹³*. J'ai décidé de ne pas utiliser ce type d'entretien parce qu'il me faut, pour mon objet de recherche, certaines informations très précises m'obligeant à intervenir de temps en temps et à introduire une nouvelle information pour orienter l'entretien.

Définissons l'entretien directif : *« L'entretien directif s'apparente à la méthode du questionnaire, mais reste fondamentalement différent dans la mesure où l'enquête peut répondre comme il le souhaite (dans la forme et la longueur) à la question posée et où l'enquêteur peut observer les réactions du sujet aux questions posées »¹¹⁴*.

Ce type d'entretien me semble intéressant dans la mesure où il permet d'obtenir des

¹¹² JOVIC L., *L'entretien de recherche*, *Recherche en Soins Infirmiers*, n° 9, juin 1987, pp 77-81.

¹¹³ *Ibidem*.

¹¹⁴ *Ibidem*.

informations très précises et structurées mais l'entretien directif restreint quand-même la liberté de l'expert qui est interviewé.

J'ai alors décidé de mener des entretiens de type semi-directif. *« La consigne de départ est fixe, puis les divers thèmes du guide d'entretien seront introduits en fonction du déroulement de celui-ci, et s'ils ne sont pas abordés spontanément par le sujet. Ceci convient particulièrement aussi à l'interview de groupe et représente le type d'entretien le plus fréquemment utilisé »*¹¹⁵.

Cette méthodologie permet de laisser les interviewés s'exprimer plus librement autour du thème de l'évaluation.

J'ai préparé, pour mes deux enquêtes, un guide d'entretien. Le guide d'entretien permet de structurer l'entretien, de ne pas oublier d'aborder un sujet donné. Ainsi l'orientation de l'entretien est facilitée.

¹¹⁵ JOVIC L., *op. cit.*

2.3 Enquête auprès des écoles

En ce qui concerne la réalisation de l'enquête de recherche dans les écoles à l'étranger, j'ai décidé de fixer des rendez-vous avec trois écoles pour professions de santé qui ont accepté de m'informer sur le parcours de leurs formations et plus précisément sur leurs méthodes d'évaluation.

La population à interroger

J'ai mené des entretiens dans trois écoles pour professions de santé ¹¹⁶:

- Entretien avec Mme Corinne Lamaire, coordinatrice de la formation d'aide-soignant, à l'Institut de promotion sociale de Libramont.
- Entretien avec M. Marc Delclisard, coordinateur des stages, à l'Institut provincial d'enseignement de promotion social de Liège.
- Entretien avec la Directrice, Mme Anne Simon de la « Fachhochschule für Altenpflege der Marienhaus GmbH » à Trèves.

La date, le lieu et la durée des entretiens

J'ai réalisé les entretiens dans les instituts respectifs au premier semestre de l'année scolaire 2014-2015. Les entretiens ont duré une heure en moyenne.

Le type et le déroulement de mes entretiens

J'ai décidé de mener des entretiens semi-directifs et d'utiliser un guide d'entretien ¹¹⁷.

« Der Leitfaden dient nicht nur dazu, die Befragten zu den für eine Organisation oder einen institutionellen Rahmen zentralen Thema hinzuleiten und auf diese Weise den Expert(inn)en gegenüber ein ebenbürtiger Gesprächspartner zu sein ; der Leitfaden wird auch dazu genutzt, die „Vergleichbarkeit der Interviewtexte“ zu sichern » ¹¹⁸.

Ce guide me permet de préciser les points à traiter, de structurer l'entretien et de faire une analyse comparative des réponses obtenues.

¹¹⁶Voir annexe 11 pour le détail des trois entretiens

¹¹⁷ Voir 2.3.2 Le guide d'entretien de la première enquête auprès des trois écoles

¹¹⁸ NOHL, A-M., *op. cit.*, p.15.

Dans mes entretiens semi-dirigés, j'ai choisi des questions ouvertes me permettant de recueillir un maximum d'informations possibles ainsi que des questions fermées pour obtenir certaines informations concrètes. Les questions ouvertes permettent aux enquêtés de s'exprimer librement sans restrictions. Mon souhait était de mener des discussions enrichissantes avec les experts.

2.3.1 Les objectifs de l'enquête auprès des écoles

J'ai mené une première enquête afin de recueillir des informations pour la conception d'un outil d'évaluation formative pour notre formation d'aide-soignant. Je désirais échanger des idées avec les experts d'autres écoles étrangères au sujet du déroulement des études et de l'évaluation dans leurs instituts. De plus, j'avais comme objectif de parler avec eux sur l'utilisation d'outils d'évaluation dans la formation et je souhaitais aussi pouvoir analyser les outils d'évaluation actuels utilisés dans leurs formations.

Clarifions d'abord les différences entre la formation professionnelle d'aide-soignant au Luxembourg et la formation professionnelle en Allemagne et en Belgique. Comme précisé plus haut, la formation professionnelle d'aide-soignant se déroule sur trois ans au Luxembourg. Il y a 1560 heures d'enseignement pratique (39 semaines de stage avec 40 heures/semaine) qui confèrent à l'élève les compétences pratiques nécessaires à l'exercice de la profession d'aide-soignant.

En Belgique, l'arrêté royal¹¹⁹ du 12 janvier 2006 fixe les activités infirmières qui peuvent être effectuées par des aides-soignants et les conditions dans lesquelles ces aides-soignants peuvent poser ces actes. La formation dure une année en Belgique. En ce qui concerne les actes techniques, il y a des différences entre le Luxembourg et la Belgique. La prise de la tension artérielle, la réfection de pansements secs et d'injections SC ou la prise de la glycémie capillaire ne sont pas repris dans les actes techniques en Belgique.

En Allemagne, il y a différentes formations qui sont proposées. La formation du « Krankenpflegehelfer » se déroule entre une et deux années selon le type d'école avec une alternance de stages et de cours théoriques.

¹¹⁹ Arrêté royal du 12 janvier 2006 fixant les activités infirmières qui peuvent être effectuées par des aides-soignants et les conditions dans lesquelles ces aides-soignants peuvent poser ces actes.

2.3.2 Le guide d'entretien de l'enquête auprès des écoles

Pour l'enquête auprès des trois écoles, j'ai divisé le guide d'entretien en deux parties, la première partie étant dédiée surtout au type de formations proposées par l'école pour professions de santé et la deuxième partie s'intéressant principalement aux outils et méthodes d'évaluation de la formation.

Déroulement de la formation AS/ SI

- Quel diplôme obtiennent les élèves après les études ? De quel niveau de formation s'agit-il ? Est-ce qu'il existe un examen de fin d'études ?
- En combien d'années d'études se déroule la formation ?
- Comment se déroulent les stages ?

L'encadrement de l'élève en stage et les méthodes et outils d'évaluation

- Qui encadre l'élève en stage ? Un membre de l'équipe (ayant reçu une formation ? AS ou inf ?) / tuteur professionnel / tuteur scolaire ? Combien de visites par stage ?
- Comment se déroule l'évaluation du stagiaire ? Quand l'élève a-t-il réussi le stage ?
- Est-ce qu'il s'agit d'un système par points ou basé sur l'évaluation par compétences ?
- Est-ce que vous utilisez des fiches d'évaluation ? Matériel didactique → quels critères / indicateurs ?
- Est-ce que l'élève doit faire une auto-évaluation ?
- Est-ce que le stagiaire a un carnet de stage ? Qui gère les documents du carnet de stage ?

Je vais dans la suite présenter les trois entretiens menés. Les réponses se trouvent en italique dans un tableau récapitulatif. J'ai mené des entretiens semi-directifs et j'ai retracé les réponses données par les enquêtés (voir annexe 11)¹²⁰. J'ai décidé de ne pas transcrire mot pour mot les différents entretiens mais de faire une synthèse des informations reçues afin d'en relever les informations les plus importantes.

¹²⁰ Annexe 11 : Les trois entretiens avec les écoles pour professions de santé à l'étranger

2.3.3 Tableau récapitulatif des informations reçues lors de l'enquête auprès des trois écoles

Résumons les informations obtenues lors des trois entretiens semi-directifs avec les experts des écoles à l'étranger dans un tableau récapitulatif :

2.3.3 Tableau récapitulatif des informations reçues lors de l'enquête auprès des trois écoles

	Entretien à L'Institut provincial d'enseignement de promotion social de Liège	Entretien avec Mme Corinne Lamaire – Institut de promotion sociale de Libramont	Entretien avec la directrice de la Fachhochschule für Altenpflege der Marienhaus GmbH Anne Simon à Trèves
Diplôme et déroulement des études	<p><i>Deux formations :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - une formation pour les titulaires d'un brevet d'infirmier hospitalier qui désirent acquérir le bachelier → 3 années - une formation pour les étudiants qui ne sont pas encore titulaire du brevet → 5 ans <p>→ diplôme de bachelier en soins infirmiers</p>	<p><i>Deux formations :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans la formation des jeunes, les élèves qui suivent la formation AS obtiennent le diplôme d'aide-soignant et le CESS → 1 année - une formation pour les adultes → diplôme d'aide-soignant mais pas le CESS → 2 années avec 1 à 2 soirées par semaine de cours 	<p><i>Deux formations :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Altenpflegehelfer → 1 année - Altenpfleger → 3 années
Stages	<p><i>Il n'y pas de stages en première année de BSI. Les élèves doivent prêter des stages en milieu hospitalier, dans le secteur médico-social extra-hospitalier et dans le secteur des soins à domicile.</i></p>	<p><i>Les stages se déroulent en bloc dans les 2 types de formations.</i></p>	<p><i>Alternance école et stage Stage sous forme de contrat</i></p>
Encadrement en stage	<p><i>L'encadrement se fait par l'enseignant de l'école et également par un référent/ l'équipe de l'unité de soins. Il y a deux visites par stage à effectuer par</i></p>	<p><i>Formation des jeunes : 4 visites de l'enseignant avec à chaque fois une évaluation, pas de visites en soins à domicile 5 rapports de stage à faire (un pour</i></p>	<p><i>Accompagnement d'un enseignant de l'école une fois par année de formation.</i></p>

	<i>l'enseignant encadrant.</i>	<i>chaque lieu de stage) qui font partie de l'évaluation</i>	
Evaluation en stage (voir les fiches d'évaluation en annexe → Annexe 8,9 et 10)	<i>- Il y aura une évaluation formative et une évaluation certificative effectuée par l'enseignant. -Evaluation de l'équipe</i>	<i>- Evaluation par l'enseignant (maître de stage) - Evaluation de l'équipe - Rapport de stage (description de l'unité de soins, présentation générale du patient, la prise en charge du patient, les problèmes de santé du patient et ses traitements, développement des neuf premiers besoins fondamentaux de V. Henderson)</i>	<i>- Evaluation réalisée par l'enseignant</i>
Fiches d'évaluation	<i>La fiche est basée sur des compétences avec des critères mais par après calcul d'une note pour le bulletin. On distingue les appréciations : A, NA, NO, EVA.</i>	<i>Il s'agit d'un système par points avec une pondération des critères. On distingue : incontournable de réussite, acquis, partiellement acquis et non acquis. A partir des cases cochées, une note sera calculée pour le stagiaire.</i>	<i>Système par points 1= très bien; 2=bien; 3= satisfaisant; 4= suffisant; 5= insuffisant; 6= mauvais.</i>
Auto-évaluation	<i>Oui à la fin du travail en milieu de stage.</i>	<i>Oui après chaque visite. L'auto-évaluation entre dans le calcul de la note du stage.</i>	<i>Oui</i>
Carnet de stage	<i>Oui</i>	<i>Oui</i>	<i>Oui</i>

2.3.4 Le résumé des informations clés obtenues lors des entretiens auprès des écoles

Lors des entretiens, j'ai appris énormément sur le fonctionnement d'autres écoles pour professions de santé et les discussions m'ont donné beaucoup d'idées et m'ont permis de cibler quelques points importants dans l'élaboration d'un outil d'évaluation. Les enquêtés étaient tous les trois tout à fait au courant de la problématique de l'évaluation, ils étaient également intéressés par notre système scolaire et la nouvelle réforme de la formation professionnelle et des échanges très fructueux ont pu se faire. Généralement, je peux en retenir qu'il faut constamment remettre en question les outils utilisés, qu'il faut privilégier la participation active de l'élève et l'auto-évaluation de ce dernier dans son processus d'apprentissage. L'auto-évaluation est considérée comme étant très utile au processus d'apprentissage de l'élève par toutes les personnes interrogées.

En effet, je me suis rendu compte qu'avant l'élaboration de la fiche, il faut préciser le contexte d'utilisation et déterminer les objectifs de la fiche.

Il est important de réfléchir d'abord au nombre d'élèves à évaluer, de déterminer le type d'évaluation, qu'elle soit formative ou sommative, et de tenir compte de la fréquence des évaluations.

Les tuteurs qui utilisent fréquemment les outils d'évaluation préfèrent généralement des grilles simples, avec une présentation visuelle structurée, qui prennent peu de temps à remplir et qui donnent d'un coup un aperçu global des performances de l'élève. La fiche peut être plus explicite et détaillée lors d'une utilisation moins régulière. On peut ainsi, même envisager d'ajouter le guide d'utilisation sur ce même document afin d'en avoir qu'un seul.

Lors des entretiens avec les experts des trois écoles, j'ai également obtenu des fiches d'évaluations¹²¹. J'ai ainsi essayé dans une deuxième phase d'analyser ces fiches et de recueillir des informations concernant la conceptualisation d'une fiche d'évaluation formative pour ainsi pouvoir établir une fiche idéale pour notre formation.

¹²¹ Voir annexe 8-10.

2.3.5 L'analyse des trois fiches d'évaluation des trois écoles

J'ai analysé les fiches par rapport:

- au contenu, aux critères et indicateurs choisis
- au type d'échelle d'appréciation et nombre d'échelons
- à la façon de porter le jugement
- aux dimensions et à la mise en page
- à la présence ou absence d'un guide d'utilisation

Résumons les informations grâce aux fiches d'évaluations des trois écoles à l'aide d'un tableau récapitulatif :

2.3.5 L'analyse des trois fiches d'évaluation des trois écoles

	Fiche de l'Institut provincial d'enseignement de promotion sociale de Liège	Fiche de l'Institut de promotion sociale de Libramont	Fiche de la «Fachhochschule für Altenpflege Marienhaus GmbH »à Trèves
Les critères et indicateurs choisis	Ordre logique d'apparition des éléments 20 éléments observables	Ordre logique d'apparition des éléments : rigueur de la démarche, réalisation des actes de soins, adéquation du résultat, attitudes et comportements personnels et professionnels 49 éléments observables	Ordre logique d'apparition des éléments 15 éléments observables
Le type d'échelle d'appréciation Le nombre d'échelons	échelle uniforme de type qualitatif appréciations : A (acquis), EVA (en voie d'acquisition), NA (non acquis) et NO (non observé).	échelle uniforme de type qualitatif appréciations : « incontournable de réussite », « acquis », « acquis partiellement » et « non acquis ».	échelle numérique: attribution d'un nombre de 1 à 6 à un élément observable avec possibilité de mettre un commentaire écrit appréciation : échelle de 1 à 6
La façon de porter le jugement	La fiche de Liège comprend les appréciations A, EVA, NA et NO Pondération: A → 50% NA → 0%	L'acquisition de la totalité des indicateurs apporte une cotation de 80% à l'élève. La non-acquisition de certains indicateurs réduit la cotation de 2%,5% ou 10%.	Une note de 1 à 6 est attribuée pour chaque critère et une note globale est indiquée à la fin de la fiche d'évaluation.

	Si A → voir degré de maîtrise → 60, 70, 80, 90 % ?	La non- acquisition d'un indicateur incontournable peut réduire la cotation jusqu'à 30%. Pondération : une note sera calculée sur ordinateur	
Les dimensions et la mise en page	Une page Place pour un commentaire général Signature de l'étudiant et de l'enseignant	3 pages Evaluation globale : commentaire général du maître de stage et commentaire du stagiaire Signature de l'élève et maître de stage	6 pages Place pour un commentaire général Signatures de l'élève, de l'enseignant et du professionnel sur le terrain.
Le guide d'utilisation	Pas de guide d'utilisation	Pas de guide d'utilisation	Guide d'utilisation présent sur la fiche d'évaluation

Analyse détaillée des trois fiches d'évaluation des trois écoles

- Les critères et indicateurs choisis

La lecture des critères et indicateurs des trois fiches a aidée dans la formulation des critères pour la fiche d'évaluation formative de notre formation. Néanmoins, je dois préciser qu'il est primordial de se tenir au programme et référentiel de formation de la formation professionnelle concernée pour choisir les critères à observer.

En analysant les éléments observables des trois fiches, j'ai constaté que les éléments ont un ordre logique et apparaissent en fonction de leur ordre d'apparition de la mise en situation professionnelle. L'ordre d'apparition des éléments tient compte des étapes d'élaboration d'une démarche de soins qui se compose d'une collecte de données, de l'analyse des données, d'une programmation d'intervention, de l'intervention elle-même et d'une évaluation de la démarche globale.

De plus, j'ai repéré le nombre d'éléments observables sur les fiches. La première fiche comporte 15, la deuxième 20 et la troisième 49 éléments observables ainsi que le même chiffre de cases à cocher. La fiche de l'institut de Trèves qui ne présente pas de cases à cocher comporte le moins d'éléments observables afin de limiter ainsi le texte à écrire. Mme Lamaire de I.E.P.S de Libramont me confirme que leur fiche est facile à utiliser même avec les 49 éléments observables. La fiche est claire, les éléments sont présentés sur une page recto-verso, les éléments essentiels sont en gras et la présentation visuelle est structurée.

-Le type d'échelle d'appréciation et le nombre d'échelons

Pour notre pratique quotidienne, l'appréciation de la performance de l'élève doit être visible d'un coup et l'outil devra donc être facilement appréciable. Ainsi, des cases à cocher sont plus appropriées qu'un texte libre.

Je me suis rendu compte qu'il faut prendre en considération les objectifs de la formation et du contexte d'utilisation de la grille d'évaluation pour l'élaboration d'une grille. Comme à l'école de Trèves, les visites des enseignants sur le terrain de stage ne sont pas très nombreuses, on peut envisager un autre type d'échelle. Le choix du type d'échelle dépend donc tout d'abord de son contexte d'utilisation.

L'échelle d'appréciation de l'institut de Liège est une échelle uniforme de type qualitatif. La fiche de l'institut de Liège comprend les appréciations : A (acquis), EVA (en voie d'acquisition), NA (non acquis) et NO (non observé). La fiche de l'évaluation des prestations de Libramont comprend les appréciations : « incontournable de réussite », « acquis », « acquis partiellement » et « non acquis ». Il s'agit ici également d'une échelle qualitative.

- La façon de porter le jugement

En ce qui concerne l'appréciation, je me suis rendu compte que l'utilisation d'une notation chiffrée (fiche allemande) va à l'encontre des souhaits actuels de la formation basée sur un système modulaire. Sur la fiche de l'école à Trèves une note de 1 à 6 est attribuée pour chaque critère.

Bien que l'utilisation de notations chiffrées rende l'évaluation claire et compréhensible pour tous les acteurs, élèves et enseignants, je pense qu'elle ne serait pas adaptée aux besoins actuels.

En fonction des cases cochées sur la fiche de I.E.P.S. de Libramont, une note est calculée. L'acquisition de la totalité des indicateurs apporte une cotation de 80% à l'élève. La non-acquisition de certains indicateurs réduit la cotation de 2%, 5% ou 10%. La non-acquisition d'un indicateur incontournable peut réduire la cotation jusqu'à 30%. Dans notre formation d'aide-soignant au LTPS, nous ne travaillons pas avec des indicateurs incontournables ou indicateurs d'élimination. L'appréciation « non observé » a attiré mon attention. Effectivement, il y a parfois des mises en situations professionnelles qui ne nécessitent pas la mise en pratique de toutes les compétences. Il s'avère ainsi indispensable pour moi d'ajouter cette colonne.

La fiche de Liège comprend les appréciations A, EVA, NA et NO et il n'y a pas de conversion en notes.

-La mise en page des fiches

Concernant les dimensions des fiches, la fiche de Libramont comporte trois pages, la fiche de Liège une page et celle de Trèves six pages. En analysant les trois fiches, je me rends compte que sur chacune d'elles, il y a de la place pour écrire un commentaire libre. Je constate qu'il est important de prévoir de la place pour écrire librement, ajouter éventuellement des remarques, des pistes de solutions et/ou justifier un éventuel échec.

Toutes les fiches comprennent de la place pour la signature du tuteur et celle du stagiaire ; les signatures servent ainsi de preuve légale.

- Le guide d'utilisation

Je me suis rendu compte qu'il est important d'élaborer un guide pour le remplissage de l'outil d'évaluation. Dans la fiche d'évaluation de la formation « Altenpfleger » à Trèves, ce guide fait déjà partie de la fiche originale et se trouve sur chaque page à droite de la fiche. Ceci permet à l'enseignant de la remplir sans devoir consulter un autre document. Sur base de mes observations et de mon jugement professionnel, j'ai remarqué que la fiche d'évaluation paraît un peu trop remplie et qu'elle perd ainsi sa vue d'ensemble. Les deux autres fiches ne disposent pas de guide d'utilisation.

Dans la deuxième partie de ma recherche, je demanderai l'avis des tuteurs scolaires du LTPS en ce qui concerne l'élaboration d'un guide pour la fiche d'évaluation formative.

2.4 Enquête auprès des tuteurs scolaires

D'ailleurs, j'ai mené une enquête auprès des tuteurs scolaires du LTPS intervenant dans la formation professionnelle de l'aide-soignant. J'ai également décidé de mener des entretiens afin de compléter mon travail de recherche et de mettre en lumière les besoins et demandes des tuteurs scolaires.

En ce qui concerne la préparation de cette enquête, j'ai d'abord fixé le cadre :

- la population à interroger
- la date, le lieu et la durée des entretiens
- le type et le déroulement de mes entretiens

La population

J'ai réalisé au total 13 entretiens avec des tuteurs scolaires au cours de l'année scolaire 2014-2015. Je suis bien consciente du fait qu'il s'agit ici uniquement d'un petit échantillon.

En effet, *« l'entretien convient à l'étude de l'individu et des groupes restreints, mais est peu adapté et trop coûteux lorsqu'il est nécessaire d'interroger un grand nombre de personnes et que se pose un problème de représentativité ¹²² »*.

J'ai veillé à faire des entretiens dans chaque centre de formation pour veiller à obtenir les résultats les plus valables possibles et qui respectent le plus possible les volontés de tous les tuteurs scolaires du LTPS.

La date, le lieu et la durée des entretiens

J'ai fixé les rendez-vous au préalable via Doodle¹²³, un site web de planification et de sondage. Les entretiens se sont déroulés au Lycée au centre de formation à Warken et au Centre de formation Val-St-André en mars 2015. J'ai planifié 30 minutes par entretien.

¹²² BLANCHET, A., GOTMAN, A., L'enquête et ses méthodes – L'entretien, 2^{ème} édition, Armand Colin, 2011, p.37.

¹²³ <http://doodle.com/fr/>

Le type et le déroulement de mes entretiens

J'ai veillé à réaliser des entretiens semi-dirigés et je me suis servie d'un guide d'entretien¹²⁴ pour la réalisation des entrevues.

J'ai élaboré un guide d'entretien afin d'aborder des thèmes communs et j'ai ainsi structuré les réponses selon le guide établi. « *Le degré de formalisation du guide est fonction de l'objet d'étude, de l'usage de l'enquête et du type d'analyse que l'on projette de faire* »¹²⁵. J'ai essayé de ne pas trop structurer l'entretien afin de laisser l'opportunité aux personnes interrogées de s'exprimer plus librement mais j'ai également veillé à tenir un discours permettant de répondre aux questions de ma recherche.

Au début de chaque entretien, j'ai donné des explications par rapport à mon travail et j'ai informé l'interviewé sur la durée et le déroulement de l'entretien. J'ai demandé au préalable l'autorisation d'enregistrer les entretiens. Un entretien a duré en moyenne 30 minutes. Les réponses restent anonymes afin de permettre à chacun de s'exprimer librement.

J'ai enregistré les entretiens semi-dirigés et j'ai retracé l'entretien par la suite (voir annexe¹²⁶). D'abord, j'ai réalisé une transcription des réponses en luxembourgeois. Dans une deuxième phase, j'ai décidée de faire une synthèse du contenu en français afin de faciliter la lecture et de garantir une cohérence dans mon travail de recherche. Ensuite, j'ai analysé les résultats obtenus.

¹²⁴ Voir chapitre 2.4.2 Le guide d'entretien de l'enquête auprès des tuteurs scolaires

¹²⁵ BLANCHET, A., GOTMAN, A., *op. cit.*, p.58.

¹²⁶ Annexe 13: Résumé des entretiens avec les tuteurs scolaires

2.4.1 Les objectifs de l'enquête auprès des tuteurs scolaires

Les objectifs de l'enquête étaient les suivants :

- Relever des informations pour la conception d'un outil d'évaluation formative qui tient compte des demandes des tuteurs scolaires et de la législation en vigueur.
- Recueillir des informations précises sur le contenu, la mise en page d'une fiche d'évaluation, le type d'échelle d'appréciation et le nombre d'échelons souhaités et la façon de porter le jugement.
- Choisir les critères et trouver un équilibre entre une description trop ou pas assez détaillée de ces critères.
- Développer un guide d'utilisation avec des consignes claires qui complète la grille d'évaluation et qui garantit ainsi la fiabilité de cette dernière.

2.4.2 Le guide d'entretien de l'enquête auprès des tuteurs scolaires

Pour la réalisation des entretiens auprès des tuteurs scolaires, je me suis basée sur quelques questions que j'ai posées aux interlocuteurs. Dans l'élaboration des questions, j'ai essayé de tenir compte d'un ordre logique et de structurer les questions selon leur ordre d'apparition dans la grille. Ces questions m'ont servi de guide d'entretien.

- Selon vous, quels sont les points importants d'une fiche d'évaluation en milieu de stage? Quels sont les éléments à respecter lors de l'élaboration d'une telle fiche ?
- Que pensez-vous de la taille de la fiche? (→ s'étalant sur une page, 1 page recto-verso max? temps pour le remplissage?)
- Quel type d'échelle d'appréciation préférez-vous ? (une grille d'évaluation avec des critères à cocher ou préférez-vous un espace libre pour écrire)
- Quelle appréciation qualitative préférez-vous ? (A (acquis), NA (non acquis), NO (non observé), EVA (en voie d'acquisition))
- Dans quelles rubriques aimeriez-vous diviser les critères ?
- Envisagez-vous de la place pour un commentaire supplémentaire rédigé par le tuteur ?
- Envisagez-vous une appréciation globale sur la fiche d'évaluation?
- Aimeriez-vous voir sur la fiche des points positifs, négatifs / points d'amélioration ?
- Jugez-vous nécessaire de réaliser une version élève et une version enseignant?
- Quel nom aimeriez-vous attribuer à une telle fiche? (Voici quelques propositions : Fiche d'évaluation formative ? Fiche de suivi de stage? Fiche de transmission ? Fiche ou grille d'observation en stage ?)
- Aimeriez-vous avoir une fiche avec des explications sur les critères ?
- Avez-vous d'autres propositions à faire ?

