

ULB

VADE-MECUM destiné aux maîtres de stage en logopédie



Sciences
psychologiques
et de l'éducation

Préambule

Cher.ère maître de stage,

Vous accueillez déjà nos stagiaires ou vous venez de vous lancer dans l'aventure et pour cela nous tenons à vous remercier.

En effet, le Comité des stages est conscient que cette mission est un engagement à former qui vous prendra du temps et de l'énergie.

Nous n'avons malheureusement pas les moyens nécessaires pour venir vous rendre visite. Dès lors, ce **vade-mecum** (complémentaire à la **charte** que vous avez reçue dans le premier email de contact) constitue un outil essentiel de mise en lien et de collaboration. Il s'enrichit en effet au fil des soirées-rencontres auxquelles vous serez convié.e une fois par an. Nous espérons vous y retrouver ! Nous vous souhaitons beaucoup de plaisir et de découvertes en tant que maître de stage !

Pour le Comité des stages,

Axelle Calcus : axelle.calcus@ulb.be



Master en logopédie

Organisation du master en logopédie

	Q1	Q2
MASTER Bloc 1	7 cours + TPs ! 1 option TPR - "pré-mémoire"	Stage
MASTER Bloc 2	Stage 2 cours 2 options	Mémoire 2 cours

Organisation du master en logopédie

Bloc 1		Bloc 2	
Quadri 1	Quadri 2	Quadri 1	Quadri 2
7 cours + TP	Stage	Stage	
1 cours à option		2 cours	2 cours
Pré-mémoire		Mémoire + 2 cours à options	



Programme du master en logopédie

BLOC 1

Cours	ECTS	Quadri	Titulaire	TP
Langage écrit: méthodes d'examen & clinique logopédique	5	Q1	Charline URBAIN	Caroline DEOM & Ingrid Hoonhorst
Langage oral: méthodes d'examen & clinique logopédique	5	Q1	Pauline VAN DER STRATEN WAILLET	Caroline DEOM & Auriane DE PIERPONT
Troubles des habiletés numériques: méthode d'examen et clinique logopédique	5	Q1	Amandine VAN RINSVELD	Ingrid HOONHORST
Troubles de la communication dans le développement atypique	5	Q1	Nathalie THOMAS	Christel REGAERT
Surdité: �valuation, développement du langage & clinique logopédique	5	Q1	Pauline VAN DER STRATEN WAILLET + Maxime NIESEN	Dominique VAN HERSTRAETEN
Aphasiologie	5	Q1	St�fanie KEULEN	Agnès BRISON & Lucile ARNAUD
Phoniatry et troubles de la voix	5	Q1	Angélique REMACLE	Caroline DEOM
Pré-mémoire (travail personnel de recherche)	5	Q1-Q2		
Stage I en logopédie + TP de formation professionnelle	15	Q1-Q2	Pauline VAN DER STRATEN WAILLET + Ingrid HOONHORST + Stéphanie DONDEYNE + Agnès BRISON + Auriane DE PIERPONT	

+ 1 cours   option

Programme du master en logopédie

BLOC 2

Cours	ECTS	Quadri	Titulaire	TP
Perception multimodale de la parole et traitement cognitivo-linguistique	5	Q2	Brigitte CHARLIER & Cécile COLIN (Sophie FAGNIART)	
Intervention logopédique chez les personnes âgées	5	Q1	Muriel VANDENBERGHE	
Cliniques logopédiques spécialisées chez l'enfant	5	Q1	Pauline VAN DER STRATEN WAILLET	Elodie CROISEAUX & Ingrid HOONHORST
Questions actuelles de logopédie	5	Q2	Cécile COLIN (Hélène LAFONTAINE)	
Mémoire	15	Q1-Q2		
Stage II en logopédie + TP de formation professionnelle	15	Q1-Q2	Lucile ARNAUD + Caroline DEOM + Stéphanie DONDEYNE + Dominique VAN HERSTRAETEN	

+ 2 cours à option

Contenu des travaux pratiques – (A titre indicatif)

Langage écrit :

- lecture interactive,
- évaluation (pré-requis, identification des mots, orthographe, lecture et compréhension),
- construction d'un projet thérapeutique, utilisation de tests (BELEC, BELO, ...),

Langage oral :

- évaluation du jeune enfant (<3 ans), QI et troubles associés, techniques de correction du langage (reformulation,...),
- batteries (EVALO 2-6, L2MA2, NEEL, CELF 5, EXALANG, EVALEO 6-15, CCC de Bishop, ELDP, QLIF, etc.)
- évaluation et pec de la phonologie/lexique/MS/pragmatique et récit (EBP), choisir et développer le matériel de PEC

Surdité :

- Introduction au monde de la surdité (diagnostic, guidance,...)
- Interprétation d'un audiogramme, appareillages,...
- Moyens de communication (LPC, LS, FS)
- Evaluation : tests spécifiques (TERMO) et autres
- Intégration vs enseignement de type 7 ?
- Pec de l'adolescent, enfant entendant de parents sourds,...
- Troubles vestibulaires
- Education auditive

Voix et dysphagie :

- bilan vocal (écoutes, vidéos, , échelles perceptuelles GRBAS – VHI
- utilisation d'outils tels que dBmètre et spiromètre, logiciel Praat,
- rééducation indirecte (hygiène vocale,...) et directe (respiration, résonance, articulation), techniques (Piron, LSVT, paille,...),
- bilan et rééducation de la dysphagie,
- chirurgie cervico-faciale et rééducation de la voix trachéo-oesophagienne,
- rencontre avec des patients laryngectomisés (canule, matériel pour la nutrition adaptée,...)

Habiletés numériques :

- anamnèse,
- passation d'un test (observation),
- interprétation des résultats,
- plan thérapeutique,
- construction d'un matériel en lien avec la pec (ligne de base, zone proximale de développement, choix des stratégies,...)

Développement atypique de l'enfant :

- établissement d'un canevas personnel (infos générales, observations cliniques, hypothèses diagnostiques, conseils parentaux + projet thérapeutique),
- utilisation de grilles d'observation (EVALO BB),
- intervention précoce (vidéo bb silencieux > pré-requis à la communication (GIRAFE),
- hiérarchie des objectifs, PECS (Coghmo, SESAME),
- intention de communication, communication verbale (DNP, see & learn sur Ipad, illustration vidéo du bain