Le guide d'entretien m'a permis de structurer l'entretien et de cibler les thèmes importants à aborder pour l'élaboration de la grille d'évaluation.

De plus, l'utilisation d'un guide d'entretien me permet de présenter et de comparer plus facilement les réponses des personnes interrogées¹²⁷.

¹²⁷ NOHL, A-M., *op. cit.*, p.15.

2.4.3 La présentations des résultats obtenus lors des entretiens avec les tuteurs scolaires

Voir le résumé des entretiens avec les tuteurs scolaires en annexe¹²⁸

2.4.4 Le déroulement des entretiens avec les tuteurs scolaires

Les entretiens semi-dirigés auprès des tuteurs scolaires se sont bien déroulés et m'ont donné beaucoup d'idées enrichissantes. En effet, j'avais prévu de mener des entretiens semi-dirigés et j'avais préparé à l'avance mes questions et une trame pour le déroulement de l'entretien, or souvent l'entretien a pris une autre direction et s'est déroulé d'une façon plutôt ouverte. Les tuteurs scolaires avaient beaucoup d'idées et de commentaires à faire et m'ont donné des pistes pour la conception de l'outil d'évaluation. Les tuteurs scolaires m'ont donné des exemples concrets vécus en enseignement pratique. J'ai essayé de relancer la discussion ou de recentrer la discussion en posant des questions, mais généralement l'entretien se faisait en toute liberté, sans restrictions, les personnes interrogées ont parlé librement.

Concernant l'environnement des entretiens, j'ai réalisé que l'école constitue un lieu optimal pour les entretiens évitant aux interviewés de devoir se déplacer trop loin. Or, j'ai constaté que j'aurais dû signaler l'entretien à la porte d'entrée de la salle. Parfois, d'autres enseignants sont entrés dans la salle et ont ainsi dérangé involontairement l'entretien en cours.

¹²⁸ Annexe 12: Transcription en luxembourgeois des entretiens semi-dirigés avec les tuteurs scolaires
Annexe 13: Résumé des entretiens avec les tuteurs scolaires

2.4.5 L'analyse des résultats obtenus lors de l'enquête auprès des tuteurs scolaires

Pour l'interprétation des informations recueillies lors des entretiens avec les tuteurs scolaires, je vais me baser surtout sur la méthodologie (Die Methodologie der dokumentarischen Interpretation von Interviews) de Ralf Bohnsack¹²⁹. L'approche de la méthode documentaire (dokumentarische Methode) a été promue par Ralf Bohnsack.

Dans l'interprétation documentaire, on distingue l'interprétation formulée (formulierende Interpretation) et réfléchissante (reflektierende Interpretation).

Dans la première phase, j'ai écouté les entretiens enregistrés et j'ai relevé les thèmes prédominants, donc ceux qui ont souvent été abordés, les thèmes importants pour ma recherche et ceux me permettant de réaliser une analyse comparative. La deuxième phase consistait en l'identification des sous-thèmes. J'ai identifié les thèmes et sous-thèmes qui ont été abordés et approfondis par la plupart des interlocuteurs afin d'établir une grille d'analyse. Pour ce faire, j'ai écouté les différents entretiens enregistrés un à un afin de pouvoir mettre en évidence les thèmes. La transcription en luxembourgeois des entretiens et l'élaboration d'un résumé de chaque entretien en français a été faite après la mise en évidence des thèmes¹³⁰.

L'arbre thématique

Parmi les différents types d'analyse, j'ai décidé de procéder à l'analyse thématique des entretiens : *« l'analyse thématique défait en quelque sorte la singularité du discours et découpe transversalement ce qui, d'un entretien à l'autre, se réfère au même thème. Elle ignore ainsi la cohérence singulière de l'entretien, et cherche une cohérence thématique inter-entretiens »*¹³¹.

La grille thématique obtenue comporte des thèmes principaux et des sous-thèmes et permet ainsi de se familiariser avec les informations obtenues et de les classer logiquement.

¹²⁹ NOHL, A-M., *op. cit.*, p.40.

¹³⁰ Annexe 12 : Transcription en luxembourgeois des entretiens semi-dirigés avec les tuteurs scolaires

¹³¹ BLANCHET, A., GOTMAN, A., *op. cit.*, p.96.

« *L'identification des thèmes et la construction de la grille d'analyse s'effectuent à partir des hypothèses descriptives de la recherche, éventuellement reformulées après lectures des entretiens* »¹³².

L'arbre thématique sert « *d'outil explicatif* », fait apparaître les thèmes récurrents survenus lors des entretiens et résume les éléments-clés.

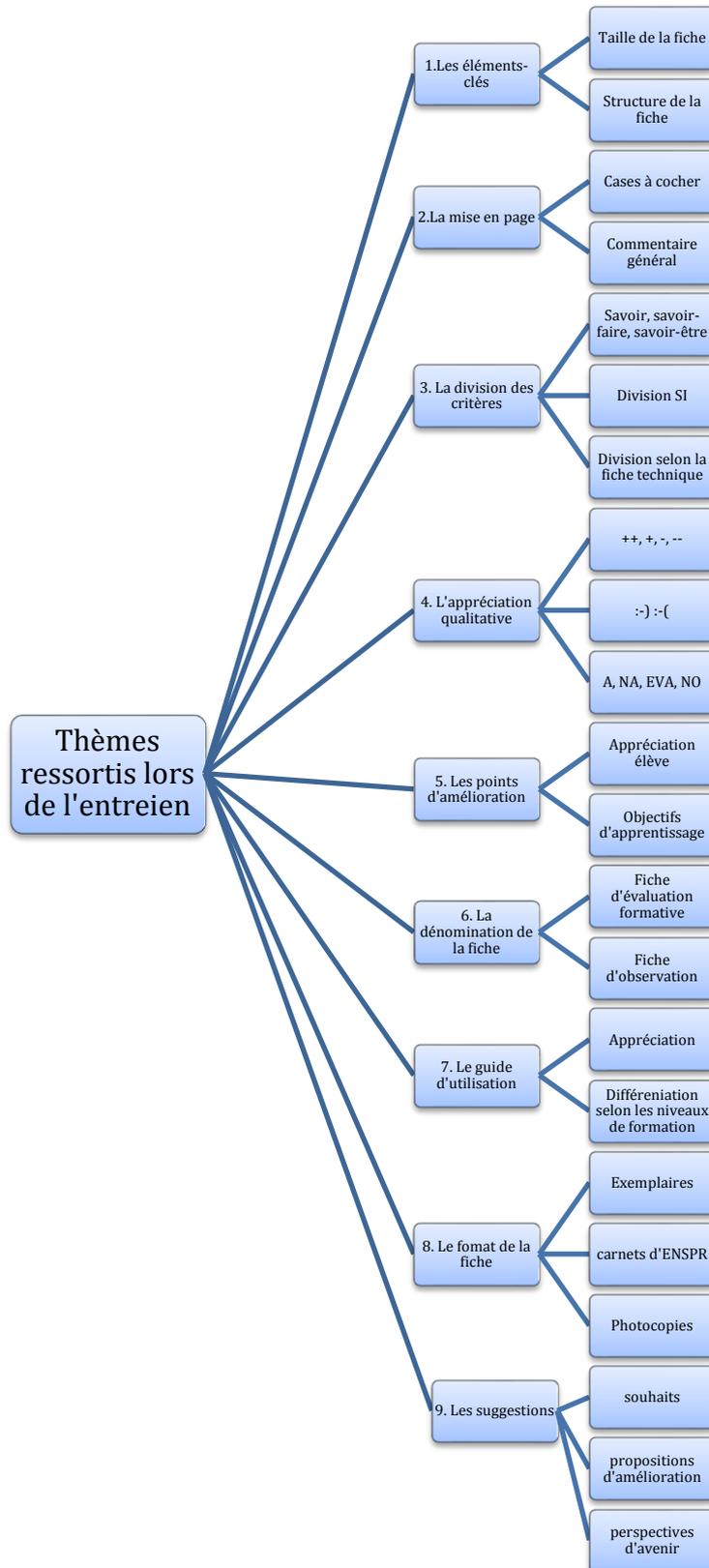
Je me permets de présenter ici le récapitulatif des résultats obtenus lors des entretiens semi-directifs. Sur base des informations reçues lors des entretiens avec les experts, j'ai réalisé un arbre thématique comportant les thèmes ressortis lors de l'entretien. Le calcul de la fréquence des réponses et la création de statistiques s'avèrent quasiment impossible comme il s'agit d'entretiens semi-structurés qui ne suivent pas toujours un même ordre.

L'arbre thématique comporte 9 thèmes. Il commence avec le thème le plus général et se termine par des thèmes plus détaillés.

Les thèmes abordés sont les suivants: les éléments-clés, la mise en page, la division des critères, l'appréciation qualitative, les points d'amélioration, la dénomination de la fiche, le guide d'utilisation, le format de la fiche et les propositions.

¹³² BLANCHET, A., GOTMAN, A., *op. cit.*, p.96.

Analyse thématique



Synthèse avec les éléments importants relevés des entretiens menés:

1. Les éléments-clés

- Taille de la fiche

Les tuteurs scolaires demandent une fiche qui soit facile à remplir, une fiche qui soit assez précise et courte et qui puisse être remplie en peu de temps. De ce fait, la grille d'évaluation doit être simple d'utilisation. Un tuteur scolaire précise : « *Wann Dokument net verständlech ass, gött et och net korrekt gemach an hëlleft net* ».

En ce qui concerne la taille de la fiche, une présentation soignée est demandée de la part des tuteurs avec le souhait de regrouper les indicateurs sur une page recto-verso au maximum. Un tuteur scolaire me donne le conseil suivant: « *Du solls eng Evaluatiounsfiche wierklech op enger Säit hunn well dat vun der Visibilitéit am flottsten ass* ». Un autre tuteur précise: « *Ech wéilt alles ob enger Säit hunn. Dat ass gutt mä 2 Säiten ass och gutt, et huet een séier Blat ëmgedréint* ».

Il faut donc surtout éviter d'avoir plusieurs feuilles afin de mieux pouvoir se retrouver et de voir l'essentiel d'un seul coup d'œil. Un tuteur scolaire explique: « *Et hëlleft bestëmmt vill. Wichtig ass dat een schnell gesäit wourun nach muss geschafft gi* ».

Concernant la taille de la fiche, il y avait la volonté de limiter au maximum les pages. Ainsi, le tuteur peut mieux s'organiser en stage lors de la mise en situation professionnelle : s'il veut, par exemple, prendre la fiche avec lui dans la chambre ou la remplir à la fin de la matinée sur le lieu du stage.

- Structure de la fiche

En ce qui concerne la structure, les tuteurs demandent une description courte et succincte de la situation et une énumération des prestations réalisées, au début de la fiche. Plusieurs enseignants souhaitent qu'on précise exactement la situation du bds : Initiales du BDS, âge, motif, numéro de chambre, etc. : « *Net vill, awa esou dat een direkt weess wei Situatioun war an een sech kann zeréckerennen* ».

D'ailleurs, une catégorisation des éléments observables est demandée ainsi que de la place pour un commentaire ou une explication de la part du tuteur.

2. La mise en page de la fiche d'évaluation

- Cases à cocher

La plupart des tuteurs souhaitent des cases à cocher et avoir la possibilité de mettre un commentaire à côté de la case. Ce commentaire peut ainsi justifier un éventuel échec ou donner des pistes de solutions.

- Commentaire général

De la place pour un commentaire général en bas de la fiche est également demandée : «*Ee Commentaire zum Schluss vun der Fiche ass och wichtig* ». Un commentaire positif en bas de page est apprécié par les tuteurs scolaires afin d'augmenter l'estime de soi des apprentis et de les motiver dans leur processus d'apprentissage. Des commentaires négatifs sont à éviter. La formulation de pistes d'amélioration constitue une possibilité de donner une rétroaction positive favorisant l'apprentissage de l'élève en stage.

3. La division des critères

Les tuteurs préfèrent catégoriser les éléments observables pour avoir une présentation visuelle plus structurée.

- **Savoir**
- **Savoir-faire**
- **Savoir-être**

Quelques tuteurs scolaires préfèrent une division selon ces trois niveaux. Or, il y a également des tuteurs qui hésitent en disant que c'est plutôt compliqué pour l'élève et qu'il risque de ne pas se retrouver sur la fiche avec une telle division. Un tuteur scolaire me fait la remarque suivante : «*Ech weess net ob eis Schüler vill kennen domadder ufänken* ».

- Division comme dans le régime « soins infirmiers »

On distingue 4 niveaux : établir une communication professionnelle, poser un jugement professionnel, réaliser les prestations de soin, s'engager dans la profession.

Quelques interlocuteurs préfèrent cette division en argumentant qu'il faut se rapprocher, dans notre façon d'encadrer, du régime SI et qu'il serait plus facile pour notre lycée d'avoir un même outil pour les deux types de formations.

- **Division selon la structure de la fiche technique**

La fiche techniques est divisées dans trois catégories : préparation, exécution, post-soin. Il n’y a que peu de tuteurs qui proposent ce type de division.

En général, je peux conclure des entretiens que les tuteurs ne sont pas très convaincus des divisions et ne savent pas trop pour quelle division ils devraient opter. Or, je peux noter qu’une division s’avère indispensable pour mieux se retrouver sur le document et cibler exactement les forces et faiblesses de l’élève.

→ La division doit être conforme avec le règlement en vigueur

- Quelques tuteurs scolaires proposent de faire une numérotation des critères sur la fiche. Cette idée est bien acceptée par tous les tuteurs scolaires. Ainsi, on peut mieux se retrouver sur la fiche et éventuellement faire une remarque en bas de la page concernant un critère spécifique.

Un tuteur scolaire propose : « *Stell der vir du häss hei elo Zuelen stoen (..) dann géing een sech besser rëmfannen* ».

4. L’appréciation qualitative

Il est précisé par la plupart des tuteurs scolaires que le jugement doit être facile à consigner. En ce qui concerne l’appréciation qualitative, je peux retenir trois propositions de la part des interlocuteurs. Comme type d’échelle d’appréciation, les tuteurs scolaires ont proposé des échelles quantitatives graphiques, pictographiques (les sigles ++, + et - -, -, les smileys ☺ et ☹) ou une échelle uniforme qualitative contenant l’appréciation NA (non acquis), A (acquis), EVA (en voie d’acquisition) et NO (non observé).

- Sigles + et -

Trois tuteurs optent pour une échelle graphique utilisant les sigles + et – en argumentant qu’il s’agit ici d’une appréciation qui est facilement compréhensible par l’élève.

- échelle pictographique

D’autres proposent l’élaboration d’une échelle pictographique qui utilise des smileys pour illustrer les échelons.

- échelle qualitative

La plupart des tuteurs (10 tuteurs des 13 interviewés) préfèrent utiliser la même appréciation que pour la fiche d'évaluation sommative remplie par le tuteur en milieu professionnel, c'est-à-dire une échelle qualitative avec A et NA. Ainsi, il y aurait plus de cohérence entre ces deux fiches et le tuteur professionnel serait soutenu dans son rôle d'évaluateur et pourrait facilement consulter la fiche d'évaluation formative. L'attention est tirée sur le fait qu'il faut toujours veiller à donner une explication dans la case de NA.

Un tuteur scolaire me fait la remarque suivante : « *Menger Meenung ass et wichtig, dat deen Non-acquis kloer ass fir den Schüler* ».

NO est bien accepté par les tuteurs parce qu'il n'y a pas toutes les compétences qui sont mises en œuvre dans chaque situation de soins et on obtient ainsi la possibilité de cocher « non observé ».

En ce qui concerne EVA, quelques tuteurs scolaires craignent qu'on risque de cocher trop souvent cette case par manque d'assurance et par hésitation de cocher NA. En cas de doute, les évaluateurs risquent de cocher au centre de l'échelle.

« *Fir den Schüler kennt et meeschtens drop un : kann ech et oder kann ech et net ?* », précise un des tuteurs scolaires.

D'autres optent pour cette appréciation en disant qu'il n'est pas toujours facile de faire la différence entre un « acquis » et un « non acquis ». Les tuteurs risquent d'avoir des exigences différentes et d'interpréter différemment un A ou un NA.

Une autre question qui se pose est la cohérence avec le **règlement en vigueur**¹³³ qui précise qu'une compétence peut soit être acquise soit non acquise mais ne prévoit rien entre ces deux divisions.

¹³³ Règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant: l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent. Art 1^{er}.

5. Les points d'amélioration

- Appréciation de l'élève

La plupart des tuteurs précisent qu'il ne faut pas être obligé d'écrire un commentaire pour chaque point et qu'il faut de préférence regrouper les différents points.

L'idée d'indiquer les points positifs sur la fiche est également bien acceptée par les tuteurs scolaires.

Une pondération des critères n'est pas demandée de la part des tuteurs. La fiche d'évaluation formative doit, de toute façon, s'accompagner d'une rétroaction orale qui permet ainsi de clarifier d'éventuelles questions et d'expliquer l'évaluation à l'élève.

- Les objectifs d'apprentissage

En général, la formulation d'objectifs d'apprentissage est demandée de chaque élève avant le début de son stage. Une idée serait celle d'ajouter les objectifs d'apprentissage à la fiche d'évaluation formative et d'obliger l'apprenti à formuler des objectifs en fonction des résultats de son évaluation formative en collaboration avec le tuteur. Quelques enseignants jugent qu'il serait une bonne idée de combiner les deux. En effet, la formulation d'objectifs d'apprentissage n'est pas évidente pour les élèves AS.

D'autres ajoutent que cette formulation nécessite beaucoup de temps et qu'il ne faudrait pas forcément ajointer les deux. Souvent les objectifs et les points d'amélioration vont de pair : « *après dans les objectifs d'apprentissage, on reprend les points d'amélioration* ».

6. La dénomination de la fiche

Il n'y avait pas d'unanimité en ce qui concerne la dénomination de la fiche.

« Fiche d'observation » et « fiche d'évaluation formative » sont les propositions les plus fréquentes.

- Fiche d'observation

7 des personnes interrogées préfèrent l'utilisation de la **dénomination fiche d'observation**. Cette dénomination est plus neutre et ne comporte pas le mot « évaluation » ce qui pourrait perturber certains élèves ou professionnels du terrain dans une première mise à l'essai de la fiche.

D'ailleurs, on observe la performance de l'élève en stage et ainsi le mot « observation » convient parfaitement et est plus neutre.

Une personne interviewée donne l'explication suivante: « Ech fannen dat Wuert Beobachtungsbogen gutt, dat ass vill méi neutral ».

- Fiche d'évaluation formative

5 interlocuteurs préfèrent la **dénomination** « **fiche d'évaluation formative** » qui s'inscrit dans l'optique de la réforme de la formation professionnelle basée sur un système par compétences. Un tuteur scolaire explique: « *Fiche d'évaluation formative fannen ech am beschten, dat entsprécht un sech dem aktuelle Gesetz* ».

- D'autres propositions ont été faites comme par exemple « fiche de suivi » ou « fiche de transmission ».

7. Le guide d'utilisation

- Guide de la fiche d'évaluation formative

Chaque tuteur scolaire apprécie l'idée d'avoir une fiche qui explique l'utilisation de la grille et qui donne des détails sur les différents critères. Cette fiche pourrait être placée dans le portfolio. Un tuteur explique : « *Virun allem fir Tuteurs professionnels ass dat gutt. An den Kompetenze steet dat alles esou allgemeng an da wëssen si net ob wat si solle kucken, fir si ass dat oft immens schwéier* ». Un autre tuteur scolaire précise : « *Eng gutt Iddi fir dat jiddereen nämlecht schafft* ».

- Différenciation selon les niveaux de formation

Les tuteurs scolaires aimeraient avoir guide qui explique en détail pour chaque ENSPR le niveau de formation de l'élève ou bien avoir une fiche d'évaluation formative pour chaque année de formation.

8. Le format de la fiche

- Plusieurs exemplaires

La proposition de faire une fiche d'évaluation en plusieurs exemplaire comme la fiche de IPEPS de Liège est bien acceptée ; il reste néanmoins la question des coûts que cela engendre et l'accessibilité.

- Carnet d'enseignement pratique

Les tuteurs demandent d'annexer la fiche d'évaluation formative dans le carnet d'enseignement pratique et de la mettre à disposition des tuteurs en milieu

professionnel. Un tuteur scolaire indique : « *Eng Iddi ass Fiche an den Carnet ze maache vum Schüler. Wann een da mat him schaffe geet kann een als préclinique nach eemol noliese wat déi leschte Kéiere mat Schüler gemaach ginn ass an wou dem Schüler seng Problemer ware* ».

- Photocopies/ Version électronique

Il y a la possibilité de faire des photocopies pour le tuteur professionnel sur le terrain de stage et de laisser une copie de la fiche d'évaluation formative dans le carnet d'enseignement pratique et également d'en donner une au tuteur professionnel. Une version électronique est souhaitée par beaucoup de tuteurs qui préfèrent remplir la fiche à la maison sur l'ordinateur et éventuellement envoyer une copie via mail à l'élève.

9. Les suggestions

- Souhails

Quelques tuteurs souhaitent avoir la précision des actes techniques à exécuter pour chaque année de formation sur la fiche.

Notons qu'une liste avec les prestations est déjà présente dans le portfolio.

Une version allemande et une version française sont demandées par la plupart des tuteurs pour éviter les barrières de la langue pour les élèves francophones ou germanophones et les professionnels du terrain : « *Wann Fiche och fir Tuteurs professionnels ass da géing ech och eng däitsch an eng franséisch Versioun maachen. Franséisch/ Däitsch dat ass elo eng Form-Saach* ».

- Propositions d'amélioration

Plusieurs tuteurs scolaires proposent de faire une fiche pour les deux visites du tuteur scolaire. En conséquence, on pourrait utiliser un même document pour inscrire l'appréciation de deux visites sur le terrain de stage. Or, en général il n'y a qu'une seule mise en situation professionnelle par stage. D'après-moi, on risque de perdre l'aperçu global et on risque de ne pas avoir assez de place pour le commentaire écrit.

- Les perspectives d'avenir

Beaucoup de tuteurs scolaires proposent d'utiliser également cette fiche d'évaluation formative comme outil d'auto-évaluation pour l'apprenti : « *Sech selwer aschätzen kennen fir esou seng Fehler, seng Stärkten an Schwächten erkennen kennen fir esou no fir ze kommen* ».

Ainsi, l'élève peut s'auto-évaluer à la fin de la mise en situation professionnelle en utilisant cet outil.

Une personne interrogée précise : « *Ob dem Beobachtungbou ass just Meenung vun engem, et ass intressant ze gesinn wei den Schüler sech gesäit an wann hien déi sammelt an sengem Portfolio ob een do eng progressioun gesäit* ».

Conclusion de l'enquête auprès des tuteurs scolaires

En analysant les résultats obtenus lors des entretiens semi-dirigés avec les tuteurs scolaires du LTPS, je retiens quelques mots-clés importants pour la conceptualisation de l'outil d'évaluation.

Un outil d'évaluation devrait, selon les experts interrogés, être pratique à utiliser, facilement compréhensible autant pour le tuteur que pour l'élève, exister en version française et en version allemande et comporter un guide d'utilisation.

Chaque tuteur souhaite une catégorisation avec des cases à cocher mais également de la place pour un commentaire libre.

Concernant la structure de la fiche et la division des critères, il n'y avait pas d'idée claire partagée par tous les enquêtés.

L'appréciation pose également des problèmes. L'utilisation du « acquis » et du « non acquis » est bien acceptée par le corps enseignant mais certains soulignent la difficulté de choisir uniquement entre ces deux niveaux.

Concernant la dénomination de la fiche, la plupart des enseignants ont opté pour « fiche d'observation ». Je me suis quand-même rendu compte qu'il ne s'agit pas uniquement d'une observation mais d'une appréciation et qu'on devrait donc plutôt utiliser la dénomination de grille d'appréciation ou effectivement employer le terme fiche ou grille d'évaluation formative.

Concernant, la méthodologie de la recherche, je peux dire que les différentes étapes m'ont permis de gagner un aperçu sur les éléments concrets à prendre en compte dans la conceptualisation d'une grille d'évaluation formative.

2.5 Conception d'une première version de la fiche d'évaluation formative

Sur base des résultats obtenus :

- lors des entretiens avec les trois écoles pour professions de santé à l'étranger et des entretiens avec les tuteurs scolaires du LTPS
- du référentiel d'évaluation de l'enseignement pratique¹³⁴
- du programme de formation¹³⁵
- et de la grille d'évaluation ENSPR¹³⁶ (voir annexe 7), j'ai élaboré un premier modèle de grille d'évaluation.

J'ai tenu compte des compétences métier et des compétences sociales et personnelles précisées dans le programme de formation.

De plus, comme ce projet se déroule parallèlement avec un projet qui vise l'élaboration de fiches d'auto-évaluation¹³⁷ dans la formation AS, je me suis concertée avec l'enseignante responsable afin d'assurer une certaine cohérence et harmonie dans les projets.

Les fiches d'auto-évaluation reprennent la même division que la fiche d'évaluation formative avec :

A= socle atteint

NA= socle non atteint

NR= non réalisé car pas nécessaire dans la situation.

¹³⁴ MENFP, *référentiel d'évaluation X2AS ENSPR7*, 2014-2015.

¹³⁵ MENFP, *programme de formation X2AS ENSPR 7*, 2014-2015.

¹³⁶ LTPS, *Carnet d'enseignement pratique, grille d'évaluation ENSPR 2014-2015* → Annexe 7: Grille d'évaluation ENSPR1 pour l'élève

¹³⁷ Voir annexe 5: Un exemple d'une fiche d'auto-évaluation

Name :

Datum :

- Autoévaluation X1AS: Aide partielle toilette lit-lavabo (TOIMA)

COMPETENCE (S-SE): Le stagiaire réalise sous guidance une autoévaluation de la technique de soins

	A	NA	NR
COMPETENCE : (S-SA) L'élève rassemble les informations essentielles concernant le bds et celles en lien avec la réalisation du soin.			
Indicateur: Il structure ses informations et communique les informations pertinentes			
✓ Recueil d'informations: Nom, âge, numéro de chambre et du lit, motif d'hospitalisation, diagnostic, degré de dépendance, douleurs, plaies, drainages, perfusion, ...			
COMPETENCE: (S-SA) Le stagiaire exécute à un bds coopératif l'hygiène du corps (bain ou douche) : la préparation, réalisation, commentaire final.			
Indicateur: Il réalise les soins d'hygiène et respecte les indicateurs suivants:			
Le matériel nécessaire:			
✓ Matériel: savon ou savon liquide, 2 serviettes de bain, 2 gants de toilette (pour le haut et le bas) bassine d'eau, 1 gant et 1 serviette pour la toilette intime, crème corporelle, paravent, matériel pour les soins annexes (peigne, brosse à dents, soin de bouche...)			
La suite logique			
✓ 1. Préparation: Recueil d'informations, préparation du matériel et du soignant, préparation de la salle de bain et de la chambre 2. Exécution de la technique de soins 3. Post-soin: Rangement du matériel et de la chambre, hygiène des mains du soignant, documentation écrite et orale			
L'hygiène			

Illustration 8 : L'autoévaluation X1AS : Aide partielle toilette lit-lavabo

J'ai réalisé deux versions, une fiche en allemand et une en français ainsi qu'une fiche servant de guide d'utilisation pour remplir la fiche d'évaluation en version française et en version allemande (voir annexe 2-4¹³⁸.) Le fait d'avoir la fiche d'évaluation formative en français et en allemand permettra à tous les acteurs intervenant dans la formation d'aide-soignant d'utiliser la fiche sans barrière de la langue.

Ci-joint se trouve une première version de la fiche d'évaluation formative telle qu'elle a été utilisée lors de la phase test en enseignement pratique par les tuteurs scolaires. Une réadaptation de la fiche va être faite après la mise à l'essai et après avoir collecté les informations et commentaires de la part des tuteurs scolaires.

¹³⁸ Annexe 2: Guide de la fiche d'évaluation formative ENSPR
Annexe 3: Leitfadens zum formativen Bewertungsbogen ENSPR
Annexe 4: Fiche d'évaluation formative – version allemande



Nom et prénom de l'élève:
Classe:
Terrain de stage:

Tuteur scolaire/ professionnel:
Date :



Fiche d'observation ENSPR					
Description succincte de la situation :		Initiales :	Âge :	Chambre :	
Énumération des actes techniques effectués:					
Compétences et critères	A*	NA	NO	Commentaire	
1. Collecte de données					
Les informations sont structurées					
Les informations sont pertinentes et complètes					
2. Informations techniques de soins					
Utilisation de matériel de travail de manière adaptée					
Exécution des soins de manière adaptée					
3. Planification					
Établissement d'un plan de soins logique et complet					

Première version de la fiche d'évaluation formative¹³⁹

Concernant la structure de la fiche, j'ai veillé à respecter la volonté des tuteurs scolaires en réalisant une fiche d'évaluation formative qui ne prend pas trop de place et qui se limite à une page recto-verso. Il y a la possibilité d'ajouter un commentaire général mais la plus grande partie de la fiche se laisse remplir en cochant des cases afin de limiter le temps consacré au remplissage de la fiche. De plus, j'ai veillé à tenir compte des références théoriques et de créer une fiche qui serait comprise par tous et qui serait valorisante pour l'élève. Ainsi, il est également important de marquer les points positifs dans le commentaire général en bas de la page afin de stimuler la motivation de l'élève.

¹³⁹ Voir Annexe 1: Première version de la fiche d'évaluation formative remplie par un tuteur scolaire

De plus, les entretiens réalisés et mon expérience professionnelle m'ont montré qu'il est important de préciser la situation et d'énumérer les actes techniques effectués. En conséquence, j'ai laissé deux cases en haut de la fiche d'évaluation pour ces deux rubriques, cela permet, en quelques secondes, d'avoir une vision globale de la mise en situation professionnelle.

Sur la fiche d'évaluation formative, il y a la distinction entre « acquis », « non acquis » et « non observé ». Le niveau de maîtrise d'une compétence est atteint si l'élève satisfait les critères. Cette distinction permet de respecter la législation en vigueur et oblige les tuteurs scolaires à faire un choix dans leur appréciation. Il s'agit de la même division que dans les fiches d'auto-évaluation mises à disposition des élèves et tuteurs. Si l'élève obtient un « non acquis » cela signifie qu'il ne peut pas agir dans une situation donnée, qu'il a besoin de plus de guidance et d'explications et qu'il doit revoir certains éléments. En cas de « non acquis », l'élève nécessite encore un encadrement plus important et des essais supplémentaires.

En cas « d'acquis », l'élève a atteint les critères et répond aux exigences de son année de formation. Bien sûr, il faut toujours mettre les compétences à acquérir en relation avec le niveau de formation de l'élève, la théorie vue en cours théorique et les stages réalisés. L'encadrement étant toujours individualisé, doit tenir compte du parcours scolaire de l'élève, de ses connaissances théoriques et de ses compétences sociales, personnelles et techniques.

J'ai décidé sur base de mes données d'ajouter une case pour les signatures du tuteur scolaire ou professionnel et de l'élève. Ceci permet de prouver que l'élève a pu consulter la fiche d'évaluation formative ou était présent lors de son remplissage et également de retrouver plus tard quel tuteur était responsable de la prise en charge de l'élève. La nécessité de la signature du tuteur permet également d'éviter des fraudes éventuelles de la part des élèves. La fiche pourrait éventuellement être placée dans le carnet d'enseignement pratique afin de retracer l'évolution personnelle de l'élève et d'aider ainsi le tuteur professionnel dans son évaluation sommative à la fin du stage.

Concernant les compétences choisies, je me suis basée sur le référentiel d'évaluation et le programme de formation ENSPR de l'année scolaire 2014-2015. Je n'ai pas intégré la compétence de l'intégration dans l'équipe multidisciplinaire parce qu'il est assez difficile de juger de l'intégration de l'élève dans l'équipe lors d'une seule visite. Ceci a également été confirmé par mes collègues de travail dans les interviews. Lors de l'entretien professionnel avec l'élève et le tuteur professionnel, l'intégration dans l'équipe doit absolument occuper une partie de la discussion. Il y aurait alors l'occasion de demander si l'élève s'est présenté à tous les membres de l'équipe lors de son arrivé et s'il participe au travail d'équipe et communique avec les membres de l'équipe soignante.

2.6 Mise à l'essai de la grille d'évaluation formative

Comme j'espérais mettre au point une fiche répondant au mieux aux besoins actuels de la formation professionnelle de l'aide-soignant, j'ai pensé qu'il serait important de l'utiliser dans une première phase d'essai lors de l'enseignement pratique.

La grille d'évaluation a été utilisée par les tuteurs scolaires lors de l'enseignement pratique de l'année scolaire 2014-2015¹⁴⁰ :

- ENSPR 1 en première année de formation X0AS (27.04.15- 24.05.15)
- et au stage ENSPR7 (11.05.15- 10.07.15) en deuxième année de formation X2AS.

La grille a été envoyée à chaque centre de formation et à tous les intervenants d'ENSPR1 et d'ENSPR7.

Dans les réunions de pilotage AS avant les deux stages ENSPR 1 et ENSPR7, j'ai expliqué mon projet aux tuteurs scolaires intervenant dans les stages et j'ai répondu à leurs questions.

¹⁴⁰ Annexe 1: Première version de la fiche d'évaluation formative remplie par un tuteur scolaire

2.7 Enquête concernant la satisfaction de la grille d'évaluation

Afin de poursuivre la conception de la grille d'évaluation et de déterminer d'éventuels points à améliorer, j'ai mené une enquête auprès des tuteurs scolaires ayant utilisé la fiche en enseignement pratique. J'ai élaboré un questionnaire à l'aide de l'outil Google forms, un site web permettant de collecter et analyser des données. L'objectif était de recueillir de façon méthodique des informations de la part de mon groupe-cible.

J'ai décidé d'utiliser des questions fermées et également des questions plus ouvertes pour ne pas restreindre les informations données et permettre aux tuteurs scolaires de s'exprimer et de me communiquer leur avis en toute liberté. Les questions fermées m'ont permis de recueillir des informations bien précises et également très utiles pour l'analyse des réponses obtenues.

2.7.1 Le questionnaire

Veillez trouver le questionnaire, pour déterminer la satisfaction de la grille d'évaluation distribuée aux tuteurs scolaires intervenant dans l'enseignement pratique des classes X0AS et X2AS des trois centres de formations du LTPS, en annexe¹⁴¹.

J'ai obtenu 9 réponses de la part de tuteurs scolaires du LTPS qui ont travaillé avec la première version d'essai de la fiche d'évaluation. Je vais dans la suite reprendre chaque question et résumer les réponses obtenues.

¹⁴¹ Annexe 14: Questionnaire concernant la fiche d'évaluation formative remplie par un tuteur scolaire

2.7.2 La présentation des résultats obtenus à l'aide du questionnaire

Résumons les réponses du questionnaire pour déterminer la qualité de la fiche d'observation élaborée pour l'ENSPR

1) Dans quel centre de formation du LTPS enseignez-vous?

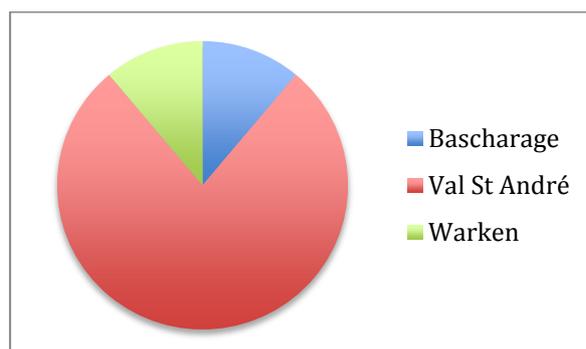


Illustration 9 : Répartition des tuteurs scolaires ayant répondu au questionnaire

Une personne interrogée enseigne au LTPS Bascharage, 7 personnes enseignent au LTPS VALAN et une personne enseigne au LTPS Warken.

2) À quel moment de la journée d'encadrement, avez-vous rempli la fiche d'évaluation?

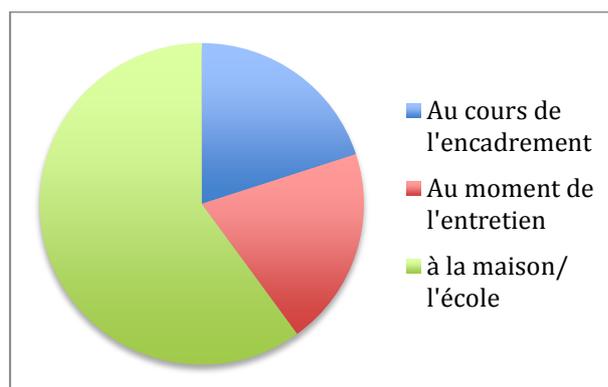


Illustration 10 : Moment de remplissage de la fiche d'évaluation formative

Deux personnes l'ont rempli au cours de l'encadrement, deux au moment de l'entretien et six à la maison/ à l'école.

3) Veuillez expliquer votre choix

Les personnes qui ont coché « à la maison » précisent que c'était surtout par manque de temps lors de l'entretien et qu'elles avaient besoin d'un endroit calme ou qu'elles ont commencé à remplir la fiche sur le terrain de stage et terminé à la maison. A la maison, les enseignants disposent de plus de temps pour réfléchir sur la mise en situation professionnelle de l'élève. Une autre explication pour laquelle la plupart des enseignants remplissent la fiche à la maison est le fait que les fiches d'évaluation dans la formation des soins infirmiers sont également remplies à la maison sous forme électronique.

Voici le commentaire d'une enseignante : « *Très probablement, il s'agit ici d'une question d'habitude car dans la formation technique SI (soins infirmiers), on rédige aussi la coévaluation à la maison* ». Les désavantages de remplir la fiche à la maison sont le temps que ceci prend mais également le fait qu'on risque de perdre des informations et de ne plus se souvenir exactement de la mise en situation professionnelle. Ceci est d'autant plus difficile si le tuteur scolaire encadre plusieurs stagiaires durant une seule et même journée.

Une enseignante précise qu'il est préférable de remplir la fiche lors de l'entretien pour ne rien oublier. De plus, la fiche permet de structurer les informations lors de l'entretien.

4) Avez-vous rempli la fiche

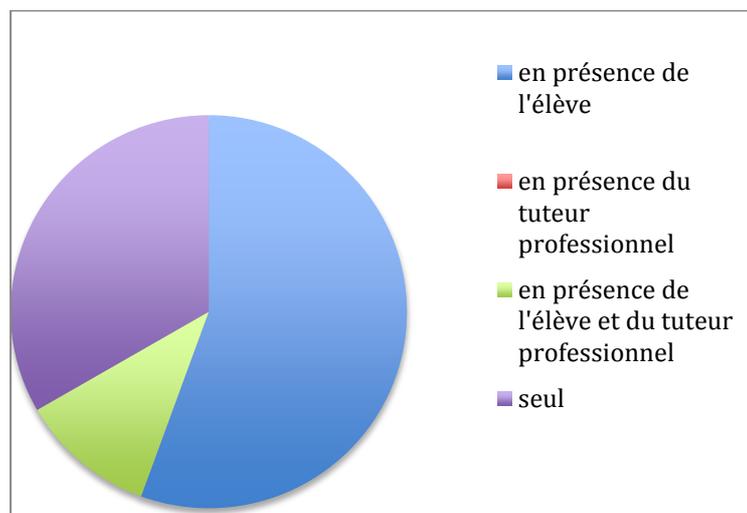


Illustration 11 : Personnes présentes lors du remplissage de la fiche d'évaluation

5 tuteurs ont rempli la fiche en présence de l'élève, 0 en présence du tuteur professionnel, 1 en présence de l'élève et du tuteur professionnel et 3 seuls.

5) Veuillez expliquez votre choix

Une partie des tuteurs scolaires ont rempli la fiche à la maison et l'ont donc remplie sans la présence de l'élève. Ils ont distribué la fiche aux élèves à l'école, ils leur ont donné les explications nécessaires et leur ont demandé de signer la fiche.

Une enseignante a utilisé la fiche comme moyen d'auto-évaluation, elle a laissé l'élève la remplir pendant le stage dans un premier temps et a contrôlé les cases cochées par la suite.

Les tuteurs ont expliqué que le fait de remplir la fiche en présence de l'élève a permis la précision des critères spécifiques et a favorisé ainsi la transparence du travail et a augmenté l'objectivité.

Il a également été précisé par les enseignants que la fiche a servi comme base de discussion et comme guide pour structurer l'entretien.

6) Pour remplir une fiche d'évaluation formative, vous avez eu besoin de combien de minutes en moyenne?

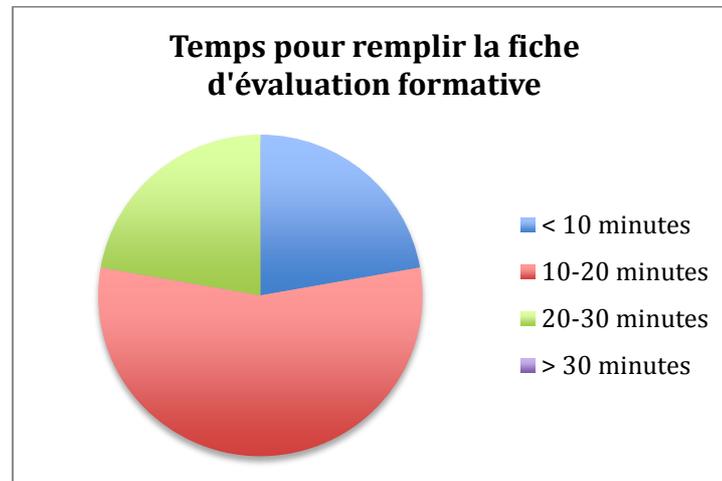


Illustration 12 : Temps pour remplir la fiche d'évaluation formative

2 personnes ont eu besoin de moins de 10 minutes, 5 personnes ont eu besoin de 10-20 minutes, 2 personnes ont eu besoin de 20-30 minutes et personne n'a eu besoin de plus de 30 minutes.

7) Cette durée était selon vous ...

Toutes les personnes jugent que la durée pour remplir la fiche d'évaluation formative était appropriée.

8) Le guide de la fiche d'observation vous a-t-il aidé à remplir la fiche d'observation?

Sept personnes ont utilisé le guide d'observation et deux personnes ne l'ont pas utilisé.

9) Si vous avez coché "non", veuillez indiquer la ou les raisons pour lesquelles le guide n'a pas rempli sa fonction

Une enseignante qui n'a pas utilisé la fiche avec les précisions fait remarquer qu'elle avait bien compris l'utilisation de la fiche d'évaluation sans une explication supplémentaire. Une autre enseignante précise qu'il n'est pas toujours évident de faire la différence entre « acquis » et « non acquis » et que le guide ne l'a pas aidée dans son choix.

Les tuteurs scolaires qui ont utilisé le guide de la fiche d'évaluation formative étaient satisfaits et confirment l'utilité de la fiche : « *La fiche est claire, structurée et explique bien les différents indicateurs* ».

10) Quels éléments doivent être améliorés quant au contenu de la fiche d'évaluation? Veuillez justifier votre réponse.

Pour les classes X0AS, il n'est pas possible d'utiliser toute la fiche et de cocher tous les critères.

Des remarques ont été faites par rapport à la place pour les commentaires. Quelques enseignants jugent qu'il n'y a pas assez de place pour écrire librement.

Une tutrice scolaire demande de faire une colonne entre le A et le NA.

Il est demandé d'indiquer le type d'ENSPR afin de retrouver par après durant quel stage l'évaluation formative a été réalisée. Il est important de préciser le type d'ENSPR parce que l'évaluation formative dépend évidemment toujours du type d'ENSPR à prester et doit tenir compte du niveau de l'élève et être placée dans son contexte.

Une tutrice scolaire propose d'indiquer sur la fiche que le commentaire est obligatoire en cas de NA afin d'éviter un éventuel oubli.

Les tuteurs scolaires précisent que la taille idéale de la fiche d'évaluation formative serait au maximum d'une page recto-verso.

11) Quels éléments doivent être améliorés par rapport au layout de la fiche d'observation ? Veuillez justifier votre réponse.

La mise en page est considérée comme étant visible et structurée par la plupart des enseignants. Les tuteurs préfèrent une fiche plus courte qui prend peu de temps à remplir : « *avoir une fiche où toutes les informations se trouvent sur une page serait l'idéal* ».

Quelques propositions ont été faites :

Par exemple, de laisser plus d'espace pour écrire le nom de l'élève et plus de place au niveau de « *exécution des techniques* ». Il est proposé de ne pas noter la chambre du bénéficiaire à prendre en charge.

Des tuteurs proposent d'utiliser plutôt la division + ou – ou des smileys ☺ ☹ (échelle pictographique).

Un autre souhait est celui d'avoir à disposition une version PDF et également une version word pour pouvoir remplir la fiche à la maison.

12) Avez-vous eu assez de place pour mettre vos commentaires et remarques sur la fiche?

6 personnes affirment qu'ils ont eu assez de place pour écrire.

3 personnes n'ont pas eu assez de place pour leurs remarques et commentaires.

13) Donnez votre appréciation personnelle de la fiche d'observation.

La fiche est très bien acceptée par les tuteurs scolaires et les tuteurs professionnels qui ont pu consulter la fiche durant les entretiens réalisés sur le terrain de stage. Un tuteur scolaire précise : « *Elle est bien faite, complète. Elle simplifie le travail.* »

Ils précisent que la fiche aide à structurer l'entretien et rend les critères d'évaluation plus visibles pour l'élève qui comprend ainsi mieux la façon dont il est évalué. Une enseignante donne l'appréciation suivante : « *donner une évaluation sur base de la fiche, m'a donné la possibilité d'être plus structurée. Les éléments à travailler deviennent plus clairs pour l'élève* ».

Quelques enseignants précisent qu'ils ont des problèmes à faire la différence entre A et NA et proposent d'ajouter une case « en voie d'acquisition ».

Il est noté que l'utilisation de la fiche demande du temps supplémentaire lors de l'encadrement de l'élève.

Une enseignante précise qu'il est parfois difficile de se limiter à l'essentiel, que généralement, les enseignants ont tendance à vouloir écrire trop de texte et qu'il faudrait peut-être, apprendre à se limiter. Il est noté qu'il faut bien structurer les remarques pour avoir assez de place sur la fiche.

Un tuteur explique : « *Malgré cela, je trouve que la place est quand même adaptée car de cette manière on se limite à l'essentiel sans écrire des romans. L'élève préfère lire des commentaires clairs, courts, précis et structurés* ».

14) Avez-vous des propositions à faire quant au guide de la fiche d'évaluation?

Des propositions relatives aux cases A et NA sont faites. Quelques enseignants proposent d'ajouter une case EVA : « en voie d'acquisition ». Une autre idée qui ressort lors de l'analyse des questionnaires est celle de rassembler les fiches d'évaluation formative dans le carnet d'enseignement pratique de l'élève pour voir sa progression.

15) Est-ce que vous utiliseriez la fiche dans d'autres stages pour évaluer l'élève?

Oui, presque tous les tuteurs scolaires utiliseront la fiche dans d'autres stages. Un seul tuteur affirme ne pas vouloir travailler avec la fiche d'évaluation.

16) Si vous avez coché "non" à la question précédente, veuillez donner une explication

L'enseignante qui a coché « non » précise qu'il y a une sur-utilisation de fiches pour l'ENSPR et qu'elle préfère ne pas devoir remplir trop de fiches durant l'enseignement pratique.

17) Avez-vous d'autres remarques ou propositions à faire?

Le temps consacré au remplissage de la fiche dépend beaucoup de l'élève et de ses éventuelles difficultés. De plus, il y a la crainte d'une sur-utilisation de fiches de la part de quelques enseignants.

Il y a un questionnement par rapport aux fiches utilisées pour l'année scolaire qui suit et par rapport au devenir et à l'accessibilité de ces mêmes fiches. Il est proposé de mettre la fiche d'évaluation formative dans le carnet d'enseignement pratique de l'élève afin de la mettre à disposition des tuteurs scolaires et professionnels et de pouvoir ainsi retracer le parcours de l'élève. La fiche d'évaluation formative pourrait ainsi être consultée par le tuteur professionnel et les autres membres de l'équipe soignante.

Un tuteur fait la remarque suivante : *« Bon outil d'évaluation qui permet d'augmenter la congruence dans la formation. Les enseignants se basent alors sur les mêmes indicateurs d'évaluation ».*

2.7.3 L'analyse des questionnaires remplis par les tuteurs scolaires

L'outil d'évaluation formative a été bien accepté par le corps enseignant et les tuteurs scolaires ont régulièrement utilisé les fiches lors des visites sur le terrain de stage.

Les questionnaires m'ont donné quelques idées et me permettent de cibler encore plus les demandes de la part des tuteurs scolaires et d'adapter ainsi la fiche en fonction des propositions. De plus, comme j'ai récolté les fiches d'évaluation formative remplies par les tuteurs scolaires durant les deux stages, j'ai pu observer le bon usage des fiches (voir annexe 15¹⁴² « exemple de fiche d'évaluation formative remplie »).

En relisant et comparant une trentaine de fiches d'évaluation formatives remplies par les tuteurs scolaires, j'ai constaté que les rubriques : initiales, âge et chambre n'ont pas été utilisées par la plupart des tuteurs scolaires et j'ai ainsi décidé de les supprimer. Les détails de la situation du bénéficiaire de soins sont repris dans le guide d'utilisation de la fiche d'évaluation formative et le tuteur peut y retrouver ce qui est demandé par « description succincte de la situation ».

J'ai ajouté à côté du commentaire que celui-ci est obligatoire en cas de « non acquis ». En lisant les copies d'évaluation formative obtenues des tuteurs scolaires, j'ai constaté qu'ils ont toujours indiqué une justification. Or, je pense qu'il est important d'attirer l'attention sur le fait qu'il est important de justifier un NA. Ceci a également été proposé par d'autres tuteurs.

Comme il a été demandé d'ajouter le type d'ENSPR, j'ai ajouté une petite case à côté du titre de la fiche d'évaluation où le tuteur peut insérer le numéro du module d'ENSPR. Ainsi, si la fiche est placée dans le carnet d'enseignement pratique de l'élève, un autre tuteur peut facilement s'y retrouver et mettre en relation l'évaluation formative avec le type d'ENSPR presté.

Une des craintes des tuteurs scolaires est une éventuelle surcharge de travail que pourrait générer cet outil d'évaluation et l'utilisation de trop de fiches dans le cadre de l'enseignement pratique. En effet, l'évaluation demande un certain temps au tuteur et à l'élève qui pendant ce temps-là ne peut pas s'exercer au niveau des techniques de soins. Or, le temps consacré ne permet-il pas à l'élève de travailler sa réflexivité, de clarifier certaines ambiguïtés et d'approfondir certaines connaissances ?

¹⁴² Annexe 15: Fiche d'évaluation formative remplie par un tuteur scolaire

Peut-être qu'il n'est pas nécessaire de faire à chaque fois une représentation exacte des acquis et non acquis de l'élève. On peut uniquement cibler les élèves qui en ont vraiment besoin ?

L'élaboration de l'outil d'évaluation formative servira non seulement aux tuteurs scolaires mais également aux tuteurs professionnels dans leur pratique quotidienne d'encadrement des élèves. L'avis de ces derniers concernant la grille, n'a pas été demandé dans le cadre de ma recherche. D'abord, il fallait délimiter la population et les experts à interroger. Il serait intéressant de faire également des entretiens auprès des tuteurs professionnels des différents milieux de stages afin d'affiner la fiche. Des rétroactions assez positives concernant la fiche m'ont déjà été communiquées de quelques tuteurs professionnels rencontrés. Des questionnaires distribués aux élèves pourraient également déterminer la satisfaction et la perception des élèves quant à la fiche d'évaluation formative. En effet, l'évaluation formative doit servir aux élèves, les aider à apprendre et améliorer leur performance et pratiques professionnelles.

Un autre problème qui se pose aux tuteurs scolaires est celui de faire la différence entre « acquis » et « non acquis ». Selon la législation en vigueur, on ne distingue que deux niveaux : « acquis » et « non acquis ». « En voie d'acquisition » n'est pas repris dans le texte législatif. Chaque tuteur risque de comprendre différemment les appréciations et d'avoir d'autres exigences.

Une proposition serait celle de changer le type d'échelle d'appréciation et d'utiliser une échelle quantitative pictographique ou graphique comprenant les symboles ++ ; + ; - et - - lors de l'évaluation formative.

Une autre problématique relevée est qu'il n'est pas toujours possible de cocher tous les indicateurs. En effet, le remplissage de la fiche d'évaluation ne doit porter que sur les compétences qui ont été mobilisées lors de la mise en situation professionnelle.

2.8 La version finale de la fiche d'évaluation formative

Voici la version adaptée de la fiche d'évaluation formative qui constitue la version finale telle qu'elle est utilisée lors de l'année scolaire 2015-2016 par les tuteurs scolaires et les tuteurs professionnels¹⁴³. Cette version se trouve dès lors dans le carnet d'enseignement pratique 2015-2016 de l'élève.

Fiche d'évaluation formative ENSPR ____					
Description succincte de la situation :					
Énumération des actes techniques effectués:					
Compétences et critères	A*	NA	NO	Commentaire (obligatoire si NA)	
1. Collecte de données					
Les informations sont structurées					
Les informations sont pertinentes et complètes					
2. Informations techniques de soins					
Utilisation de matériel de travail de manière adaptée					
Exécution des soins de manière adaptée					
3. Planification					
Établissement d'un plan de soins logique et complet					
Prévention adaptée des risques					
4. Documentation					
Documentation écrite					
Présentation rapport oral					
5. Exécution des techniques de soins					
Matériel de travail					
Déroulement logique					

¹⁴³ Les dimensions de la fiche d'évaluation formative ont été adaptées pour le placement dans ce document. Voir Annexe 4: Fiche d'évaluation formative – version allemande.

Apparence personnelle			
Hygiène			
Sécurité			
Confort			
Installation du BDS			
Règles ergonomiques			
Délais imposés			
Habilitété propre			
6. Rangement du poste de travail			
Rangement du poste de travail			
Élimination correcte du matériel			
7. Législation et principes déontologiques			
Respect secret professionnel			
Respect des attributions propres à la profession			
Respect consignes internes et scolaires			
8. Préparation			
Explication termes techniques			
Explication de la situation du BDS			
9. Communication avec le BDS			
Respect des règles de politesse			
Interventions verbales et non verbales			
Respect sphère privée et intimité			
10. Information du BDS			
Informations données sur les soins			
Prononciation			
Message-je			
11. Auto-évaluation			
Utilisation des critères d'évaluation			
Réalisation d'une auto-évaluation			
<i>Commentaire général (proposition de solutions, points d'amélioration, points positifs..) :</i>			
Signature du tuteur :		Signature de l'élève stagiaire:	

**Conclusion et
perspectives: retour
réflexif**

Conclusion

Rappelons les différentes étapes de ce travail de candidature :

- Enquête auprès de trois responsables d'écoles à l'étranger
- Enquête auprès de tuteurs scolaires du LTPS
- Questionnaire pour déterminer la satisfaction de la grille d'évaluation élaborée

L'enquête auprès des responsables d'écoles dans les pays voisins, m'a permis d'avoir un premier aperçu de l'évaluation dans ces écoles. Un échange très productif et enrichissant a pu se faire. L'enquête auprès des tuteurs scolaires du LTPS, m'a permis de m'apercevoir des besoins et attentes de ces derniers. Le questionnaire m'a également renseigné sur le point de vue des tuteurs scolaires en ce qui concerne la fiche d'évaluation formative.

Je peux donc conclure que ma démarche, concernant la partie pratique de ce travail de candidature, était efficace et m'a permis de collecter les informations nécessaires.

Pour conclure, reprenons deux de mes questions de départ : « *Comment accompagner au mieux l'élève en enseignement pratique et comment l'aider dans son processus d'apprentissage ?* », « *comment apprécier le travail de l'élève et comment lui communiquer l'évaluation à la fin de chaque encadrement ?* ».

Une étroite collaboration entre les différents tuteurs et l'utilisation réfléchie d'outils permettrait un accompagnement pertinent de l'élève en ENSPR. L'outil d'évaluation formative constitue une des possibilités pour augmenter la qualité de l'encadrement et de l'entretien du tuteur scolaire lors de sa visite.

Reprenons ma question de recherche : « *A quels critères doit répondre un outil d'évaluation en ENSPR afin d'être au service de l'apprentissage de l'élève dans la formation professionnelle actuelle d'aide-soignant ?* ».

Sur base de ma recherche théorique, des informations reçues lors des entretiens avec les écoles à l'étranger et les tuteurs scolaires, et sur base des résultats obtenus par mes questionnaires après la phase d'essai, je peux conclure que j'ai su déterminer les critères primordiaux d'un outil d'évaluation pour l'ENSPR : une échelle

d'appréciation qualitative, des éléments observables tenant compte du référentiel d'évaluation de l'enseignement pratique, des cases à cocher et également de la place pour un commentaire écrit, une page recto-verso au maximum, une échelle simple d'utilisation, en version française et allemande, compréhensible pour l'élève et disposant un guide d'utilisation.

J'ai respecté ces critères lors de l'élaboration de l'outil d'évaluation formative pour la formation d'AS. L'outil élaboré remplit la plupart des exigences des tuteurs scolaires mais ne satisfait pas tous les souhaits des tuteurs scolaires. J'ai dû faire un choix entre les différentes demandes et exigences des tuteurs scolaires. Je ne peux pas affirmer avec certitude que l'outil d'évaluation formative favorise l'apprentissage de l'élève en ENSPR et l'aide dans son parcours professionnalisant.

Perspectives d'avenir

Afin de déterminer si l'outil serait vraiment au service de l'apprentissage de l'élève, il faudra observer les performances de ce dernier en ENSPR et demander également l'avis de l'élève quant aux progrès réalisés. Ainsi, il serait intéressant de faire une **enquête au moyen de questionnaires auprès des élèves d'AS** concernant leurs impressions et leur vécu avec la grille d'évaluation formative en enseignement pratique en fin d'année scolaire 2015-2016.

D'ailleurs, il faudrait **se renseigner auprès des tuteurs professionnels** concernant la fiche d'évaluation formative. Pour ce faire, la réunion d'échange des tuteurs professionnels le 27 janvier 2016 au LTPS constituera un moment idéal. Les tuteurs professionnels doivent également être interrogés quant au degré de satisfaction de la grille d'évaluation formative élaborée. Je peux relever qu'il faut rester critique vis-à-vis des pratiques d'évaluation et faire des réévaluations régulières des outils utilisés. D'après-moi, il serait intéressant de travailler avec le même outil d'évaluation formative que les tuteurs professionnels afin de favoriser notre collaboration école-terrain de stage et de pouvoir s'échanger plus efficacement nos idées.

Ceci se fait déjà, en partie, dans certaines institutions. Quelques tuteurs professionnels ont déjà manifesté leur intérêt concernant la fiche d'évaluation formative et utilisent régulièrement la fiche dans leur pratique.

Un des rôles du tuteur scolaire est celui d'informer les tuteurs professionnels sur les documents officiels de la formation d'AS. Le tuteur scolaire doit apporter une aide au tuteur professionnel en ce qui concerne la gestion et le remplissage des nouveaux documents élaborés pour la formation d'AS. Ainsi, l'utilisation de la fiche d'évaluation formative et des fiches d'auto-évaluation peut être destinées aux tuteurs scolaires et aux tuteurs professionnels. J'imagine que la collaboration école-terrain de stage pourrait ainsi être renforcée.

La fiche d'évaluation formative a été officiellement ajoutée dans le carnet d'enseignement pratique de 2015-2016, ce qui constitue une réelle valorisation de mon travail. De plus, la fiche d'évaluation formative sera accessible via l'application *One Drive* de la nouvelle plateforme *Office 365*¹⁴⁴. Le document sera ainsi accessible à tous les intervenants de la formation d'AS. Le tuteur en milieu professionnel pourra utiliser le même document que le tuteur scolaire, rendant ainsi l'évaluation formative plus homogène et comparable.

Je m'engagerai ainsi à réadapter les outils en fonction des besoins de la formation professionnelle et à participer activement en tant que membre du groupe de travail de la CNFAS au développement de la formation, veillant évidemment, à assurer la bonne qualité de l'enseignement pratique.

Rappelons qu'une grille nécessite toujours des réévaluations et des adaptations en fonction de l'évolution de notre formation professionnelle et qu'il faut toujours remettre en question les outils utilisés afin de garantir la bonne qualité de notre enseignement.

Ce travail de recherche m'a beaucoup apporté, j'ai approfondi mes connaissances théoriques et j'ai su mettre au point un projet visant à augmenter la qualité de l'enseignement professionnel de la formation d'aide-soignant.

Je me suis rendu compte qu'il était important, en tant qu'enseignante, de toujours garder cet esprit d'ouverture et le souci de la perfection afin de faire avancer l'enseignement et de garantir une bonne qualité de l'enseignement pratique de la formation d'aide-soignant.

¹⁴⁴ 365.education.lu

Bibliographie

Livres

ADAM, R., BAYLE, I., *Le tutorat infirmier – Accompagner l'étudiant en stage*, De Boeck- Estem, Paris, 2012, 117p.

ALLAL, L., *Vers une pratique de l'évaluation formative- matériel de formation continue des enseignants*, De Boeck Université, 1999, 155p.

BALAS-CHANEL, A., *La pratique réflexive- un outil de développement des compétences infirmières*, Elsevier Masson, 2013, 195p.

BENNER, P., *De novice à expert- excellence en soins infirmiers*, Masson, 1995, 252p.

BLANCHET, A., GOTMAN, A., *L'enquête et ses méthodes – L'entretien*, 2^{ème} édition, Armand Colin, 2011, 126p.

CHESNAIS, M-F., *Vers l'autonomie- l'accompagnement dans les apprentissages*, Hachette Education, Paris, 1998, 207p.

CONNAC, S., *La personnalisation des apprentissages- Agir face à l'hétérogénéité, à l'école et au collège*, ESF éditeur, 2012, 256p.

DE VECCHI, G., *Evaluer sans dévaluer*, Hachette éducation, Paris, 2011, 176p.

DÜRRENBARGER, Y., BORALEY, C., *Le guide du tuteur de stage : Un accompagnement au quotidien*, éditions Lamarre, 2014, 270p.

LAFORTUNE, L., *Une démarche réflexive pour la formation en santé- un accompagnement socioconstructiviste*, presses de l'université de Québec, 2012, 250p.

LAMASSE, V., *L'encadrement en stage des étudiants en soins infirmiers- un enjeu pour la Direction des Soins*, éditions universitaires européennes, 2011, 48p.

LAURIER, M., *Les principes de la mesure et de l'évaluation des apprentissages*, 3^e édition, Chenelière éducation, Canada, 2015, 176p.

MONCET, M-C., *Accompagner la professionnalisation des études infirmiers : des postures formatrices à trouver*, éditions Lamarre, 2012, 325p.

MENAUT, H., *Tutorat et formations paramédicales- Penser l'accompagnement tutorial*, De Boeck, Bruxelles, 2013, 126p.

NOHL, A-M., *Interview und dokumentarische Methode – Anleitungen für die Forschungspraxis*, 4., überarbeitete Auflage, Springer, 2012, 123p.

PERRENOUD, P. *Construire des compétences dès l'école*, ESF éditeur, 6^{ème} édition, Issy-les-Moulineaux, 2011, 125p.

PERRENOUD, P. *Développer la pratique réflexive dans le métier d'enseignant*, éditions ESF, 2001, 219p.

ROEGIERS, X., *L'école et l'évaluation- des situations complexes pour évaluer les acquis des élèves*, De Boeck, Bruxelles, 2010, 363p.

SCHEWIOR-POPP, S., *Lernsituationen planen und gestalten- Handlungsorientierter Unterricht im Lernfeldkontext*, Thieme, 2005, 209p.

Références des notes de cours

GOEDERT, M., *Cours 9*, formation pédagogique P13, 2013, p.11.

GOEDERT, M., *Cours 3 et 4 – construire des outils d'évaluations*, formation pédagogique promotion 14, 2013, p.17.

WEIS, L., *Glossaire du cours 3 et 4 module 2*, formation pédagogique promotion 14, 2014, p.13.

Brochures et documents consultés

CNFAS, *Guide pour l'évaluation des modules de stage*, 2014.

JOVIC L., *L'entretien de recherche*, Recherche en Soins Infirmiers, n° 9, juin 1987, pp 77-81.

KLEES P., *Rapport de réunion CNF-AS Groupe de travail*, avril 2015. ECAS

LTPS, *Guide pour l'enseignement pratique de la formation de l'aide-soignant*, 2015, 9p.

MENFP, *référentiel d'évaluation X2AS ENSPR7*, 2014-2015.

MENFP, *programme de formation X2AS ENSPR7*, 2014-2015.

MENFP, WALZIK, S., *Formation professionnelle La réforme, Weiterbildung des schulischen Lehrpersonals Modul 3 – Soziale Kompetenzen fördern und evaluieren*, 2011.

MENFP, *Grille horaire, section des aides-soignants (avec stages)*, 2015-2016

MENFP, *Formation professionnelle initiale- Berufsausbildung neu gestalten*, 2011, p.34.

PEDAGOGIE COLLEGIALE, *Les grilles d'observation pour évaluer les apprentissages*, vol. 11 n°4, mai 1998.

Sites Internet consultés

<http://www.cegepsherbrooke.qc.ca/~srd/Jped070109/evalformsommFV.pdf> consulté en septembre 2015.

<https://education.alberta.ca/media/606948/evaluer.pdf> consulté en septembre 2015.

<https://evaluation.lsc.lu/formtuteurs.html> consulté le 28 août 2015.

<http://www.hes-so.ch/data/documents/formation-pratique-CAS-PF-janvier-2012-brochure-302.pdf> consulté le 28 septembre 2015.

http://www.infiressources.ca/fer/depotdocuments/Evaluation_des_attitudes_et_des_comportements_en_stage_au_collegial-Vfinale-RGosselin.pdf consulté en septembre 2015.

<http://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/évaluation/31794/synonyme> consulté en juillet 2015.

<http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2013/0122/a122.pdf#page=6> consulté le 22 août 2015.

<http://www.legilux.public.lu/rgl/2010/A/0236/A.pdf> consulté en août 2015.

<http://www.legilux.public.lu/leg/a/archives/2010/0189/a189.pdf#page=2> consulté le 22 août 2015.

<http://www.men.public.lu/fr/grands-dossiers/systeme-educatif/approche-competence/> consulté le 28 septembre 2015.

http://pedagogie.quebec.ca/portail/sites/ptc.quebec.ca.pedagogie/files/Répertoire%20de%20ressources/grilles_eval_cahier_participant.pdf consulté en septembre 2015.

<http://pedagogie.uquebec.ca/portail/system/files/documents/membres/letableau-v1-n4-2012.pdf> consulté en septembre 2015.

http://pedagogie.uquebec.ca/portail/system/files/documents/membres/letableau-v2-n7_2013.pdf consulté en septembre 2015.

Textes législatifs

Loi du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle

Règlement grand-ducal du 1^{er} février 2010 portant sur l'organisation des stages de la formation professionnelle de la formation professionnelle initiale et la composition et les missions de l'office des stages.

Règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant: l'évaluation et la promotion des élèves des classes de la formation professionnelle de base et de la formation professionnelle initiale auxquelles les dispositions nouvelles de la loi modifiée du 19 décembre 2008 portant réforme de la formation professionnelle s'appliquent.

Annexes

Annexe 1: Première version de la fiche d'évaluation formative remplie par un tuteur scolaire



Nom et prénom de l'élève:
Classe: XOAS-1-1
Terrain de stage: HAPA Lux.

Tuteur scolaire:
Date: 12.5.2015

Fiche d'observation ENSPR					
Description succincte de la situation :			Initiales: NR. Âge: 87 Chambre:		
<p>Ép. Hémiparésie suite AVC il y a 1 an. incontinence urinaire + fécale désorientation HTA Bypass 2002</p>					
<p>Énumération des actes techniques effectués: Aide partielle lavabo, soins beauté (massage, cheveux...) Hydratation Aide Habillage / Déshabillage acc. Rollator.</p>					
Compétences et critères	A*	NA	NO	Commentaire:	
1. Collecte de données					
Les informations sont structurées	X			→ Atteer maq → Bni berechen.	
Les informations sont pertinentes et complètes	X				
2. Informations techniques de soins					
Utilisation de matériel de travail de manière adaptée	X			↳ structure r. soins. → gestion des émotions?	
Exécution des soins de manière adaptée		X			
3. Planification					
Établissement d'un plan de soins logique et complet	X			ensein.	
Prévention des risques adaptée	X				
4. Documentation					
Documentation écrite			X	ensein.	
Présentation rapport oral			X		
5. Exécution des techniques de soins					
Matériel de travail	X			↳ Organisation, avec le matériel / habits à portée.	
Déroulement logique	X	X			
Apparence personnelle	X			→ Aupfer x.	
Hygiène	X				
Sécurité	X	X		→ Bein, Füsse im Sitzen von Pt. (Toilette)	
Confort	X				
Installation du BDS	X			→ Bein, Füsse im Sitzen von Pt. (Toilette)	
Règles ergonomiques		X			
Délais imposés	X			wie zu erkennen?	
Propre habileté	X				
6. Rangement du poste de travail					
Rangement du poste de travail	X			wie zu erkennen?	
Élimination correcte du matériel	X				
7. Législation et principes déontologiques					
Respect secret professionnel	X			wie zu erkennen?	
Respect des attributions propres à la profession	X				

* A= Acquis NA= Non acquis NO= Non observé

1



Nom et prénom de l'élève:
Classe:
Terrain de stage:

Tuteur scolaire:
Date : J2.5.

Respect consignes internes et scolaires	X			
8. Préparation				
Explication termes techniques	X			
Explication de la situation du BDS	X			
9. Communication avec le BDS				
Respect des règles de politesse	X			
Interventions verbales et non verbales		X		
Respect sphère privée et intimité	X			
10. Information du BDS				
Informations données sur les soins	X			
Prononciation	X			
Message-je		X		
11. Autoévaluation				
Utilisation des critères d'évaluation	X			
Réalisation d'une autoévaluation	X			

*tendance à être / à poser plus compliqué.
-> apprendre à donner des consignes claires / simples.
✓ utilise le nom du patient!
utilise souvent message "nous"*

Commentaire général (pistes de solution, points d'améliorations, points positifs...) :

*-> revoir techniques de soins.
-> afin d'être + structurée + organisée*

Signature du tuteur : _____ Signature de l'élève stagiaire: _____

* A= Acquis NA= Non acquis NO= Non observé

2

Annexe 2: Guide de la fiche d'évaluation formative ENSPR

Compétences	Critères	Indicateurs
1. Collecte de données	Les informations sont structurées	L'élève structure les informations trouvées dans le dossier (nom, âge, date d'entrée, situation socio-professionnelle de la personne, situation médicale). L'élève structure les informations selon les 14 besoins de Virginia Henderson.
	Les informations sont pertinentes et complètes	L'élève détecte les données essentielles du dossier de soins. L'élève recueille des informations sur le BDS auprès du personnel soignant, dans le dossier de soins et auprès du client. L'élève présente les éléments essentiels du BDS. L'élève décrit les points essentiels de la biographie du BDS. L'élève décrit les besoins du BDS (signes de satisfaction et signes d'insatisfaction). L'élève connaît les habitudes du BDS qui ont un impact sur la situation actuelle.
2. Informations sur les techniques de soins	Utilisation de matériel de travail de manière adaptée	L'élève utilise le matériel et les produits pour l'exécution des techniques selon les instructions.
	Exécution des soins de manière adaptée	L'élève connaît le déroulement / la structure et l'organisation du terrain de stage. L'élève connaît le déroulement des techniques de soins (selon la fiche technique du LTPS).
3. Planification / Organisation	Établissement d'un plan de soins logique et complet	L'élève organise le déroulement de la journée et note par écrit les différentes étapes (plan de soins écrit). L'élève planifie et structure les techniques de soins. L'élève tient compte de la situation du BDS. L'élève identifie des risques en observant la situation du BDS. L'élève identifie les risques dans le dossier infirmier.

	Prévention adaptée des risques	L'élève stimule l'autonomie du BDS. L'élève distingue les soins à réaliser par le BDS et les soins à réaliser par le personnel soignant. L'élève planifie et exécute des mesures de préventions adaptées. L'élève assure la sécurité du BDS.
4. Documentation	Documentation écrite	L'élève fait des inscriptions correctes et lisibles dans le dossier infirmier et dossier informatisé du BDS et au moment adéquat. L'élève utilise un vocabulaire professionnel pour les inscriptions.
	Présentation rapport oral	L'élève fait les transmissions orales et écrites après l'exécution des soins/ au moment adéquat. L'élève présente un rapport oral bref et précis. L'élève transmet les questions et réactions du BDS ainsi que toute observation lui semblant anormale.
5. Exécution des techniques de soins	Matériel de travail	L'élève dispose de l'intégralité du matériel de travail pour sa prise en charge, conformément au plan.
	Déroulement logique	L'élève prépare son espace de travail. L'élève met en œuvre les principales étapes de la technique.
	Apparence personnelle	L'élève a une apparence soignée qui respecte les exigences du terrain de stage et du LTPS (pas de bijoux, cheveux attachés, pas de vernis à ongle, ongles courts, tenue correcte etc.)
	Hygiène	L'élève respecte les aspects essentiels des consignes d'hygiène de l'OMS.
	Sécurité	L'élève assure la sécurité de soi-même et du BDS. L'élève observe le BDS (aspect physique, comportement, appareillages) durant la prise en charge.
	Confort	L'élève assure le confort et est attentif au bien-être du BDS. L'élève respecte la pudeur du BDS.
	Installation du BDS Règles ergonomiques	L'élève applique les règles d'ergonomie et de manutention. L'élève veille à une installation correcte et des réinstallations régulières du BDS.

	Délais imposés	L'élève réalise les techniques de soins dans un temps adapté.
	Habilitété propre	L'élève montre de la dextérité lors de l'exécution des techniques.
6. Rangement du poste de travail	Rangement du poste de travail	L'élève range le poste de travail à son départ.
	Élimination correcte du matériel	L'élève élimine correctement les déchets.
7. Législation et principes déontologiques	Respect secret professionnel	L'élève respecte la législation professionnelle en vigueur, les règles de déontologie et le secret professionnel.
	Respect des attributions propres à la profession	L'élève respecte les dispositions légales et tient compte des attributions propres à la profession.
	Respect consignes internes et scolaires	L'élève présente son carnet d'enseignement pratique et gère les documents du stage. L'élève prend des initiatives, des responsabilités. L'élève observe les consignes internes et scolaires. L'élève montre de la ponctualité.
8. Préparation	Explication termes techniques	L'élève connaît les principaux termes techniques.
	Explication de la situation du BDS	L'élève saisit les principaux aspects de la situation de soins. L'élève s'est préparé à la journée d'enseignement pratique et sait expliquer les pathologies et le traitement du BDS.
9. Communication avec le BDS	Respect des règles de politesse	L'élève respecte les règles de politesse et de courtoisie. L'élève montre une attitude loyale et respectueuse envers le BDS.
	Interventions verbales et non verbales	L'élève est à l'écoute du BDS. L'élève montre de l'empathie, fait preuve de tact et de discrétion. L'élève adapte sa formulation aux capacités du BDS. L'élève réagit aux interventions du BDS. L'élève gère les imprévus.
	Respect sphère privée et intimité	L'élève respecte l'intimité et la sphère privée du BDS.

10. Information du BDS	Informations données sur les soins	L'élève informe le BDS sur les soins à prodiguer dans un langage clair et précis. L'élève répond aux questions de la part du bds.
	Prononciation	L'élève parle fort et s'exprime de manière claire.
	Message-je	L'élève utilise le « message-je » dans sa communication.
11. Auto-évaluation	Utilisation des critères d'évaluation	L'élève décrit le déroulement des soins administrés. L'élève identifie ses forces et faiblesses. L'élève admet des erreurs grossières en se référant à des critères d'évaluation.
	Réalisation d'une autoévaluation	L'élève auto-évalue son travail et argumente sa manière de procéder. L'élève accepte et tient compte des remarques du tuteur scolaire et professionnel et s'efforce à atteindre ses objectifs individuels fixés.

Abréviations

A= Acquis

NA= Non acquis

NO= non observé

BDS= bénéficiaire de soins

Remarque :

- Lorsque le tuteur coche la case « non acquis» une explication est obligatoire.
- Le commentaire général n'est pas obligatoire (en italique).
- Pour l'énumération des actes techniques, la check-list des soins prestés du carnet d'enseignement pratique peut être consultée.

Annexe 3: Leitfaden zum formativen Bewertungsbogen ENSPR

Kompetenzen	Indikatoren	Soll- Stand/ Standards
1. Informations-sammlung PE	Die Informationen sind strukturiert	Der A. beschreibt die Informationen in einer logischen Reihenfolge (Name, Alter, Eintrittsdatum, sozio-professionelle Situation der Person, medizinische Situation). Die Struktur orientiert sich an den 14 Bedürfnissen von Virginia Henderson.
	Die Informations-sammlung ist komplett	Der A. besitzt die wesentlichen Informationen zum PE. Der A. sammelt Informationen über den PE beim Pflegepersonal, aus der Krankenakte und beim PE selbst. Der A. beschreibt die biografischen Elemente, welche für die heutige Situation relevant sind. Der A. beschreibt die Grundbedürfnisse des PE (Zeichen der Abhängigkeit und Zeichen der Unabhängigkeit). Der A. kennt die Gewohnheiten des PE in Bezug auf die heutige Situation. Der A. beschreibt die aktuellen Krankheiten und die Therapie des PE.
2. Informations-sammlung Pflege-techniken	Fachgerechte Verwendung von Arbeitsmaterialien	Der Auszubildende verwendet Arbeitsmaterialien und Produkte nach Gebrauchsanweisung fachgerecht.
	Fachgerechte Ausführung von Pflegemaßnahmen	Der A. führt Pflegemaßnahmen fachgerecht durch, nach den gelernten Pflege-techniken. Der A. kennt den Ablauf und die Organisation des Praktikumsplatzes.
3. Planung	Erstellung eines vollständigen und logisch aufgebauten Arbeitsplans	Der A. plant den Tagesablauf und erstellt einen schriftlichen Pflegeplan. Der A. plant die Pflege-techniken in einer logischen Reihenfolge. Der A. berücksichtigt die Situation des PE. Der A. identifiziert Risiken in der Pflegeakte. Der A. beobachtet die Situation des PE in Bezug auf Risiken.
	Situationsbezogene Prophylaxen	Der A. fördert die Autonomie des Pflegeempfängers. Der A. unterscheidet zwischen Maßnahmen welche er und welche der PE ausführt. Der A. integriert vorbeugende Maßnahmen in seine Planung und führt diese fachgerecht aus. Der A. sorgt für die Sicherheit des PE.

4. Dokumentation	Schriftliche Informationsübergabe	Der A. dokumentiert die gemessenen Werte und Beobachtungen sachlich richtig, lesbar und zum richtigen Zeitpunkt. Der A. benutzt die Fachsprache.
	Erstattung eines mündlichen Berichts	Der A. erstattet einen sachlich richtigen, präzisen und kurzen mündlichen Bericht in einer sinnvollen Reihenfolge. Der A. gibt die Fragen und Reaktionen des PE weiter sowie alle Beobachtungen die ihm ungewöhnlich erscheinen.
5. Durchführung der Pflegemassnahmen	Arbeitsmaterial	Der A. verfügt über das nötige Arbeitsmaterial (gemäß Planung).
	Logischer Ablauf	Der A. bereitet sein Arbeitsfeld vor. Der A. berücksichtigt den Pflegeplan.
	Persönliches Erscheinungsbild	Der A. hat ein Erscheinungsbild entsprechend den Richtlinien vom LTPS und des Praktikumsortes.
	Hygiene	Der A. berücksichtigt die WHO- Hygienerichtlinien in wesentlichen Punkten.
	Sicherheit	Der A. berücksichtigt die wesentlichen Punkte der situationsbezogenen Arbeitssicherheit. Der A. beobachtet den PE während dem Ablauf der Pflege (physische und psychische Aspekte).
	Wohlbefinden	Der A. sorgt für das Wohlbefinden des PE. Der A. respektiert das Schamgefühl des PE.
	Installation des PE	Der A. sorgt für eine korrekte Installation des PE.
	Ergonomische Richtlinien	Der A. hat eine rückschonende Arbeitsweise, kennt die Prinzipien der Ergonomie und Manutention. Der A. sorgt für seine eigene Sicherheit.
	Zeit	Der A. führt die Pflorgetechniken in einem zeitlich angepassten Rahmen durch und hat ein angemessenes Arbeitstempo.
	Geschicklichkeit	Der A. zeigt Fingerfertigkeit beim Ausführen der Pflorgetechniken.
6. Räumen des Arbeitsbereiches	Räumung Arbeitsplatz	Der A. hinterlässt einen aufgeräumten und sauberen Arbeitsplatz.
	Entsorgung Material	Der A. entsorgt das verwendete Material fachgerecht.
7. Gesetzgebung und	Beachtung Berufsgeheimnis	Der A. beachtet die gesetzlichen Bestimmungen, die Prinzipien der Deontologie und das Berufsgeheimnis.

Deontologie	Berücksichtigung Tätigkeitskatalog	Der A. berücksichtigt den berufseigenen Tätigkeitskatalog.
	Berücksichtigung hausinterne und schulische Richtlinien	Der A. sorgt für eine korrekte Handhabung der Dokumente und kann sein Praktikumsheft vorzeigen. Der A. übernimmt Verantwortung und zeigt Eigeninitiative. Der A. berücksichtigt die Haus- und die Schulordnung. Der A. ist pünktlich.
8. Vorbereitung	Erklärung Fachbegriffe	Der A. kennt die wesentlichen Fachbegriffe.
	Erklärung der Situation des Pflegeempfängers	Der A. erfasst die wesentlichen Aspekte der Pflegesituation. Der A. hat sich auf den Tag des praktischen Unterrichts vorbereitet und kann die Krankheiten und die Therapie des PE erklären.
9. Kommunikation mit dem PE	Beachtung der Höflichkeitsregeln	Der A. verwendet allgemeine Höflichkeitsregeln im Umgang mit dem PE und dem Pflorgeteam. Der A. zeigt eine wertschätzende Haltung (Anrede, Umgangston, Körpersprache, sprachlicher Ausdruck).
	Verbale und nonverbale Interaktionen	Der A. geht auf Äußerungen des PE ein. Der A. hört dem PE zu, zeigt Empathie und Taktgefühl. Der A. passt sich den kommunikativen Fähigkeiten des PE an. Der A. reagiert auf Unvorhergesehenes.
	Respekt Privat- und Intimsphäre	Der A. berücksichtigt die Privatsphäre des PE.
10. Information des PE	Ankündigung der Pflegemaßnahmen	Der A. kündigt Pflegemaßnahmen an. Der A. antwortet auf Fragen des PE.
	Aussprache	Der A. spricht laut, klar und deutlich.
	Verwendung der Ich-Form	Der A. verwendet die Ich-Form.
11. Selbstbewertung	Benutzung der Bewertungskriterien	Der A. schildert den Ablauf der durchgeführten Pflegemaßnahmen. Der A. schätzt sich realistisch ein hinsichtlich persönlichen Stärken und Schwächen. Der A. erkennt grobe Fehler ausgehend von den Bewertungskriterien.
	Ausführung einer Selbstbewertung	Der A. bewertet seine Arbeit selbst und argumentiert seine Vorgehensweise. Der A. kann Rückmeldungen des „Tuteurs“ konstruktiv für sich nutzen, versucht Verbesserungsvorschläge umzusetzen und seine Objektiv zu erreichen.

Abkürzungen

A.= Der Auszubildende

E= Erreicht

N= Nicht erreicht

NE= Nicht evaluiert

Bemerkung

- Beim Ankreuzen von „Nicht erreicht“ ist eine Erklärung diesbezüglich erforderlich.
- Der allgemeine Kommentar am Ende des Beobachtungsbogens muss nur gegebenenfalls ausgefüllt werden.
- Die Check-Liste der Pflorgetechniken des Praktikumsheftes kann benutzt werden um die Pflorgetechniken aufzuzählen.

Annexe 4: Fiche d'évaluation formative – version allemande

Formativer Bewertungsbogen ENSPR ____					
Kurze Situationsbeschreibung :					
Durchgeführte Pflege Techniken:					
Kompetenzen mit den Indikatoren	E*	N	NE	Erklärung/Bemerkung (obligatorisch falls N)	
1. Informationssammlung PE					
Die Informationen sind strukturiert					
Die Informationen sind komplett					
2. Informationssammlung Pflege Techniken					
Fachgerechte Verwendung von Arbeitsmaterialien					
Fachgerechte Ausführung von Pflegemaßnahmen					
3. Planung					
Erstellung eines vollständigen und logisch aufgebauten Arbeitsplans					
Situationsbezogene Prophylaxen					
4. Dokumentation					
Schriftliche Informationsübergabe					
Erstattung eines mündlichen Berichts					
5. Durchführung der Pflegemaßnahmen					
Arbeitsmaterial					
Logischer Ablauf					
Persönliches Erscheinungsbild					
Hygiene					
Sicherheit					
Wohlbefinden					

Installation des PE			
Ergonomische Richtlinien			
Zeit			
Geschicklichkeit			
6. Räumen des Arbeitsbereiches			
Räumung Arbeitsplatz			
Entsorgung Material			
7. Gesetzgebung und Deontologie			
Beachtung Berufsgeheimnis			
Berücksichtigung Tätigkeitskatalog			
Berücksichtigung hausinterne und schulische Richtlinien			
8. Vorbereitung			
Erklärung Fachbegriffe			
Erklärung der Situation des Pflegeempfängers			
9. Kommunikation mit dem PE			
Beachtung der Höflichkeitsregeln			
Verbale und nonverbale Interaktionen			
Respekt Privat- und Intimsphäre			
10. Information des PE			
Ankündigung der Pfleßmaßnahmen			
Aussprache			
Verwendung der Ich-Form			
11. Selbstbewertung			
Benutzung der Bewertungskriterien			
Ausführung einer Selbstbewertung			
<i>Allgemeiner Kommentar (Zielsetzung für die nächste Begleitung, positive Aspekte...):</i>			
Unterschrift des Tuteurs :		Unterschrift des Schülers :	

Annexe 5 : Autoévaluation X1AS: Aide partielle toilette lit-lavabo (TOIMA)

COMPETENCE (S-SE): Le stagiaire réalise sous guidance une autoévaluation de la technique de soins

	A	NA	NR
COMPETENCE : (S-SA) L'élève rassemble les informations essentielles concernant le bds et celles en lien avec la réalisation du soin.			
Indicateur: Il structure ses informations et communique les informations pertinentes			
✓ Recueil d'informations: Nom, âge, numéro de chambre et du lit, motif d'hospitalisation, diagnostic, degré de dépendance, douleurs, plaies, drainages, perfusion, ...			
COMPETENCE: (S-SA) Le stagiaire exécute à un bds coopératif l'hygiène du corps (bain ou douche) : la préparation, réalisation, commentaire final.			
Indicateur: Il réalise les soins d'hygiène et respecte les indicateurs suivants:			
Le matériel nécessaire:			
✓ Matériel: savon ou savon liquide, 2 serviettes de bain, 2 gants de toilette (pour le haut et le bas) bassine d'eau, 1 gant et 1 serviette pour la toilette intime, crème corporelle, paravent, matériel pour les soins annexes (peigne, brosse à dents, soin de bouche...)			
La suite logique			
✓ <ol style="list-style-type: none"> 1. Préparation: Recueil d'informations, préparation du matériel et du soignant, préparation de la salle de bain et de la chambre 2. Exécution de la technique de soins 3. Post-soin: Rangement du matériel et de la chambre, hygiène des mains du soignant, documentation écrite et orale 			
L'hygiène			
✓ L'hygiène du soignant est respecté : Cheveux attachés, ongles courts, pas de talons, pas de bijoux,			

manches courtes			
✓ Ne pas toucher ses propres cheveux, son visage, ses lunettes avec les mains durant le soin			
✓ Désinfection des mains avant et après la technique de soins			
✓ Retirer du lit le matériel de positionnement (coussins...)			
✓ Bien couvrir le lit avec la serviette (pour laver les jambes et la partie intime)			
✓ L'élève lave d'abord les jambes et pieds au lit et puis la toilette intime (si le patient ne sait plus le réaliser lui-même)			
✓ L'élève favorise le retour veineux par le sens adéquat du lavage			
✓ L'élève lave d'abord la partie distale puis la partie proximale des membres (inférieurs et supérieurs)			
✓ L'élève observe les points d'appui (talons, sacrum, ...)			
✓ 1 gant et 1 serviette pour le haut, 1 gant (à usage unique) et 1 serviette pour la toilette intime, 1 gant et 1 serviette pour le bas (mettre à l'envers) ou bien 1 gant de toilette/serviette pour le bas et la toilette intime (mettre au lavage après)			
✓ L'élève couvre la chaise dans la salle de bain avec un essuie			
✓ L'élève met des gants en cas de mycose des pieds, en cas de plaies, ...			
✓ L'élève favorise l'autonomie du bds			
✓ Rangement du matériel (désinfection bassine). Désinfection de la table de nuit			
La sécurité du bds			
✓ Installer le bds à plat pour la toilette intime, pour le reste installer le bds dans une position confortable			
✓ Les freins doivent être mis			
✓ Bien rincer en retirant tout le savon et bien sécher, surtout dans les plis et entre les orteils			
✓ Descendre le lit après le soin			
✓ L'élève prend en compte le risque de chute (pantoufles quand le bds se lève, essuie par terre dans la salle de bain)			
✓ Hydrater les fesses avec une crème hydratante si nécessaire. Bien observer la peau.			
✓ Réinstaller bds de manière sécuritaire : sonnette à portée de main,...			
Le bien-être du bénéficiaire de soins			
✓ Informer le bds du soin : se présenter, donner des explications			
✓ L'élève adapte sa communication aux capacités du bds, il fait preuve d'empathie, il est à l'écoute			

✓ L'élève respecte la sphère privée et l'intimité du bds (porte fermée, paravent, tirer les rideaux, habiller dès que possible, ne déshabiller que les parties nécessaires)			
✓ L'élève ferme les fenêtres, éventuellement met éventuellement le chauffage			
✓ Laver le bas et éventuellement la toilette intime au lit, le reste dans la salle de bain			
✓ Respecter les habitudes du bds			
✓ Demander si la température de l'eau convient au bds			
✓ L'élève pense aux soins annexes (peigne, bigoudis, manucure, rasage...)			
✓ Habiller le bds le plus tôt possible			
Les règles ergonomiques			
✓ L'élève respecte les principes de manutention (pas de torsion du dos,...)			
✓ La hauteur du lit doit être adaptée			
✓ L'élève se met à la bonne position : assure le contact visuel avec le bds			
Les délais			
✓ L'élève respecte les délais prévus (adapté à la situation)			
Sa propre dextérité			
✓ L'élève travaille efficacement : gestes fluides, doux, précis (lit, sol non mouillés,...)			
COMPETENCE : (S-SA) L'élève documente la réalisation du soin par écrit et oralement			
Indicateur: Il documente ses observations			
Par écrit et oralement			
✓ L'élève assure la documentation écrite (note ses observations dans le dossier) : observation de la peau, des cheveux, des ongles, la cavité buccale, changement dans l'état du bds ...			
✓ L'élève assure la documentation orale (moment adapté, contenu complet et correct)			

A=Socle atteint NA= Socle non atteint NR : Non réalisé car pas nécessaire dans la situation

Nom du tuteur scolaire/professionnel :

Signature

Annexe 6: Fiche de liaison des Enseignements pratiques



Nom de l'élève stagiaire:

Fiche de liaison des Enseignements pratiques 1-7 Formation de l'aide-soignant

Enseignement pratique 1 : Gériatrie X0 AS			
Date:	Date de passage	Notes Bilan	Bilan:
			Tuteur scolaire:

Enseignement pratique 2 : Gériatrie X1 AS			
Date:	Date de passage	Notes Bilan	Bilan:
			Tuteur scolaire:



Nom de l'élève stagiaire:

Enseignement pratique 3 : Gériatrie X1 AS			
Date:	Date de passage	Notes Bilan	Bilan:
			Tuteur scolaire:

Enseignement pratique 4 : Milieu hospitalier X2 AS			
Date:	Date de passage	Notes Bilan	Bilan:
			Tuteur scolaire:

Annexe 7: Grille d'évaluation ENSPR1 pour l'élève

Nom:

Carnet de stage – module ENSPR1

Grille d'évaluation ENSPR1 pour l'élève :

Indicateurs	Standard	Evaluation des compétences	
		non acquis	acquis
L'élève stagiaire assemble des informations concernant les soins de même que les informations importantes concernant les patients dans ce contexte. L'élève stagiaire se rend compte s'il manque des informations importantes.			
Il structure les informations.	Il dispose des principales informations concernant le patient et la technique à mettre en œuvre.		
Il dispense des informations pertinentes.			
L'élève stagiaire consulte son terrain de stage au début du travail pour prendre connaissance des soins à prodiguer, des matériaux et des produits utilisés.			
Il utilise le matériel de travail et les produits de manière adaptée.	Il connaît les plans de déroulement des techniques à mettre en œuvre.		
Il prodigue les soins de manière adaptée	Il connaît les matériaux utilisés.		
L'élève stagiaire organise le déroulement d'une technique de soins.			
Il établit un plan de soins.	Il produit un plan de soins écrit.		
Il pratique une prévention des risques adaptée à la situation de soins.	Il entreprend des démarches adaptées pour prévenir le muguet, les parotidites, l'aspiration et la déshydratation.		

Nom:

Carnet de stage – module ENSPR1

L'élève stagiaire documente la mise en œuvre de la technique et présente un rapport oral.			
Il documente les valeurs mesurées ainsi que les observations.	Il documente correctement les valeurs mesurées ainsi que les observations.		
Il présente un rapport oral.	Il présente un rapport oral bref et précis.		
L'élève stagiaire réalise une technique de soins connue chez un patient coopératif..			
Il tient compte: du matériel de travail nécessaire, du déroulement logique des opérations, de son apparence personnelle, de l'hygiène, de la sécurité, du bien-être du patient, de l'installation du patient, des règles ergonomiques, des délais imposés, de sa propre habileté.	<ul style="list-style-type: none"> • Le matériel de travail est complet et correspond au plan. • La méthode est systématique. • L'apparence de L'élève stagiaire est correcte. • L'élève stagiaire observe les consignes d'hygiène de l'OMS aux moments essentiels. • L'élève stagiaire observe les points essentiels de la sécurité dans une situation de soins. • L'élève stagiaire est attentif au bien-être du patient. • L'élève stagiaire met en œuvre les principales étapes de la technique. 		
L'élève stagiaire range son poste de travail et met le matériel au rebut.			
Il range son poste de travail.	Son poste de travail est rangé et propre à son départ.		
Il met le matériel au rebut.	Il met le matériel utilisé au rebut de manière compétente.		

Nom:

Carnet de stage – module ENSPR1

L'élève stagiaire observe la législation de même que les principes déontologiques en vigueur.		
Il respecte le secret professionnel.	Il respecte le secret professionnel.	
Il tient compte des attributions propres à la profession.	Il respecte les dispositions légales.	
Il observe les consignes internes et scolaires.		
L'élève stagiaire se prépare en vue de l'enseignement pratique.		
Il explique les termes techniques.	Il connaît les principaux termes techniques.	
Il explique la situation du patient.	Il saisit les principaux aspects de la situation de soins.	
L'élève stagiaire affiche sa disposition à s'intégrer dans l'équipe multidisciplinaire.		
Il communique avec l'équipe de soignants.	Il se présente à l'équipe de soignants.	
Il propose son assistance.	Il clarifie sa situation d'apprentissage au sein de l'équipe.	
L'élève stagiaire communique avec le patient.		
Il respecte les règles de politesse.	Il utilise les règles générales de politesse à l'égard des patients et de ses collègues.	
Il réagit aux interventions verbales du patient.	Il réagit aux interventions du patient.	
Il respecte la sphère privée et l'intimité.		

Nom:

Carnet de stage – module ENSPR1

L'élève stagiaire est en mesure de dispenser au patient des informations compréhensibles au sujet de la mise en œuvre de la technique de soins.		
Il dispense des informations appropriées avant et pendant les soins.	<ul style="list-style-type: none"> • Il annonce les soins. • Il parle fort et s'exprime de manière claire et compréhensible. • Il parle principalement à la première personne. 	
L'élève stagiaire apprécie sous guidance la mise en œuvre de la technique.		
Il se réfère à des critères d'évaluation.	Il décrit le déroulement des soins administrés.	
Il se livre à une autoévaluation.	Il admet des erreurs grossières en se référant à des critères d'évaluation.	

Remarque générale: D'après l'article 8 du Règlement grand-ducal du 1er février 2010 sur l'organisation des stages de formation et sur les missions de l'Office des stages, l'évaluation globale du stage de formation incombe à l'Office des stages et se basera sur le carnet de stage, sur le rapport de stage de l'élève stagiaire et sur le rapport des visites effectuées par le tuteur en milieu scolaire.

Annexe 8: Evaluation des Prestations I.E.P.S. Libramont

EVALUATION DES PRESTATIONS

NOM – PRENOM : DATE : LIEU DE STAGE : <i>VIVALLA</i> -						
RIGUEUR DE LA DEMARCHE :		-30%	incontournable de réussite	Acquis	Acquis partiellement	Non Acquis
Collecte	<ul style="list-style-type: none"> - Les observations sont complètes, pertinentes, objectives - Toutes les informations utiles sont extraites des documents (D.I.) utilisés dans le service - Les questions posées (équipe, patient, entourage) sont judicieuses - Les caractéristiques essentielles du patient sont complètes, claires, précises 					
Analyse	<ul style="list-style-type: none"> - Les besoins physiologiques satisfaits et/ou perturbés sont identifiés - Les degrés d'autonomie et d'indépendance sont identifiés - Les soins sont sélectionnés dans le respect des consignes, des priorités, des attentes du patient - Les soins et surveillances aux différents besoins sont hiérarchisés 					
Planification	<ul style="list-style-type: none"> - La chronologie des actes à prêter est correcte - Les techniques, matériel, produits utiles sont sélectionnés 					
REALISATION DES ACTES DE SOINS		-30%			-5%	-10%
Actes délégués à l'aide-soignant	<ul style="list-style-type: none"> - Applique les mesures de prévention des infections (hygiène des mains, mesures d'isolement, toilette intime lors de sonde vésicale, ...) - Prend le pouls et la température corporelle correctement - Assure les soins d'hygiène chez le patient et son habillement de manière correcte - Assure les soins annexes, réalise les soins de bouche, met les bas de maintien ou de contention - Applique les mesures en vue de prévenir les lésions corporelles du patient, réalise correctement les techniques de manutention - Aide à l'alimentation et l'hydratation par voie orale, surveille l'hydratation par voie orale - Aide à la prise de médicaments par voie orale - Assiste dans l'élimination urinaire et fécale, réalise les soins d'hygiène à une stomie cicatrisée, observe le fonctionnement d'une sonde vésicale - Applique les mesures de prévention des escarres - Installe et surveille le patient dans une position fonctionnelle avec support technique, aide au transport des patients - Aide le patient lors de prélèvement non stérile d'excrétion et de sécrétion - Observe et signale les changements chez le patient (appétit, sommeil, douleur, O₂,...) 					

		incontournable de réussite	Acquis	Acquis partiellement	Non Acquis
ADEQUATION DU RESULTAT :					
Préparation, réalisation, rangement	- Signale sa localisation par la présence de la chambre				
	- Prépare correctement le matériel				
	- Respecte la chronologie des étapes				
	- Adopte un délai de prestation correct				
Transmission	- Respecte le confort du patient				
	- Range son matériel, refait correctement le lit du patient, aménage l'environnement du patient				
	- Met le patient constamment en sécurité (sommeille, barrières de lit...)				
	- Préserve l'autonomie du patient et favorise le retour à l'autonomie				
ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PERSONNELS ET PROFESSIONNELS	- Respecte la pudeur, l'intimité du patient				
	- Fait un rapport oral à l'infirmière				
Règles professionnelles, déontologie	- Transcrit les informations sur les documents appropriés dans le dossier infirmier (D.I.)				
	- La tenue vestimentaire est adaptée au travail d'aide soignant et mise au sein de l'institution de soins				
	- Les bijoux aux mains et avant-bras, vernis à ongles sont non autorisés				
	- La discrétion, le non jugement et le secret professionnel sont respectés				
Communication	- La prestation est réalisée dans le respect des limites de la profession d'aide soignant				
	- Les techniques de communication verbale sont adéquatement appliquées				
	- Les techniques de communication non verbale sont adéquatement appliquées				
	- L'expression orale est adaptée au contexte, à l'interlocuteur				
Relation	- La terminologie utilisée est adaptée à l'interlocuteur (vocabulaire professionnel)				
	- Les règles de politesse, tact et courtoisie sont respectées				
	- Les principes d'écoute active, d'empathie ... sont appliqués de manière adéquate				
Attitudes	- Le comportement est adapté au type de patient, aux réactions éventuelles du patient (agressivité ...)				
	- La ponctualité, le signalament de retard / absence ... sont respectés				
	- La vie professionnelle et sa vie privée sont clairement distinguées durant les prestations				
	- Les remarques sont acceptées (attitude constructive, souci d'évoluer)				
Auto-évaluation	- Le travail des membres de l'équipe est respecté				
	- Des propositions d'amélioration et des suggestions pertinentes sont formulées.				

EVALUATION GLOBALE

COMMENTAIRES DU MAÎTRE DE STAGE (Mme Lamaire) :

SIGNATURE :

COMMENTAIRES DU STAGIAIRE :

SIGNATURE :

*L'acquisition de la totalité des indicateurs apporte une cotation de 80% à l'élève.
La non-acquisition de certains indicateurs réduit la cotation de 2% - 5% ou 10% (cf grille ci-dessus).
La non-acquisition d'un indicateur incontournable de réussite peut réduire la cotation jusqu'à 30%
La case « commentaires » permet la justification d'un échec ou l'augmentation de la cote au-dessus de 80%.*

Annexe 9: Evaluation formative réalisée par L. Demeulenaere IPEPS de Liège

EVALUATION FORMATIVE PAR LE PPP

Date:	Nom:	Date rapport:
Niveau:	Service:	

	A	EVA	NA	NO	Commentaires
Rédige ses objectifs de stage					
Connaissances pré-requis / procédures					
Connaissances pharmaco					
Collecte des données / liens					
Planification des soins / surveillances					
Préparation du traitement					
Administration du traitement P/O					
Administration du traitement IM S/C IV					
Préparation du matériel					
Réalisation des actes techniques (psmt, ...)					
Respect hygiène hospitalière					
Respect aseptisé					
Stimule / respect de l'autonomie					
Ergonomie / maintenance					
Vécu / Communication avec le Patient					
Sécurité – Mise en danger du patient					
Gestion du temps / initiative de l'étudiant					
Tenu du dossier infirmier					
Transmission des données					
Capacité à l'auto-évaluation					

Signatures: pour prise de connaissance

PPP

Etudiant

**Annexe 10: Fachpraktische Zwischenbeurteilung im Rahmen der
Ausbildung zum Annexe : Altenpfleger am Ende des 1.
Ausbildungsjahres der Fachschule für Altenpflege Trier**

FACHSCHULE FÜR ALTENPFLEGE
Egbertstraße 18
54295 Trier



Fachpraktische Zwischenbeurteilung

im Rahmen der Ausbildung
zur Altenpflegerin/zum Altenpfleger
am Ende des 1. Ausbildungsjahres

Name des Schülers/der Schülerin:

.....

Name des Praxisanleiters/der Praxisanleiterin:

.....

Ausbildende Einrichtung:

.....

Einstellung und Verhalten gegenüber den zu betreuenden Personen und ihren Angehörigen	Leitfaden zum Beurteilungsbogen
<ul style="list-style-type: none"> Fähigkeit und Bereitschaft zur persönlichen Beziehungsaufnahme und Beziehungsgestaltung <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: right;">Note:</p>	<p>Beziehungsaufnahme und -gestaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> zeigt wertschätzende Haltung (Anrede, Umgangston, Körpersprache sprachlicher Ausdruck) achtet die Würde, Individualität u. Privatsphäre ist respektvoll kann Anteilnehmend zuhören, ist einfühlsam/ verständnisvoll ist freundlich/hilfsbereit zeigt angemessenes äußeres Erscheinungsbild zeigt Interesse an der Lebensgeschichte und Lebenswelt der zu betreuenden Personen
<ul style="list-style-type: none"> Fähigkeit und Bereitschaft zu förderndem Umgang (auch mit Angehörigen) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: right;">Note:</p>	<p>Fähigkeit u. Bereitschaft zu förderndem Umgang mit Einzelnen und Gruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> ist fähig, mit Einzelnen u. mit Gruppen Gespräche zu führen fördert die Individualität, Selbstständigkeit u. Selbstbestimmung erkennt und berücksichtigt Bedürfnisse
<ul style="list-style-type: none"> Lernbereitschaft im sozialen und persönlichen Bereich <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: right;">Note:</p>	<p>Lernbereitschaft im sozialen u. persönlichen Bereich</p> <ul style="list-style-type: none"> ist bereit zur kritischen Selbstreflexion schätzt sich realistisch ein hinsichtlich Belastbarkeit, persönlichen Stärken u. Schwächen ist offen und aufgeschlossen gegenüber Anregungen u. Fortbildung

Pflege auf der Grundlage eines bedürfnisorientierten Pflegemodells	
<ul style="list-style-type: none"> • Beobachtungsfähigkeit <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: right;">Note:</p>	<p>Beobachtungsfähigkeit</p> <p>Ressourcen und Probleme, Veränderungen im körperlichen, psychischen und sozialen Bereich, Verhaltensbesonderheiten und persönliche Schwierigkeiten werden</p> <ul style="list-style-type: none"> • das Wesentliche betreffend erkannt.
<ul style="list-style-type: none"> • Planung und Durchführung pflegerischer Maßnahmen im Rahmen der ATL (AEDL) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: right;">Note:</p>	<p>Planung und Durchführung pflegerischer Maßnahmen</p> <p>Pflegerische Maßnahmen im Zusammenhang mit <i>Lagern und Bewegen (Betten, Wäschewechsel, Mobilisationshilfen, therapieunterstützende Lagerung), Bereitstellen und Entsorgen von Utensilien, Körperpflege, Prophylaxen</i> Hilfen bei der Ernährung und bei Ausscheidungen werden</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktivierend, fördernd • umsichtig, korrekt • unter Beachtung hygienischer Grundsätze durchgeführt.
<ul style="list-style-type: none"> • Mitwirkung bei der Durchführung spezieller pflegerischer Tätigkeiten (dem aktuellen Ausbildungsstand angemessen) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: right;">Note:</p>	<p>Mitwirkung bei der Durchführung spezieller pflegerischer Tätigkeiten</p> <p>wie z.B. <i>Injektionen, Bäder, Umschläge, Wickel, Inhalationen</i> erfolgt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • personenorientiert • umsichtig, korrekt • unter Beachtung hygienischer Grundsätze
<ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten (dem aktuellen Ausbildungsstand entsprechend) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: right;">Note:</p>	<p>Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten</p> <p>Selbstständige und sinnvolle Einteilung der Arbeitsabläufe</p> <ul style="list-style-type: none"> • kann Arbeit organisieren • arbeitet mit Erfolg • findet sich in Konzepte und Abläufe ein • wendet Arbeitsmittel fachgerecht an • kann eigene Grenzen einschätzen • kann Hilfe annehmen

<ul style="list-style-type: none"> • Übernahme von Verantwortung (<i>dem aktuellen Ausbildungsstand angemessen</i>) <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ Note:</p>	<p>Übernahme von Verantwortung / Unterstützung bei den ATL</p> <p>zeigt Bereitschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung zu übernehmen • mit ihr umzugehen • eigene Grenzen zu beachten
<ul style="list-style-type: none"> • Physische Belastbarkeit <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ Note:</p>	<p>Physische Belastbarkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • zeigt sich körperlich belastbar • wendet schonende Arbeitstechniken an • setzt Kräfte bewußt und schonend ein • evtl. vorhandene körperl. Beeinträchtigungen können kompensiert werden.
<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit psychisch belastenden Situationen <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ Note:</p>	<p>Umgang mit psychisch belastenden Situationen</p> <p>wie: <i>Schwerstpflegebedürftigkeit, Sterben und Tod, Aggressionen, Demenz, Depression, häufiger Wechsel der zu Betreuenden, Personalnotstand</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ist selbstaufmerksam bezgl. eigener Gefühle, Bedürfnisse u. Grenzen • zeigt Einsicht in Anforderungen, persönl. Schwierigkeiten u. Belastbarkeit • ist fähig, situationsangemessen zu reagieren • zeigt Einsicht in die Notwendigkeit von Selbstfürsorge u. Selbstpflege
<ul style="list-style-type: none"> • Weitergabe fachlicher Informationen <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ Note:</p>	<p>Weitergabe fachlicher Informationen</p> <p>Die Weitergabe bei Schichtwechsel, Dokumentation, Besprechungen etc. erfolgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sachlich richtig • in einer sinnvollen Reihenfolge
<ul style="list-style-type: none"> • Durchführung der Dokumentation <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ Note:</p>	<p>Durchführung der Dokumentation</p> <p>Die Durchführung erfolgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zuverlässig • lesbar • sachlich richtig

Zusammenarbeit im Team und mit anderen Berufsgruppen	
<ul style="list-style-type: none"> • Teamfähigkeit <hr/> <hr/> <p style="text-align: right;">Note:</p>	<p>Teamfähigkeit</p> <p>Beurteilung der Teamfähigkeit hinsichtlich</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integration ins Team • konstruktiver Mitarbeit • Verhalten gegenüber Mitarbeitern
<ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit, Kritik angemessen zu äußern und entgegen zu nehmen <hr/> <hr/> <p style="text-align: right;">Note:</p>	<p>Fähigkeit, Kritik angemessen zu äußern und entgegen-zunehmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • kann Kritik sachlich äußern • kann Kritik angemessen entgegennehmen • kann Rückmeldungen konstruktiv für sich nutzen
<ul style="list-style-type: none"> • Motivation und Engagement im Bereich der indirekten Pflege <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: right;">Note:</p>	<p>Motivation und Engagement im Bereich der indirekten Pflege</p> <p>zeigt sich interessiert</p> <ul style="list-style-type: none"> • an den Aufgaben und Zielsetzungen der Einrichtung • am Pflegekonzept • an betriebsinternen Regelungen • an arbeitsrechtlichen Gegebenheiten • an der Öffentlichkeitsarbeit

Ergänzende Bemerkungen (z.B. besondere Fähigkeiten):

Gesamtnote

Bitte bewerten Sie den Gesamteindruck des fachpraktischen Einsatzes der Schülerin / des Schülers in Ihrer Einrichtung. Geben Sie eine Note (evtl. mit einer Kommastelle):

.....

Hinweis

Die Benotung sollte entsprechend dem § 6 der Prüfungsordnung – Berufsbildende Schulen, Schulgesetz Rheinland-Pfalz vom Oktober 2000 erfolgen.

§ 6

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

sehr gut (1)

= eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung

gut (2)

= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung

befriedigend (3)

= eine im allgemeinen den Anforderungen entsprechende Leistung

ausreichend (4)

= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht

mangelhaft (5)

= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten

ungenügend (6)

= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Der Beurteilungsbogen wurde am _____ mit der Schülerin / dem Schüler besprochen.
Unterschrift der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters: _____
Unterschrift der Schülerin / des Schülers: _____
Unterschrift der Pflegedienstleiterin/des Pflegedienstleiters: _____
Unterschrift des Praxisbegleiters der Schule: _____

Annexe 11: Les trois entretiens avec les écoles pour professions de santé à l'étranger

1. Entretien à L'Institut provincial d'enseignement de promotion social de Liège

Premièrement, je voudrais me renseigner sur le **déroulement de la formation Infirmier** en Belgique.

- Quel diplôme obtiennent les élèves après les études ? De quel niveau de formation s'agit-il? Est-ce qu'il existe un examen de fin d'études ?

L'institut propose deux formations différentes : une formation pour les titulaires d'un brevet d'infirmier hospitalier qui désirent acquérir le bachelier et une formation pour les étudiants qui ne sont pas encore titulaires du brevet. Cette dernière section est accessible aux étudiants qui ont un certificat d'enseignement supérieur homologué. Les élèves obtiennent le diplôme de bachelier en soins infirmiers.

- En combien d'années d'études se déroule la formation?

La formation se déroule en 5 ans pour les bacheliers en soins infirmiers. Il y a 3 séances de cours théoriques en soirée et les samedis matins.

La formation se déroule en 3 années d'études pour les bacheliers en soins infirmiers ayant déjà un diplôme d'infirmier breveté.

- Comment se déroulent les stages ?

Il n'y pas de stages en première année BSI. Les élèves doivent prestre des stages dans le milieu hospitalier, dans le secteur médico-social, extra-hospitalier et dans le secteur des soins à domicile.

Un deuxième point qui m'intéresse sont les **méthodes d'évaluation** de l'élève en stage, suivi/ **encadrement** de l'élève

- Qui encadre l'élève en stage ? Un membre de l'équipe (ayant reçu une formation ? AS ou inf ?)/ tuteur professionnel/ tuteur scolaire ? Combien de visites par stage ?

L'encadrement se fait par l'enseignant de l'école et également par un référent/ l'équipe de l'unité de soins. Il y a deux visites par stage pour l'enseignant encadrant.

-Comment se déroule l'évaluation du stagiaire ? Quand l'élève a-t-il réussi le stage ?

Il y aura une évaluation formative et une évaluation certificative par stage. L'évaluation de l'équipe entre également dans le calcul de la note finale.

L'élève ne choisit pas lui-même le BDS. L'équipe lui propose un BDS à prendre en charge le matin de l'évaluation à 6h30, l'enseignant arrive vers 7h, 7h30.

Le rapport de stage constitue une partie de la note. La note de la partie pratique se compose d'un côté de l'évaluation de l'équipe et de l'autre de l'évaluation de l'enseignant de l'école.

- Est-ce qu'il s'agit d'un système par points ou basé sur l'évaluation par compétences ? *La fiche est basée sur des compétences avec des critères mais par après, il y a le calcul d'une note pour le bulletin.*

A → 50%

NA → 0%

Si A → voir degré de maîtrise → 60, 70, 80, 90 % ?

-Est-ce que vous utilisez des fiches d'évaluation ? Matériel didactique → quels critères/ indicateurs ?

On distingue les appréciations : A, NA, NO, EVA.

L'inspectrice n'est pas satisfaite de la grille d'évaluation actuelle, et prévoir l'élaboration d'une nouvelle grille pour l'année scolaire suivante. On ne peut pas avoir les mêmes exigences d'une année à l'autre, il faut différencier les grilles et tenir compte des prérequis. Il faut affiner les critères d'une année à l'autre en fonction du niveau de l'élève. Propositions fiche d'évaluation : propre à chaque année d'études

En cas de non atteinte des prérequis → arrêt du stage du stagiaire → convocation chez le coordinateur des stages → éventuellement contrat de stage ou arrêt de la formation → inscription dans le règlement de stage.

Il est important de clarifier les capacités terminales exigées et de définir des critères et des indicateurs.

L'école travaille également avec une fiche d'évaluation formative (voir annexe). Pour cette fiche, il existe les 4 divisions : acquis, en voie d'acquisition, non acquis et non observé.

- Est-ce que l'élève doit faire une auto-évaluation ?

Oui à la fin du travail en milieu de stage.

- Est-ce que le stagiaire a un carnet de stage ?

Oui

2. Entretien avec Mme Corinne Lamaire – Institut de promotion sociale de Libramont

Premièrement, je voudrais me renseigner sur le **déroulement de la formation AS** en Belgique

- Quel diplôme obtiennent les élèves après les études d'aide-soignant ? De quel niveau de formation s'agit-il ? Est-ce qu'il y a un examen de fin d'études ?

Deux formations différentes sont proposées : une formation pour les jeunes et une formation pour les adultes.

Dans la formation des jeunes, les élèves qui suivent la formation d'AS obtiennent le diplôme d'aide-soignant et le CESS → certificat d'études secondaires supérieures.

Les élèves doivent faire une 5^{ème} année avec 2 semaines de stage en MR, une 6^{ème} aide-familiale avec 2 semaines de stages et une 7^{ème} professionnelle AS avec 8 semaines de stage à l'hôpital (dont 2 semaines en chirurgie : traumatisme ou abdo, 2 semaines en médecine, 2 semaines en revalidation et 2 semaines en psychiatrie) et 2 semaines en soins à domicile. Durant la formation, il y a une alternance entre les branches professionnelles et générales.

L'examen pratique se déroule le matin, l'examen théorique consiste en une épreuve orale le même jour, l'après-midi. Il y a un examen de qualification en janvier et en mai. Un travail de fin d'études TFE sur un thème de l'éducation à la santé est également à remettre → 3^{ème} qualification.

En cas d'un échec à l'examen pratique, l'élève a une deuxième chance. En cas de non-réussite → 2^{ème} session en août ou redoublement.

Dans la formation des adultes, les adultes reçoivent le diplôme d'AS mais pas le CESS. La formation se déroule sur 2 ans avec 1 à 2 soirées par semaine de cours.

Au total, les adultes ont 333 heures de stage durant la formation. Pas de stage en première année, uniquement en 2^{ème} année. Pas de branches générales.

Les adultes choisissent eux-mêmes le terrain de stage dans la province du Luxembourg. Les stages se font durant les vacances scolaires (Vivalia : pas de place pour ces élèves durant les périodes scolaires)

- Combien d'années d'études dure la formation pour les élèves d'AS?

Deux années pour la formation des adultes : condition d'admission : avoir suivi avec succès la formation d'aide-familial, avoir réussi avec succès une année d'infirmier ou travailler en tant qu'aide-soignant avec la promesse de réussir les études endéans les deux ans.

1 année (7^{ème} professionnelle) pour les jeunes.

- Comment se déroulent les stages ? Alternance stage/ école ? (heures par semaine)

Les stages se déroulent en bloc dans les 2 types de formations.

- Combien de stages doivent prester les élèves par année ? Quelle est la durée des stages? milieu de stage/ terrains (gériatrie, soins à domicile, hôpital, MS/MR)?

Formation des adultes : stages en maison de repos et à l'hôpital, au choix : soins à domicile. Pas de stages la première année.

8 semaines de stage à l'hôpital (dont 2 semaines en chirurgie : traumatologie ou chirurgie abdominale, 2 semaines en médecine, 2 semaines en revalidation et 2 semaines en psychiatrie) et 2 semaines en soins à domicile. Pas de nuits, les élèves travaillent aussi les jours fériés et les weekends.

Un deuxième point qui m'intéresse sont les **méthodes d'évaluation** de l'élève en stage, suivi/ **encadrement** de l'élève

-Qui encadre l'élève en stage ? Un membre de l'équipe (ayant reçu une formation ? AS ou inf ?)/ tuteur professionnel/ tuteur scolaire ? Combien de visites par stage ?

Formation des adultes : pas de visites en MR (maison de repos).

1 rapport à faire (analyse d'une situation d'un BDS)

1 supervision par stage à l'hôpital, sauf si beaucoup de difficultés une 2^{ème} visite sera organisée.

Formation des jeunes : 4 visites avec à chaque fois une évaluation, pas de visites en soins à domicile

5 rapports de stage à faire (un pour chaque lieu de stage) qui font partie de l'évaluation

- Comment se déroule l'évaluation du stagiaire ? Quand l'élève a-t-il réussi le stage ?

Rapport de stage

Evaluation de l'équipe

Evaluation par l'enseignant → voir fiches en annexe

- Est-ce qu'il s'agit d'un système par points ou basé sur l'évaluation par compétences ?

Il s'agit d'un système par points. On distingue : incontournable de réussite, acquis, partiellement acquis et non acquis. A partir des cases cochées, une note sera calculée pour le stagiaire.

- Est-ce que vous utilisez des fiches d'évaluation ? Matériel didactique → quels critères/ indicateurs ?

voir fiches en annexe

- Est-ce que l'élève doit faire une auto-évaluation ?

Oui les élèves réalisent une auto-évaluation après chaque visite de l'enseignant. Après l'auto-évaluation, ils reçoivent un feedback oral de l'enseignant. La fiche d'évaluation est remplie plus tard par l'enseignant.

- Est-ce que le stagiaire a un carnet de stage ? Qui gère ces documents ?

Oui. Contenu du carnet de stage : un organigramme, une liste des soins prestés, une auto-évaluation du stagiaire, une feuille de présence avec l'horaire, les objectifs de stage, une évaluation de l'unité de soins et un rapport écrit de l'élève.

- Quels sont les textes législatifs en vigueur?

AR 12 janvier 2006 : Arrêté royal fixant les activités infirmières qui peuvent être effectuées par des aides-soignants et les conditions dans lesquelles ces aides-soignants peuvent poser ces actes.

3. Entretien avec la Directrice de la Fachhochschule für Altenpflege der Marienhaus GmbH Mme Anne Simon à Trèves

Ablauf der Altenpflegeausbildung in Deutschland

- Welches Diplom erhalten die Schüler nach dieser Ausbildung? Wie sieht die Abschlussprüfung aus?

- Wie viele Jahre dauert diese Ausbildung?

Die Fachhochschule bildet Altenpfleger und Altenpflegehelfer aus. Die Ausbildung zum Altenpflegehelfer dauert 1 Jahr. Nach dem ersten Halbjahr, erhält der Auszubildende eine Rückmeldung über seine Leistungen. Am Ende des Schuljahres steht ein praktischer, ein mündlicher und ein schriftlicher Test an.

Die Ausbildung der Altenpfleger dauert 3 Jahre, 2300 Stunden theoretischer Unterricht und 2500 Stunden Praxis. Auch hier gibt es eine mündliche, schriftliche und praktische Prüfung.

- Abwechselnd Praktikum/ Schule? (Wie viele Stunden pro Woche ?) *Ja, das Praktikum und Theorie an der Fachhochschule wechseln sich ab*

- Wo verrichten die Schüler ihre praktische Ausbildung? Dauer des Praktikums? Praxiseinrichtungen ?(Geriatrische Einrichtungen, Krankenhaus, Altenheim, Pflegeheim)?

Die Schüler sind unter Vertrag im Altenpflegeheim und im ambulanten Pflegebereich.

Evaluierungsmethoden der Schüler im praktischen Unterricht/ in der Praxiseinrichtung

- Wer begleitet den Schüler im Praktikum ? Mitglied des Pflorgeteams ? Ein Lehrer der Fachhochschule ? Wie oft wird der Schüler im Praktikum gesehen und bewertet ?

Die Praxisbegleitungen sind punktuell.

Die Lehrerbegleitung findet einmal im Jahr statt. Die Praxisanleiter verfügen über Bögen um die Kompetenzen zu überprüfen und dies bildet die Basis für die Jahresevaluierung. Die Praxisanleiter sollen eine Ausbildung absolvieren, es wird empfohlen, es besteht aber keine Pflicht dazu.

Pflegepädagogen der Fachhochschule erledigen die Praxisbegleitung der Schüler.

- Können Sie mir den Ablauf der Bewertung beschreiben? Wann hat der Schüler das Praktikum bestanden?

Am Ende jedes Schuljahres findet eine Evaluierung statt.

Die Abschlussprüfung besteht in einer mehrtägigen Evaluierung. Am ersten Tag wird ein Bewohner gewählt. Der Schüler hat Zeit eine Pflegeplanung zu erstellen. . Am zweiten Tag findet die Prüfung statt. Der Schüler hat 90 Minuten zum Absolvieren der Prüfung. Am Ende des praktischen Teils kommt die Reflexionsphase in der der Schüler sein Handeln reflektieren kann. Es finden ebenfalls praktische Prüfungen statt. Diese Prüfungen sind praxisbezogen und bestehen aus Fallbeispielen. Die Schüler bekommen jährlich ein Zeugnis und am Ende der Ausbildung ein Gesamtzeugnis.

Hat ein Schüler 1 Jahr Altenpflegehelfer absolviert kann er ins 2te Jahr Altenpflege wechseln. Hat ein Schüler 1 Jahr Altenpflege (3 Jahre insgesamt) absolviert kann er als Altenpflegehelfer arbeiten.

- Arbeiten Sie mit Punkten oder Kompetenzen zur Bewertung der Leistung des Schülers ?

Die Benotung erfolgt nach einem Punktesystem (keine Kompetenzen):

1= sehr gut; 2= gut; 3= befriedigend; 4= ausreichend; 5= mangelhaft; 6= ungenügend.

- Benutzen Sie Evaluierungsbögen? Welche Indikatoren und Standards werden verwendet? *Ja* (voir annexe)

- Wird eine Selbsteinschätzung des Schülers verlangt?

Ja, eine Reflexionsphase erfolgt am Ende des praktischen Teils der Praxisbegleitung.

- Haben die Schüler ein Praktikumsheft (« carnet de stage »)?

Ja (voir annexe)

Annexe 12: Transcription en luxembourgeois des entretiens semi-dirigés avec les tuteurs scolaires

Entretien 1 :

Techniquen, Choix des critères :

Tuteur scolaire : « Vlächtt all Techniken opzielen déi et ginn oder par Rapport zum Niveau, da gëtt et méi einfach fir unze Kräizen. Hei hues du lo net den Insuline zum Beispill. Wann s du et zum Niveau méchs, da kritt een et méi séier ausgefëllt.

Bei Preparatioune vum Material géing ech méi präzis ausdrécken : Material, Kummer an BDS ».

Mise en page/ Taille de la fiche :

Tuteur scolaire : « Ech wéilt alles ob enger Säit hunn. Dat ass gutt mä 2 Säiten ass och gutt, et huet een séier Blat ëmgedrëint ».

Format de la fiche :

Tuteur scolaire : « Fir Fuschpabeier an 3 Versiounen fir jiddereen, gi méi Käschten. Dat ass eng flott Iddi fir et sou ze maachen. Et misst een et ob dem Terrain ëmsetze ».

Éléments-clés :

Tuteur scolaire : « Wann s du lo verschidden Techniken hues, wei méis du dat dann alles ob eng Fiche ? Da misst een scho mat 2 Faarwe schaffen oder nach eng Kolonn bäifügen. Ob der X2AS hunn si jo oft puer Patienten. Da misst een eng Fiche pro Patient maachen. Du hues jo all Kéiers rëm eng frësch Preparatioun... ».

Propositions:

Tuteur scolaire : « Ech kann et gäre bei den X2AS ëmsetze fir d 'Schüler ob den PIF virzebereeden, do kann ech et och ëmsetzen an kucke wei et fonctionnéiert. Et muss een dann erausfannen ob et mat der Platz duergeet ».

Points d'amélioration :

Tuteur scolaire : « Dat klengt besser formuléiert an net esou negativ, et sinn jo Punkten déi si ze verbesseren hunn ».

Appréciation :

Tuteur scolaire : « EVA ass guer net sou schlecht, oft weess een net ob een A oder NA soll ginn. EVA kann den Schüler méi motivéiere wei een NA, da menge Schüler dann ass alles schlecht gewiescht. Bei EVA menge Schüler dann nach bëssen drop an ech verbessere mech ».

Division des critères :

Tuteur scolaire : « D 'Schüler sinn mat der Fiche Technique gewinnt an et wier da gutt et an där Reiefolleg ze maachen. D' Schüler fannen sech besser erëm. Well si Fiche Technique jo och musse léieren an dann esou solle virgoen. Ech mengen d' Schüler géingen heimat am beschten eens gi ».

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Fiche d' observation ou bien fiche d'accompagnement ».

Entretien 2 :

Éléments-clés :

Tuteur scolaire : « Et mengen et ass wichteg dat et net zréck dorop geet ob déi Fiche déi mer hate wéinst der Reforme ».

Appréciatioun :

Tuteur scolaire : « EVA ? Ech denken dat ass gutt, dee Moment gesäit een dat beherrscht hien, dat net an hei feelt just nach bëssen. Lescht Woch waars de vläit nach bei NA, d' nächst Woch kanns du schonn een Acquis hunn. Vläit misst een dat mol praktesch teste wei dat klappt mam EVA. Wann Tuteurs all nëmmen an der Mëtt ukräizen, hëlleft et och net. NO ass och gutt, wann net ugekräizt ass versteet een och vläit net firwat näischt ugekräizt ass. EVA muss een jo och kenne begrënne ».

Guide d'utilisation :

Tuteur scolaire : « Eng gutt Iddi fir dat jiddereen nämlecht schafft ».

Mise en page :

Tuteur scolaire : « Dat mam Commentaire ass eng gutt Iddi. Dat fannen ech gutt dat au Besoin ass an net obligatoresch ».

Tuteur scolaire : « Eng Situatiounsbeschreiwung ass noutwenneg. Faarwe benotze wier eng gutt Iddi, Beispillsweis première semaine en bleu, deuxième semaine en rouge, da bräicht een keng 2 Fichen. Wann et lo awer 2 verschidden Technike sinn geet et net zum Beispill dat eent eng Mundpflege an dat anert eng Nasenpflege. Da kann een et jo och net vergläiche ».

Points d'amélioration :

Tuteur scolaire : « Verbesserungsvorschlag ass och méi positiv, dat fannen ech flott. Dat heescht jo net dat den Schüler schlecht ass mä dann hien sech verbessere ka ».

Techniques de soins :

Tuteur scolaire : « Ech weess lo net wéivill s du der wëlls dohinner maachen. Wann s du déi 3 Joergäng vermëschs gëtt vill an da mussen en awer sichen. Et huet een och net souvill Plaz fir alles drop ze sëtzen. Da wier et eng Iddi 3 verschidde Fiche fir all Joergäng ze maachen. Ech fannen dat gutt déi 3 Joer getrennt ze maachen ».

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Fiche d' Observation oder Fiche de Suivi ass béides ganz gutt, et ass jo och een Suivi dee mir maachen ».

Auto-évaluation :

Tuteur scolaire : «Ob der X0AS weess ech net ob den Schüler dat scho kéint. X1 Schüler kënne schonns besser vergläichen opgrond vun hirer Erfahrung.

Wann een eng Colonne géing dobäi maache fir Auto-évaluation, misst een dat bei den X0AS Schüler villäicht ewechloossen».

Proposition :

Tuteur scolaire : « Ech denken des Fiche ass Hëllefräich, wann een alles aus dem Kapp muss schreiwen ass net einfach, et ass just am Moment selwer méi Aarbecht well een Fiche ausfëlle muss. Dat ass dann och eng Méiglechkeet fir am Gespréich mam Tuteur professionell ze benotzen ».

Entretien 3 :

Mise en page :

Tuteur scolaire : « Wann et net gutt geet, dann misst een réimesch Zuelen dobäi setzen dat een kann sech dorop bezéien. Fuschpabeier weess ech net ob et dat nach gëtt oder wou s du dat kéints kréien. Ech fannen et ass net noutwenneg, ech kréien iwuerall wou ech higinn an den Servicer am ENSPR eng Kopie oder een Fax. Dat ass keen Thema an och net komplizéiert. Wann s du et wëlls direkt um Terrain ginn, da géing ech einfach eng Kopie sur Place maachen. Dat ass haut des Daags keen Thema méi. Ech hunn dat nach ëmmer sou gemaach, ech krut dat nach ëmmer an deenen Haiser wou ech war ».

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Fiche d'évaluation formatif fannen ech trifft am beschten sou ».

Propositions :

Tuteur scolaire : « Et hëlleft bestëmmt vill. Wichteg ass dat een schnell gesäit wourun nach muss geschafft gi ».

Tuteur scolaire : « Wann ech déi 2ten Kéier nees gaange sinn, hunn ech ëmmer gefrot wou waren deng Schwächten. Oft huelen sech d' Schüler dat zu Häerzen.

Et ass och gréisstendeels ëmmer dat nämlecht wat zrëck kënn. Et duerfe keng puer Säite sinn soss gëtt et guer net ausgefëllt. Wann ech dat elo géing esou ausfëllen ob dëser Fiche, da géing ech et dem Tuteur weiderschécke per mail.

De Schüler kann et och an den Carnet maachen da gesäit den Tuteur professionell dat. Du responsabiliséiers de Schüler dat hie verantwortlech ass duerfir. Oder et kann een ob den Wee goen dat een sech uwinnt dem Tuteur dat ëmmer ze schécken. Du misst et dann Ascannen, mir maachen et um Terrain jo nach net digital an fëllen et do oft direkt aus, dat ass deen eenzegen Nodeel. Ech hunn elo spontan geduecht, Ascannen kann haut des Daags nach net jiddereen.

Ipads sinn Zukunftsmusek, dat geet och eemol esou dat mer dat direkt um Ipad ausfëllen, da geet dat ruckzuck ».

Entretien 4 :

Division des critères :

Tuteur scolaire : « « Vorbereitung, Ausführung, Nachbereitung » denken ech schonn dat Schüler dat besser verstinn. Dat ass fir d' Schüler nach méi einfach. Obwuel Avoir, Avoir-être, savoir-faire och intressant ass, dat ass jo dann un eis fir dat ze erklären. Fir déi francophone Schüler denken ech ass et nach méi einfach ze verstoe ».

Appréciation A, NA, EVA :

Tuteur scolaire : « Ech wollt grad soen ech denke besonnesch an eiser Formatioun entweder du kanns et oder du kanns et net. Bei engem NA ass een Commentaire wichteg. Dertëschent gëtt et an mengen An net. Tendenz ass effektiv dat jiddereen an der Mëtt ukräize, dat ass fir mech sou eng Hallef Saach, ech fanne mir solle mat A oder NA schaffen. Dat ass wei wou mer deemools Punkten hate wann een Schüler 30 krut, entweder du gëss dem Schüler eng gutt Note oder eng Datz, dat een kloer ass. NO kann een einfach ewechloossen, wann eng Saach net konnt gemaach ginn kann een einfach net ukräize soss gëtt et mengen ech ze vill. Mir hunn eng Aarbecht wou een just ka soen et ass ok oder net. Dertëschent geet net an eisem Beruff ».

Mise en page :

Tuteur scolaire : « Divisioun fir 2 mol mam Schüler ze schaffen op enger Fiche. Dat fannen ech eng ganz gutt Saach, da kann een direkt vergläichen. 3 mol ass ze vill mä 2 mol fannen ech eng gutt Saach ».

Actes techniques :

Tuteur scolaire : « Fir mech ass dat net souvill Aarbecht déi opzeschreiwen. Dat sinn jo och immens vill Techniken, déi kritt een net all op eng Fiche. Dat ass natierlech eng Iddi. Ech mengen et geet duer wann een kuerz schreift wa mer vun Akte gemaach hunn, Urinsäckelchen eidel gemaach asw, dat ganz knapp gehale ».

Propositions :

Tuteur scolaire : « Objektiv fannen ech ganz intressant wou een dann dorop hi schafft. Ech hunn dat ëmmer wichteg fonnt an et kënn effektiv ze kuerz. Objektiv misst een virun engem Stage an der Klass festhalen. D' Fro ass och ob et fir 10^{ème} elo wichteg ass, ob der 11^{ème} an 12^{ème} ass et wahrscheinlech méi wichteg. Effektiv fir eng 10^{ème} ass Formulatioun vun Objektiv schwierereg, Verschiddener hunn nach kee Stage gemaach, et ka sinn dat een si domat iwwerfuert. An et verléiert een wahrscheinlech immens vill Zäit fir dëst mat hinnen auszeschaffe wou aner Saache wahrscheinlech nach méi wichteg wiere ».

Guide d'utilisation :

Tuteur scolaire : « Gutt. Do kann een verschidde Saache präziséiere ».

Numm vun der Fiche :

Tuteur scolaire : « Fiche d'observation, Fiche de Suivi ass villäicht méi dat firwat mir et wëllen hunn an méi dee Wee ob dee mer wëlle goen, et ass villäicht nach méi präzis wéi Fiche d'observation. Mä fir mech sinn déi 2 ok ».

Commentaire, points d'amélioration :

Tuteur scolaire : « Géing ech just maache wann et wierklech positiv ass an net an all Situatioun. Wa wierklech eppes eraus stécht ».

Entretien 5 :

Mise en page :

Tuteur scolaire : « Fiche soll kuerz sinn an einfach auszufüllen um Terrain. Eng Säit fannen ech ass ugepasst oder 2 wann een et kéint Recto-verso maache mä sou dat een nëmmen een Blat huet am beschte ».

Commentaire général :

Tuteur scolaire : « Ee Commentaire zum Schluss vun der Fiche ass och wichteg. Ech fannen net dat een soll onbedéngt nach positiv Aspekter derbäi schreiwen, dat ass un sech just Widderhuelung vum Ukräize ».

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Fiche géing ech Fiche d'évaluation formative nennen, et ass jo och formativ wa mir mam Schüler op den Terrain schaffe ginn, mir bereeden hie jo och ob Evaluatioun vum Tuteur professionell fir. Ee Guide d'utilisation fannen ech duerfir och gutt, fir dat jiddereen des Fiche nämlecht versteet an Saache kann noliese wann een net weess wat elo ënnert een bestëmmten Element gehéiert ».

Critères :

Tuteur scolaire : « Kriterie géing ech no der Fiche technique opbauen, dat ass einfach verständlech fir d' Schüler. Ech fannen et richteg A an NA ze benotzen, ech weess lo net ob et noutwenneg ass och EVA an NO ze benotze ».

Proposition :

Tuteur scolaire : « Eng Iddi ass Fiche an den Carnet ze maache vum Schüler. Wann een da mat him schaffe geet kann een als préclinique nach eemol noliese wat déi leschte Kéiere mat Schüler gemaach ginn ass an wou dem Schüler seng Problemer ware ».

Entretien 6 :

Appréciation :

Tuteur scolaire : « Ech géing soen dat anerersäits Leit méi Tendenz hunn do unzekräizen an dat seet dem Schüler net vill. An dëser Formatioun ass et jo sou entweder de Schüler kann et oder hie kann et net. NO ass gutt an deem Sënn dat Tuteurs heiansdo froe mir hunn dat net gemaach, ass dat lo Acquis oder non-acquis ? Fir geziilt eng Saach ze kucken, sinn Fiche vun denger Schwëster gutt.

Ech fannen déi Rubrik NO wier gutt. Zum Beispill fir Transmissioun, et ass net ëmmer méiglech Accès ze hunn an den Dossier fir de Schüler ».

Eléments-clés :

Tuteur scolaire : « Vun den Punkten hier fannen ech et flott, et huet een eng Iwwersiicht an niewendrun kenne Leit fräi schreiwe ».

Tuteur scolaire : « Déi Fiche ass am beschten déi selwecht fir all Joergäng ».

Techniques de soins :

Tuteur scolaire : « Déi déi op der X2 sinn, do ass elo fir Insulin an glycémie, do sinn aner Techniken wichteg wéi op der X0AS ».

Entretien 7 : *Cet entretien s'est déroulé en français.*

Eléments-clés :

Tuteur scolaire : « Le mieux s'est de faire des croix ».

Taille de la fiche :

Tuteur scolaire : « Chez les infirmiers c'est trop. Ce sont 7 pages ».

Tuteur scolaire : « Si tu fais trois fiches ca veut dire qu'en X0 tu mets les techniques de X0, en X1 tu mets les techniques de soins de X0 et X1 etc.

Pour le tuteur professionnel, c'est plus facile d'avoir une seule fiche avec les techniques de soins classées selon les années. T'as encore assez de place sur la fiche ».

Techniques de soins :

Tuteur scolaire : « Quand est-ce qu'on estime que la mise des BAT, prise des paramètres doit être acquis ? Tout dépend quand ca a été appris, prise de paramètres c'est X0AS. Ca dépendra de l'ENSPR. En X1 est-ce qu'il y aura pas trop de techniques de soins sur la fiche si on les indique toutes? Est-ce qu'il faudra pour les X1AS indiquer aussi les actes techniques apprises en X0AS et en X2AS les actes techniques des 3 années de formation ? »

Guide d'utilisation :

Tuteur scolaire : « Par exemple, on peut alors utiliser des abréviations pour la fiche d'évaluation et mettre les abréviations sur ce guide d'utilisation ».

Critères :

Tuteur scolaire : « Il faut indiquer également les freins dans la sécurité, il faut mieux tout mettre pour la sécurité ».

Communication :

Tuteur scolaire : « Tu dois penser à la communication verbale et non verbale ».

Division des critères :

Tuteur scolaire : « Pourquoi ne pas utiliser la classification comme la fiche technique ? Il faut alors classer les éléments selon préparation, exécution et post-soin, il faut voir combien d'éléments on trouve pour cette classification ».

Points d'amélioration :

Tuteur scolaire : « c'est bien. Qu'est-ce que c'est la différence entre les objectifs et les points d'amélioration ? Objectifs : utiliser le message-je. Le point d'amélioration est : utilise toujours « nous ». Ca risque de faire une répétition si on utilise les objectifs et les points d'amélioration ».

Proposition :

Tuteur scolaire : « Une proposition est de diviser la fiche en trois pour pouvoir utiliser la fiche pour trois évaluations. C'est ce qu'il faut. Pour le tuteur scolaire on va aller voir deux fois ou maximum trois fois l'élève donc sa suffit.

Essaie sur l'ordinateur qu'est-ce que ca donne. Tu fais la même feuille pour le tuteur scolaire et pour le tuteur professionnel. Ecrire sur la même feuille ce n'est pas possible. Mais pour l'enseignante elle doit toujours remplir déjà sur le terrain de stage ? »

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Fiche de suivi de l'élève. Effectivement, c'est vraiment une fiche de suivi si tu indiques deux visites sur une fiche ».

Entretien 8 :

Mise en page, taille :

Tuteur scolaire : « 1 Blat ass am Beschten ».

Tuteur scolaire : « Ech géif och soen 2 separat Versiounen fir franséisch an däitsch an net déi zwou Sproochen ob enger Fiche. Et muss een awer vill Platz hunn fir ze schreiwen duerfir weess ech net op een kann 2 Visite op enger Fiche maachen. Da passt et jo och mam Patient net. Ech mengen dat passt net, d'Situatiounsbeschreiwung ass jo och eng aner ».

Appréciation :

Tuteur scolaire : « Ech mengen + an – ass vläit ganz gutt ».

Tuteur scolaire : « Et ginn sou Saachen do géif ech net direkt – maache mä awer eng Réck Meldung ginn. Zum Beispill mam Benotze vun der Crème, do géif ech lo net direkt soen d 'Hygiène ass non-acquis mä awer géif ech soen si sollen et net esou maachen. Et soll een ëmmer eng grued Unzuel huele well Tendenz ass oft zu der Mëtt an da kräizen Tuteurs gären an der Mëtt un vun der Fiche ».

Auto-évaluation :

Tuteur scolaire : « Dat kann een probéiere mat verschiddene Faarwen. Dat fannen ech gutt. Ech hat eng Schülerin déi sot si kommunizéiert gutt an all Tuteurs soten den Géigendeel. Da gesäit een direkt dat do verschidde Siichtweise sinn ».

Guide d'utilisation :

Tuteur scolaire : « Dat ass gutt. Da misst du vläicht bedenken an der Planung datt dat verschidden ass jee no X0 an X2. Bei verschiddene kann een dat vläicht ergänzen zum Beispill Pflegeplanung ».

Division des critères :

Tuteur scolaire : « Ech géing et net no der Fiche Techniken maachen. Ech fanne Fiche vun den SI ze grouss. Da fannen ech Opdeelung vu savoir, savoir-faire an savoir-être am Beschten ».

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Fiche d'évaluation formative fannen ech am beschten, dat entsprécht un sech dem aktuelle Gesetz ».

Propositons :

Tuteur scolaire : « Beim Schaffe kann een da kucke wat ware leschte Kéier deng Problemer. Fiche wier dann och am beschten am Carnet vum Schüler. Vläicht kann een dat nach präziséieren dat Initiale vum Patient, Alter an Diagnose solle geschriwwe ginn. Net vill awer sou dat een direkt weess dat war déi an déi Madame an der Situatioun dat een sech kann zeréck erënneren. Ech muss ëmmer alles direkt opschreiwen an heiansdo weess ech da just nach dat wat ech mer opgeschriwwen hunn ».

Tuteur scolaire : « Du kanns och duerchnummeréiere dat een sech kann dorop bezéien ».

Entretien 9 :

Propositions :

Tuteur scolaire : « Wann Fiche och fir Tuteurs professionnels ass da géing ech och eng däitsch an eng franséisch Versioun maachen. Franséisch/ Däitsch dat ass elo eng Form-Saach ».

Eléments-clés :

Tuteur scolaire : « Et muss een sech net obligéiert fillen een Roman ze schreiwen. De Schüler soll et just nach een Mount drop verstoen. Dat muss jo kee Rapport sinn vum Gespréich an vum Moie mam Schüler. Ech maachen oft als éischt Verbesserung vun den Schreiffeeler vum Schüler an da vun der Autoévaluation an deene Saachen déi en vergiess huet an da schreiwen ech nach eng Erklärung dobäi. Am ganze verbesseren ech 3 mol an dat fannen ech schwéierfällég. An ech hunn Gefill ech misst iwverall eppes schreiwen. Mäschtens huelen ech mir Zäit mat den Schüler Kriterien duerchhuele fir sécher ze sinn dat hien et richtig verstanen huet. Et muss ee jo net alles begrënnen, wat positiv war, muss net erkläert gi ».

Appréciation :

Tuteur scolaire : « Wat ass dann EVA ? Ech huelen un eppes téschent A an NA. Ech denken dat NO onbedéngt muss sinn. Perséinlech wann ech mer Noten huele fueren ech mat + an - . Ech hunn 5 Gradatiounen, ech hunn een grouse Problem, Problem, ok, gutt an wou. Wéi ass et da mat den Kommentaren ? Wat ech gären hätt wier dat ech kann direkt eng Remarque dodrunner maache ».

Tuteur scolaire : « Guide d'utilisation fannen ech eng gutt Iddi. Ech kucken se eemol schnell duerch. Virbeugend Moosnamen doranner verstees du Prophylaxen ? Ech fannen dat schwéier am Zëmmer an der Situatioun ze kucken ob den Schüler dat mëscht. Zum Beispill, den Schüler soll soen : ech kucken elo den Tallong fir den Haut Zoustand ze iwverpräiwen. Ech géing do haaptsächlech an der Planifikatioun kucken ob den Schüler dorunner geduecht huet ».

Division des critères :

Tuteur scolaire : « Nämlecht Opdeelung wei bei den Infirmièresschüler ? »

- établir une communication professionnelle
- poser un jugement professionnel
- réaliser les prestations de soin
- s'engager dans la profession

Tuteur scolaire : « Divisioun wéi Fiche technique gesinn ech net ».

Tuteur scolaire : « Integreatioun an Equipe ass schwéier ze evaluéieren. Du gesäis et deelweis un Hand vum Schüler sengem Verhalen dir géigeniwwer. Du schwätz jo och ëmmer mat der Equipe, du gëss jo net nëmme Visite mam Schüler maachen, mä frees och ëmmer den Avis vun der Equipe ».

Tuteur scolaire : « Vlät kanns du Indicateure graduell maachen, dass du sees pro Joer wat ass den Minimum. Hei hunn mir jo och vill nei Leit. Dat deen dann net seet ob der XOAs wou ass deng Planifikatioun ? »

Tuteur scolaire : « Wat feelt ass bësse Stimulatioun vun der Réflexivitéit ? Ech denken do un Beispill vum Wäsche vun den Bewunner am Altersheim op der Toilette ». « Ech fanne Kommunikatioun muss méi Gewicht kréie ».

Auto-Evaluatioun :

Tuteur scolaire : « Do denken ech un dem Nadine seng Blieder, déi sinn immens wichtig. Bei mir an der Formatioun war dat och esou dat als éischt eis Auto-Evaluatioun gefrot gouf. Den Tuteur professionell brauch och déi Auto-Evaluatioun Fichë fir Techniken ze kennen. Bei X0 an X1 kann ech mer virstellen dat een dobäi schreift ob den Schüler sech dëse Problemer bewosst ass an sech richtig aschätzt. Ech froe mech wei déi 2 Fichen sech am Beschten ergänzen. D' Fro ass kann een deng Fiche och benotze fir den Schüler zur Selbstevaluatioun ze féieren ? »

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Fiche d'évaluation formative fannen ech gutt oder kennen d' Schüler do den Ënnerscheid nach ëmmer net ? Ech mengen ech géing et awer esou nennen oder Richtlinne Schüler Gespréich/ Bericht Beobachtung s Gespréich nach Pflegesituation. Dat sinn lo nach meng Propositionen, ideal ass dëst lo wahrscheinlech net. Et ass jo een Guide deen dech guidéiere soll. Et gëtt fir den Schüler méi visibel wei just en Gespréich ».

Entretien 10 :

Eléments-clés :

Tuteur scolaire : « Wann Dokument net verständlech ass gëtt et net korrekt gemaach an hëlleft net. Du kanns jo och ëmmer een Kommentar maache wann s du eng Remarque hues? Du solls eng Evaluatioun Fiche wierklech op enger Säit hunn well dat vun der Visibilitéit am flottsten ass ».

Mise en page :

Tuteur scolaire : « Ech fannen dat eng flott Iddi dat een Situatioun beschreift ».

Division des critères :

Tuteur scolaire : « Dat weess ech lo net genau, do kann ech dir elo net soe wat ech besser fannen. Du hues jo eppes virum Schaffen, du hues Schaffen an dat dono. Ech weess et net richtig ».

Appréciation :

Tuteur scolaire : « Ech denken et kann intressant sinn EVA ze benotzen, well et eppes ass tèschent A an NA. NO ass einfach eppes net Beobacht. Hues du éierens stoe wat genau déi Indicateure beschreift ? »

Guide d'utilisation :

Tuteur scolaire : « Wichtig, soss weess een awer net wat déi eenzel Elementer genau heeschen. Wei eng Informatioun muss de Schüler hunn ? Dat kann een net op Fiche alles maache soss gött se risegrouss ».

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Hues du och eng Selbstreflexioun wou den Schüler sech selwer aschätzt ? Am Fong hues du een reelle Beobachtungsbogen, et ass dat wat s du als Tuteur gesäis ».

Auto-évaluation :

Tuteur scolaire : « Ech fannen et ass ëmmer flott ze gesi wéi den Schüler sech erlieft an wéi seng Reflexivitéit ass, dat si sech selwer aschätze kenne fir esou no fir ze goen. Et ass méiglech dat den Schüler och Kräizer mëscht um Beobachtungsbogen, dat een gesäit wéi den Schüler sech selwer erlieft.

Wann een d' Fiche an den Portfolio mécht gesäit een dann och eng Progressioun vum Schüler ».

Commentaire général :

Tuteur scolaire : « Ech perséinlech géing schreiwen allgemenger Kommentar an dann an Klameren an wei eng Richtung et ka goen. Dat hänkt jo och scho vun der Formulatioun of, dat ass eng besser Manéier wei wann een schreift wat elo net geet. Objektiv setze fannen ech eng gutt Iddi dat den Schüler weess wou en muss hi schaffe ».

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Fiche d'évaluation formative fannen ech net schlecht. Beobachtungsbogen ass ganz neutral. Dat ass elo een Wuert wat d' Schüler sou nach net kennen. Deen Ausdrock « formatif » kennen d' Schüler elo schonn s ».

Entretien 11 :

Division critères :

Tuteur scolaire : « Et sinn der scho vill getrimmt sou ze schaffe wéi bei den SI Schüler ».

Mise en page :

Tuteur scolaire : « Zu der Opdeelung vun der Fiche technique : Meng Iwwerleeung ass wat ass alles Virbereedung ? Da fannen ech besser et aneschtens opzedeele : Kompetenz orientéiert ». « Virbereedung ass Acquis well... an et ass non-acquis well... ech fannen et wichteg eng Remarque derbäisetzen. Soss kann den Schüler näischt ëmsetzen, da freet hien sech wouranner hien sech muss verbessern, da weess den Schüler genau Bescheid wann et niewendrun steet. Am ENSPR huet mir dat elo ëmmer gefeelt. Ech hunn Schüler gedoen et opschreiwen an dem Tuteur professionell et ze soen. Ech hat schonn drun geduecht et wier wichteg dem Schüler eppes ze gi wou en sech kann drun festhalen. Ech fannen dat heiten elo gutt. Ech géing et esou loossen ».

Appréciation :

Tuteur scolaire : « Wat ass EVA ? Dat misst een erklären. Et wäerten der just ganz vill ginn déi dat heite wäerten ukräizen. Fir den Schüler kennt et mäschdeng dorop un kann ech et oder kann ech et net. Dat wier lo meng Iwwerleeung. Da ginn Diskussiounen un mat deem EVA. NE fir non-évalué oder NO fir non-observé géing ech dobäi setze ».

Proposition :

Tuteur scolaire : « Fiche opzedeele fir zwou Visiten froen ech mech op s du alles drop kriss. Ech perséinlech géing eng Fiche fir eng Visite maache soss geet et jo och net duer mat der Platz. Fir een schwaache Schüler brauch ech scho vill méi Platz. Do wier et och gutt déi fiche informatesch ze hunn. Ech géing den Tuteurs et oploossen ob se Fiche wëllen direkt ausfüllen oder doheem. Ech géing et dem Schüler schécken an

him soen hie soll et eraus printen an an den Portfolio leeën, da misst een allerdéngs eng Deadline hunn wéini de Schüler et misste kréie ».

Tuteur scolaire : « Et soll eng Hëllefstellung sinn an net ze vill Zäit opwenneg sinn. Dat ass rëm vill méi Aarbecht et doheem auszufëlle wéi elo sur place unze Kräizen ».

Tuteur scolaire : « Beobachtung Pflegeempfänger an Beobachtung seines Umfeldes sinn fir mech 2 verschidde Saachen an do géng ech verschidde Casë maachen. Teamfähigkeit kennt méi spéit bei hinnen, ob X0 ass dat nach net do. Fir verschidde Fichen ze maache gëtt enorm vill Aarbecht. Eng Iddi ass opzeschreiwen oder faarweg ze maache wat absolut misst Acquis sinn ob X0AS. Ob X0 kéint een dann undeiten dat Teamfähigkeit nach net muss Acquis sinn. Da kéints du och eng global Fiche maachen. Ech fannen dat heite schonn eng Hëllef ».

Mise en page :

Tuteur scolaire : « Opschreiw vun den Acte techniques géng ech gutt fannen ».

Commentaire général :

Tuteur scolaire : « Wann een muss ukräizen, et begrënnen an dann nach eng Remarque maache gëtt ze vill. Et kann een jo och bei den Acquis dobäi schreiw firwat den Schüler dee krut. Et riskéiert een Widderhuelungen ».

Éléments-clés :

Tuteur scolaire : « Fiche soll séier auszufëlle sinn an dat een op een Bléck gesäit wou den Schüler drun ass. Wann een eng Stonn dobäi setzt, da mëscht keen d'Fiche ».

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Et ass awer eng Evaluatioun. Et ass jo effektiv formatif. Da kann een et och esou nennen. Ech géng et formatif nennen. Ech sot engem Schüler en soll sech virstellen et wier eng eege Bomi déi en géng fleegen, dann huelen si dat och immens eescht. Ech géng et dann esou nenne ».

Entretien 12 :

Appréciation :

Tuteur scolaire : « Wahrscheinlech wäert + an – besser sinn oder Smileys mä ech fannen + an – am Beschten. Ech fannen et gutt eng Remarque dobäi ze maache wann et dann – ass ».

Mise en page :

Tuteur scolaire : « Ganz uewe Situatiounsbeschriewung an drënner Acte techniques fannen ech gutt. Dat do feelt mir nämlech. Déi Visite Tuteur musse mir jo ausfëlle mä do steet net op den Schüler se lo gutt gemaach huet oder net. Awer ganz sécher wier et gutt des Fiche an den Carnet vum Schüler ze maache ».

Tuteur scolaire : « D' Opdeelung vun den Techniken pro Joergäng gëtt immens vill, dat hunn se jo och souwisou am Carnet, dat fannen ech net onbedéngt néideg. Op der XO duerf een jo keng Intimtoilette maachen, dat wëssen Tuteurs professionnels oft net ».

Commentaire général :

Tuteur scolaire : « Ech fannen dat esou super. Wonnerbar ! Dat feelt den Moment nach alles ».

Division critères :

Tuteur scolaire : « Et muss mam Programm iwwerteneestëmmen. Et muss zu der Ausbildung passen ».

Propositions :

Tuteur scolaire : « Do war jo déi Diskussioun op een dat soll an den Carnet maachen oder net. Mä ech fannen dat gutt, ech ënnerstëtzen dat ».

Tuteur scolaire : « Fiche gëtt méi grouss wann een 2 Sproochen op eng Fiche mëscht oder du muss Recto-verso maachen oder Schrëft méi kleng. D' Haiser sinn immens gemëscht. Et brauch een déi 2 Sproochen, däitsch an franséisch ».

Tuteur scolaire : « Et wier gutt wann een den Suivi ob engem Blat hätt, da gesäit een dat ob een Bléck, et muss een jo kee Roman schreiwe ».

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Sënn ass dat den Schüler gehollef kritt. Ech géing et Beobachtungbogen nennen. Begleitungsbogen dat seet een net am Däitschen, dat hunn ech nach ni héieren. Bewertungsbogen seet een nach am Däitschen. Beobachtungsbogen ass méi neutral, ech fannen dat besser ».

Guide d'utilisation :

Tuteur scolaire : « Virun allem fir Tuteurs professionnels ass dat gutt. An den Kompetenze steet dat alles esou allgemeng an da wëssen si net ob wat si solle kucken, fir si ass dat oft immens schwéier ».

Entretien 13 :

Éléments-clés :

Tuteur scolaire : « Mam neie System ass déi Fiche ganz verschwonnen. Et wier gutt eng Fiche ze hunn fir während dem Soin auszufëlle soss verhalen ech Saachen net. Ech géing den Schüler Fiche matginn an zu hinne soen se an den Carnet ze maachen. De Rapport de Visite huet net ëmmer jidderee geliest. Wann d' Fiche am Carnet ass kann den Tuteur professionell se och liesen. Et muss een schnell gesi wat zu wat gehéiert. Et muss genuch Platz do sinn ».

Mise en page :

Tuteur scolaire : « Fiche technique géing ech wéi eng Checkliste opbauen ».

Appréciation :

Tuteur scolaire : « Zu der Appreciatioun géing ech A, NA an NO maachen. Dat een den non-acquis oder - muss erklären ass wichteg ».

Techniques de soins :

Tuteur scolaire : « Du muss dech limitéieren an den Techniken, du kriss se net alleguerten dohinner. Ech géing dann eng Case maachen « auf Arztverordnung » an da kann een déi Techniken einfach dohinner schreiwen ».

Critères :

Tuteur scolaire : « Transmissions orales maache Schüler. Transmissions écrites verschwanne lo ëmmer méi. Equipen wëllen d' Schüler net gären an den Dossier informatisé loossen ».

Tuteur scolaire : « Planifikatioun kann een op der X0 och nach net evaluéieren. Fir 3 verschidde Fichen ze maachen ass och net ideal. Sturzprophylaxe, Kontrakturen, Dehydratation, Obstipation an Aspirationsprophylaxe hunn d' Schüler gesinn ob der X0AS wat elo Prophylaxen ugeet ».

Nom de la fiche :

Tuteur scolaire : « Fiche d'observation fannen ech ok ».

Propositions :

Tuteur scolaire : « Ech géing fir all kéiers eng nei Fiche maachen. Jidder Schüler kann zum Beispill 5 Fichen an säi Carnet kréien an da kann een sech d' Fiche do raushuelen. Ech géing se ëmmer am Carnet loossen. De Schüler misst sech een Intercalaire an den Classeur maachen, hien duerf dann den Classeur och net

verléieren. D 'Schüler kréien och just een Classeur. De Guide d'utilisation kann een och eemol an den Carnet vum Schüler leeën».

Tuteur scolaire : « Fiche kann am X2 Stage benotzt ginn, do kenne mer se testen. Mir kennen den Schüler jeeweils 5 Exemplairen ausdeelen an dann hunn si se am Carnet. Idealerweise setze mer déi Fiche op Webfolios oder ginn den Tuteurs eng Versioun électronique. Déi 2 Sprooche sinn wichteg, vläit kann een 2 Sproochen op eng Fiche maachen an dat Däitscht zum Beispill en italique ».

Annexe 13 : Résumé des entretiens avec les tuteurs scolaires

Entretien 1 :

Eléments-clés Une idée serait celle d'énumérer tous les actes techniques vus au cours de la formation d'aide-soignant ou de citer les actes techniques par année scolaire et de faire trois fiches pour chaque année de formation.

La distinction par niveau de formation permet de remplir plus vite la fiche d'observation.

La tutrice ne voit pas forcément la nécessité de ne faire qu'une seule page pour la fiche → éventuellement recto-verso. La mise en page est à revoir ainsi que la taille de l'écriture. On pourrait éventuellement réduire la taille de l'écriture.

Mise en page Commentaire général : bonne idée.

Division des critères

Propositions par rapport aux critères choisis : préparation → indiquer plus précisément la chambre, BDS et le matériel pour la préparation.

Savoir, savoir-être, savoir-faire → Notions qui sont difficilement compréhensibles pour l'élève.

« Vorbereitung, Ausführung, Nachbereitung » → Une meilleure division qui est plus facile à comprendre pour l'élève. Les fiches techniques ont la même division. Les critères doivent être réajustés en fonction de la division choisie.

Appréciation qualitative A, NA, EVA → Une bonne idée d'indiquer « en voie d'acquisition » → ceci permet de garder la motivation de l'élève. Il est parfois difficile de juger s'il s'agit d'un acquis ou d'un non acquis.

Les points d'amélioration Points d'amélioration : bonne idée.

La dénomination de la fiche

Nom de la fiche : fiche d'observation

Fiche d'accompagnement, fiche de suivi ?

Le guide d'utilisation Oui

Le format de la fiche Selon la tutrice, l'élaboration d'une version élève et d'une version enseignante serait une bonne idée → à voir avec les coûts et l'accessibilité.

Les suggestions

Une mise en pratique sur le terrain de stage est nécessaire → ENSPR X0AS et X2AS.

Proposition de faire une seule fiche pour plusieurs visites ou plusieurs soins et de prendre des couleurs différentes pour la remplir.

Pour travailler sur une technique concrète → Les fiches d'auto-évaluation de Nadine Faltz permettent de préciser concrètement les acquis et non acquis.

Entretien 2 :

Les éléments-clés

La mise en page Une argumentation du – ou du NA est indispensable, il faut absolument ajouter un commentaire.

Le commentaire global : uniquement « si nécessaire », il ne faut pas obliger le tuteur à écrire un commentaire, ceci n'est pas toujours nécessaire et utile pour l'apprenti.

La division des critères La personne préfère savoir, savoir-faire, savoir-être.

L'appréciation qualitative échelle qualitative A, NA, NO.

EVA ? Il faut voir en pratique combien de tuteurs cochent au milieu.

NO : bonne idée d'ajouter cette case.

Les points d'amélioration Les points d'amélioration et points positifs/ points forts : intéressant, la formulation doit rester plutôt positive.

La dénomination de la fiche Nom de la fiche : fiche d'observation ou fiche de suivi

Le guide d'utilisation Ceci constitue une aide pour le travail avec l'élève et permet de structurer l'entretien.

Le format de la fiche

Les suggestions

La division des actes techniques selon les années est intéressante si c'est réalisable sur une page. Il faut prendre les actes techniques les plus fréquents.

Il faut insérer deux visites sur une fiche ou essayer d'utiliser deux couleurs différentes pour faire la différence entre les visites.

Une proposition serait celle d'ajouter une case élève sur la fiche d'évaluation. Une auto-évaluation est réalisable pour les apprentis de X2AS ou X1AS. Il ne faudrait pas utiliser la colonne de l'auto-évaluation en X0AS pour le ENSPR1 parce que c'est encore difficile pour les élèves.

On pourrait également faire l'auto-évaluation oralement et utiliser la fiche comme moyen de structuration.

Il faudrait surtout éviter d'avoir deux fiches différentes.

Entretien 3 :

Les éléments-clés La fiche doit être courte et précise.

La mise en page Une justification du NA est importante, on n'a pas besoin de justification pour les acquis. Il faut laisser un peu plus de la place pour l'argumentation et éventuellement ajouter une colonne pour l'argumentation ou faire une numérotation des critères (I.1, II.3, etc ...) pour diminuer les répétitions et éviter de copier trop de texte.

La division des critères Division des critères : savoir, savoir-faire, savoir-être

L'appréciation qualitative A, NA, EVA : la tutrice est d'accord avec EVA et précise qu'il faut voir l'utilisation de l'EVA lors de la mise en pratique de la fiche d'évaluation en ENSPR.

Les points d'amélioration Il s'agit d'une bonne idée, il faut indiquer les aspects positifs parce qu'ils sont souvent oubliés et ceci permet de rehausser l'estime de soi/la confiance en soi de l'élève. Les élèves ne connaissent parfois pas leurs points forts.

La dénomination de la fiche Fiche d'évaluation formative

Le guide d'utilisation Le guide est important pour préciser certains éléments

Le format de la fiche Il y a la possibilité de faire des photocopies en cours de stage

Les suggestions Fiche pour 2 visites ? Lorsque l'élève n'a que d'acquis lors de la première visite, pas de deuxième visite nécessaire et donc pas besoin d'avoir deux colonnes.

Entretien 4 :

Les éléments-clés Une fiche facile à remplir

La mise en page Description de la situation : Selon la tutrice, on peut également écrire les actes techniques réalisés à la main. A voir avec la mise en page pour pouvoir préciser tous les actes. Description courte et succincte de la situation.

Commentaire global : bien

Les points positifs : à indiquer uniquement si la performance de l'élève a vraiment été pertinente mais il ne faut pas se sentir obligé d'écrire quelque chose de positif.

La division des critères Savoir savoir-faire savoir-être : pour les francophones ok. Cette matière n'est pas vue au cours, ceci permettrait aux élèves d'acquérir de nouvelles connaissances.

« Vorbereitung, Ausführung, Nachbereitung » : plus facile à comprendre pour les élèves.

La formulation de quelques critères est à revoir.

L'appréciation qualitative Acquis, non- acquis, en voie d'acquisition : risque que les tuteurs cochent la plupart du temps EVA. La tutrice préfère A et NA, il faut pouvoir se positionner. Le même problème existait avec les notes (30 points). NO : pas nécessaire de faire une colonne. Lorsqu'on n'observe pas une technique on peut simplement ne pas cocher la case.

Les points d'amélioration Oui

Propositions : Objectifs de stage ? Il faut laisser de la place pour que l'élève puisse formuler lui-même un objectif pour son stage. Les objectifs devraient être traités et préparés en cours, avant le stage (préclinique). Pour les élèves de X1AS et X2AS → nécessité importante. Formulation d'objectifs pour les X0AS très difficile. Pour eux les objectifs sont encore très difficiles à formuler et également à comprendre.

La dénomination de la fiche Fiche d'observation ? Fiche de suivi ? Fiche de suivi indique plus précisément la raison pour laquelle on utilise la fiche.

Le guide d'utilisation Il faut ajouter sur cette fiche qu'un NA doit être suivi d'une justification. La fiche avec les précisions facilite la tâche du tuteur.

Le format de la fiche

Les suggestions Fiche pour 2 visites → bonne idée, permet ainsi de comparer les deux prises en charge. 1 fiche par ENSPR.

Entretien 5 :

Les éléments-clés La personne interrogée aimerait bien avoir une fiche pour chaque année de formation. La fiche devrait être courte et facile à remplir en stage. Pas trop de texte.

La mise en page Taille de la fiche : 1 page

Un commentaire en bas de la fiche est utile pour relever des points importants.

La division des critères Pour la division des critères : « Vorbereitung, Ausführung, Nachbereitung ».

L'appréciation qualitative A, NA

La tutrice ne voit pas la nécessité de faire la division EVA ou NO.

Les points d'amélioration La personne interrogée ne voit pas la nécessité d'indiquer les aspects positifs → possibilité de mettre les aspects positifs dans le commentaire général. Objectifs pour le stage suivant → parfois on travaille plusieurs fois durant un seul et même stage avec un élève → objectifs à formuler pour la deuxième visite du tuteur.

La dénomination de la fiche Fiche d'évaluation formative

Le guide d'utilisation Oui indispensable pour avoir une cohérence dans les évaluations

Le format de la fiche Le placement dans le portfolio important pour la diffusion de la fiche

Les suggestions

Entretien 6 :

Les éléments-clés

La mise en page Il faut laisser de l'espace pour écrire librement

Actes techniques : y ajouter tous les actes des 3 années de formation → il faudrait ajouter tous les actes mais indiquer alors clairement quel acte correspond à quelle année scolaire et ne mettre que les actes techniques qui sont fréquemment exécutés.

Ajouter une ligne : Autres : _____ pour un acte qui ne figure pas dans la liste.

Espace pour écrire librement : plus de travail, il est important de préciser qu'il ne faut pas forcément mettre un commentaire ou noter les points positifs, objectifs...

Ajout d'une colonne pour justifier le NA

La division des critères Critères bien choisis

Savoir, savoir-faire, savoir-être → préférer «Vorbereitung, Ausführung,

Nachbereitung » → également plus facile pour les tuteurs professionnels qui ont accès aux fiches techniques

L'appréciation qualitative EVA, A, NA → NO/NE= non observé, ajouter une colonne, parfois des difficultés pour le tuteur professionnel de mettre des croix si un critère n'a pas été observé

EVA tendance à cocher cette colonne, ne renseigne pas précisément à l'élève où il se situe.

Les points d'amélioration Objectifs : la formulation prend beaucoup de temps.

Donner plutôt des conseils pour la visite suivante.

Pas de fiche avec formulation d'objectifs jusqu'à présent (fiche avec des objectifs d'apprentissage à remplir par les élèves infirmiers avant le stage → préclinique).

La dénomination de la fiche Nom de la fiche : éviter le mot « évaluation » pour ne pas perturber l'élève. Beobachtungsbogen ok !

Le guide d'utilisation Oui mais il y a également la nécessité d'expliquer la fiche pendant le cours.

Le format de la fiche Version double de la fiche ? Pas la nécessité d'indiquer les deux visites sur une feuille → rend peut-être moins clair l'évaluation formative. Ne pas ajouter trop d'informations sur la fiche. On peut ajouter les fiches dans le carnet de stage de l'élève.

1 fiche par semaine ?

Est-ce qu'il faut garder la fiche dans le portfolio pour le stage suivant? Ceci dépend du lieu de stage, certains lieux de stage souhaitent un feedback avant l'arrivée de l'élève.

Les suggestions La numérotation des critères est importante.

Autre proposition : mettre en italique les points qui ne doivent pas forcément être remplis par le tuteur.

Permet une meilleure collaboration entre le tuteur scolaire et professionnel. Outil pour faire une transmission au tuteur professionnel s'il n'est pas présent le jour de la visite. Outil intéressant surtout pour les élèves de X0AS qui ne connaissent pas encore les critères d'évaluation.

Entretien 7 :

Les éléments-clés Pour le tuteur professionnel, il est plus facile d'en avoir qu'une seule feuille (pas une version pour chaque année de formation), intéressant pour lui de voir directement les actes techniques que l'élève peut faire, sur la fiche.

La mise en page Réflexion :

Début d'année scolaire : A quel moment, l'élève doit-il avoir acquis la mise des BAT, la prise des paramètres?

Propositions : Faire une fiche pour chaque année de formation d'AS

Indiquer tous les actes techniques que les élèves peuvent faire via des cases à cocher.

Description de la situation : laisser plus de la place pour d'écrire la situation

1 page recto-verso : pas gênant, permet aussi à l'élève de voir rapidement quelles sont ses forces et faiblesses.

La division des critères Division des critères : Préparation, exécution. Post-soin (réinstallation, hygiène personnelle du soignant, rangement de la chambre, transmissions orales et écrites)

L'appréciation qualitative A, NA

EVA risque que le tuteur coche la plupart des critères dans la colonne EVA → ne renseigne pas précisément l'élève sur ses progrès.

Les points d'amélioration Objectifs ou points d'amélioration? Il ne faut pas prendre les deux → Il y a le risque de reprendre les points d'amélioration dans les objectifs

Un point d'amélioration est plus petit qu'un objectif

La formulation des objectifs prend plus de temps (pas de fiche pour les objectifs pour le moment), parfois formulation d'objectifs en cours de stage p.ex parc du troisième âge.

La dénomination de la fiche Fiche d'observation

Le guide d'utilisation Fiche avec précisions pour la fiche d'observation : bien

Le format de la fiche Double version : une version élève, une version enseignant : bonne idée.

Mais normalement : l'élève est acteur de sa formation, toutes les informations concernant l'élève doivent se trouver dans le portfolio.

Les suggestions Séparation des dates : on voit sur un coup 2-3 évaluations différentes → faire une fiche pour plusieurs visites, deux colonnes nécessaires pour les 2 visites du tuteur scolaire, on voit ainsi le progrès de l'élève.

Entretien 8 :

Les éléments-clés

La mise en page Soins annexes à ajouter à la fin des autres actes techniques

Soins à cocher : bien

Il faut préciser exactement la situation du BDS, éventuellement également des items à cocher, initiales du BDS, âge, motif, pathologies principales.

Argumentation du –/ NA important, laisser suffisamment de place pour la justification.

Il faut laisser suffisamment de la place pour un commentaire général

Nom à ajouter près de la signature en bas de page ?

Pas deux situations sur une fiche → sauf si la même situation

Il faut assez de place pour écrire → 2 visites difficile d'avoir assez de la place

Mettre éventuellement en couleur

La division des critères Division des critères : n'aime pas la division de la fiche technique. Division des SI ?

La tutrice trouve que la division du savoir, savoir-faire, savoir-être est la plus utile.

L'appréciation qualitative Préfère la classification + et –

Division entre ++ et + et – et – devient trop compliquée.

Les points d'amélioration ok

La dénomination de la fiche Fiche d'évaluation formative

Le guide d'utilisation Fiche avec des précisions : bien

Préciser ce qui est demandé pour la collecte de données en X0, X1 et X2AS ?

Le format de la fiche Fiche à placer dans le carnet d'ENSPR

Les suggestions Fiche à utiliser lors de l'entretien après la prise en charge de l'élève, le tuteur professionnel peut être présent lors du remplissage de la fiche

Préfère une version allemande et une version française et pas les deux langues sur une fiche → moins lisible

Éventuellement utiliser la fiche pour une auto-évaluation en X2AS, X0 et X1 exercice encore trop difficile, surtout en ce qui concerne l'argumentation.

Exemple d'une élève qui a des difficultés à s'auto-évaluer --.> permet de voir sur une période plus longue la capacité d'auto-évaluation de l'élève et les divergences avec le tuteur.

Entretien 9 :

Les éléments-clés Nécessité d'avoir une fiche qui peut être facilement remplie et comprise par l'élève. Une fiche qui ne nécessite pas trop d'explications ou trop de commentaires écrits de la part du tuteur.

Pas d'idée claire en ce qui concerne les graduations selon les années.

La mise en page Actes techniques à classer selon les trois niveaux de formations X0, X1, X2AS

La division des critères Savoir, savoir-faire et savoir-être → ok comme division, ne veut pas la division de la fiche technique, division SI à envisager ?

- établir une communication professionnelle
- poser un jugement professionnel
- réaliser les prestations de soin
- s'engager dans la profession

Des modifications sont à envisager au niveau des critères : moyens de prévention à placer plutôt dans le savoir et à mettre en rapport avec le critère de la sécurité (savoir-faire), regrouper ces deux critères !

On doit donner plus d'importance à la communication

Communication équipe de soins et BDS à séparer ?

Lien entre théorie et pratique difficile pour les élèves

Intégration des problèmes → à placer dans la planification.

La réflexivité de l'élève manque, ajout d'un nouveau critère ? Par exemple installation du BDS pour les soins d'hygiène sur la toilette, parfois pas de nécessité d'installer le BDS sur les toilettes si pas d'incontinence.

L'appréciation qualitative A, EVA, NA → préférence pour + - , voit absolument la nécessité de NO (non observé). Utilise elle-même 5 graduations : ++ + - --

Les points d'amélioration

La dénomination de la fiche Nom de la fiche ? Fiche d'observation ok, fiche de co-évaluation ? évaluation formative, Richtlinien Schülergespräch/ Bericht

Beobachtungsgespräch nach Pflegesituation, guide

Le guide d'utilisation Bien

Le format de la fiche

Les suggestions

2 versions : version française et version allemande → nécessité pour les tuteurs professionnels d'avoir les deux versions, bien, mais dépend de la forme
Proposition : Auto-évaluation à intégrer dans cette fiche → voit ceci plutôt pour les élèves de X2AS

Le tuteur professionnel peut s'entraîner avec les fiches d'auto-évaluation de Nadine Faltz afin de bien compléter cette fiche d'observation. Il y a la nécessité de connaître d'abord à fond le déroulement exact de la technique de soin. Travail en collaboration avec Nadine Faltz qui est en train de faire un projet avec des fiches d'auto-évaluation. Auto-évaluation pour les classes de X2AS à envisager. Stimule l'élève à réfléchir et à faire des rapprochements entre les différents éléments de sa formation.

Entretien 10 :

Les éléments-clés Fiche à faire sur une page → stage pédagogique, meilleure visibilité

La mise en page Commentaire important pour un NA
Commentaire global : bien, à placer plus en bas de page
Indiquer les actes techniques sur la fiche : bonne idée !

La division des critères Ne sait pas clairement quelle division elle préfère, question de formulation, savoir, savoir-faire, savoir-être → peut-être moins claire

L'appréciation qualitative A, NA, EVA, NO → EVA intéressant

Fiche de précisions : important pour remplir correctement la fiche

Les points d'amélioration Ceci permet d'augmenter la motivation de l'élève
Intégrer aspect positif et objectifs dans le commentaire global (entre parenthèses), permet à l'enseignant d'être plus libre dans sa formulation

La dénomination de la fiche Nom de la fiche : fiche d'évaluation formative

Beobachtungsbogen : ok, neutre

Le guide d'utilisation

Le format de la fiche Fiche à mettre dans le portfolio

Les suggestions

Autre proposition : Auto-évaluation de l'élève à intégrer dans la fiche ? Une colonne élève et une colonne tuteur ou bien faire oralement.

La mise en pratique de la fiche est importante.

Entretien 11 :

Les éléments-clés

La mise en page Ajouter une colonne pour pouvoir mettre une remarque et justifier un NA

Placer le commentaire directement à côté du NA

Fiche pour 2 visites ? 1 fiche par visite, si un élève accumule beaucoup de NA → pas assez de place pour 2 commentaires et explications.

Une fiche par année de formation ? Rend la vie plus difficile aux tuteurs

Regrouper les actes techniques par année de formation, ainsi le tuteur retrouve tout de suite les actes que l'élève peut faire.

La division des critères Division des critères : division des élèves SI à envisager ?

Communication, engagement, jugement professionnel, exécution des techniques

Critères : Observation du BDS et de son entourage → mettre 2 critères différents : observation du BDS et observation de l'entourage du BDS

L'appréciation qualitative EVA, A, NA, NO ? Tendance des tuteurs à cocher

EVA ? Plus précieux pour l'élève d'avoir un A ou un NA.

Les points d'amélioration Il faudra regrouper le commentaire général, les points positifs et les points à améliorer. Il ne faut pas obliger le tuteur à écrire un commentaire pour chaque point. Est-ce que la formulation des objectifs pourra se faire en classe ? Pas forcément nécessaire de les placer sur la fiche.

La dénomination de la fiche Nom de la fiche : Beobachtungsbogen ?

Le guide d'utilisation

Le format de la fiche Une idée est celle d'envoyer une copie à l'élève pour avoir une trace après l'encadrement. Il serait intéressant d'avoir une version électronique que le tuteur puisse remplir sur ordinateur et envoyer à l'élève qui imprime la version et la met dans son carnet de stage.

Les suggestions

Entretien 12 :

Les éléments-clés Taille de la fiche : une page, au maximum recto-verso

La mise en page Colonne NO pour un critère qui n'a pas été vu

Justification du – ou du NA important

Actes techniques : divisons selon les années pas forcément nécessaire → dans le portfolio liste des actes techniques à exécuter ou utilisation des actes techniques les plus fréquents

Un commentaire général est bien, les aspects positifs sont une bonne idée.

Une fiche à réaliser pour deux visites ? Peut être utile parfois mais pas forcément nécessaire, couleurs ?

La division des critères Divisons des critères : doit être conforme aux exigences du Ministère

L'appréciation qualitative + - à utiliser pour cocher ou bien les smileys ?

Les points d'amélioration

La dénomination de la fiche Nom de la fiche : Beobachtungsbogen : ok

Begleitungsbogen ÷ ne se dit pas en allemand

Bewertungsbogen → évaluation à éviter

Le guide d'utilisation Un guide est très important surtout pour le tuteur professionnel

Le format de la fiche Fiche à laisser dans le portfolio → important pour le nouveau système de compétences, permet un meilleur suivi de l'élève

Les suggestions

La création d'une fiche en français et d'une fiche en allemand est importante. La fiche risque de devenir trop grande si on utilise les deux langues sur une même fiche.

Est-ce qu'on aura la possibilité de faire la fiche sur une page en allemand et sur la même feuille au verso en version français?

Entretien 13 :

Les éléments-clés Une fiche qui peut être facilement remplie durant la prise en charge

La mise en page NA à justifier, utiliser de préférence A, NA et NO

Indiquer tous les actes techniques : bien

Case à ajouter : techniques sur prescription médicale ou « autres »

La division des critères Savoir, savoir-faire, savoir-être

Quelques critères ne peuvent pas être remplis à la fin d'une matinée, par exemple transmission écrites (pas accès au dossier informatisé) ou les moyens de préventions en X0AS → cocher NO.

Il faut tenir compte des moyens de prévention : déshydratation, constipation, risque de chute, contractures...

L'appréciation qualitative A, NA, NO

Les points d'amélioration

La dénomination de la fiche Fiche d'observation : ok

Le guide d'utilisation Fiche de précisions à mettre 1x dans le carnet de stage avec les autres documents du carnet.

Le format de la fiche Fiche à placer dans le carnet de stage, éventuellement cinq exemplaires pour le tuteur scolaire et professionnel, laisser les fiches remplies dans le carnet de stage pour avoir une trace écrite. L'élève est responsable de la gestion de son carnet de stage. L'idéal est de mettre la fiche sur les Webfolios ou de l'envoyer aux tuteurs professionnels pour avoir une version électronique.

Les suggestions

Proposition : Réaliser la fiche en deux langues → Une version française et une version allemande, éventuellement mettre l'allemand en italique sur la même fiche.

Annexe 14: Questionnaire concernant la fiche d'évaluation formative remplie par un tuteur scolaire

Fiche d'observation ENSPR 21/06/2015 13:49

Fiche d'observation ENSPR

Questionnaire pour déterminer la qualité de la fiche d'observation élaboré pour l'ENSPR dans le cadre de mon travail de candidature

1. Dans quel centre de formation du LTPS enseignez-vous?
Une seule réponse possible.

LTPS Bascharage
 LTPS VALAN
 LTPS Warken

2. À quel moment de la journée d'encadrement, avez-vous rempli la fiche d'observation?
Une seule réponse possible.

Au cours de l'encadrement
 Au moment de l'entretien
 à la maison/ à l'école
 Autre :

3. Veuillez expliquer votre choix

.....
.....
.....
.....

4. Avez-vous rempli la fiche
Une seule réponse possible.

en présence de l'élève
 en présence du tuteur professionnel
 en présence de l'élève et du tuteur professionnel
 seul

<https://docs.google.com/forms/d/1zNj3ohlrzZ0ewuYrx5FJF8UhVw0zOM4kieGmsnUDxyo/printform> Page 1 sur 4

5. Veuillez expliquer votre choix

6. Pour remplir une fiche d'observation, vous avez eu besoin de combien de minutes en moyenne?*Une seule réponse possible.*

- < 10 minutes
- 10-20 minutes
- 20-30 minutes
- > 30 minutes

7. Cette durée était selon vous ...*Une seule réponse possible.*

- appropriée
- exagérée
- Autre : _____

8. Le guide de la fiche d'observation a-t-il vous aidé à remplir la fiche d'observation?*Une seule réponse possible.*

- Oui je l'ai utilisé
- Non je ne l'ai pas utilisé

9. Si vous avez coché "non", veuillez indiquer la ou les raisons pour lesquelles le guide n'a pas rempli sa fonction

10. Quels éléments doivent être améliorés quant au contenu de la fiche d'observation?

Veillez donner une explication de votre réponse

11. Quels éléments doivent être améliorés par rapport au layout de la fiche d'observation?

Veillez donner une explication de votre réponse

12. Avez-vous eu assez de place pour mettre vos commentaires et remarques sur la fiche?

Une seule réponse possible.

- Oui
 Non

13. Donnez votre appréciation personnelle de la fiche d'observation

Veillez argumenter svp

14. Avez-vous des propositions à faire par rapport au guide de la fiche d'observation?

15. **Est-ce que vous utiliserez la fiche dans d'autres stages pour évaluer l'élève?**

Plusieurs réponses possibles.

Oui

Non

16. **Si vous avez coché "non" à la question précédente, veuillez donner une explication**

.....
.....
.....
.....
.....

17. **Avez-vous d'autres remarques ou propositions à faire?**

.....
.....
.....
.....
.....

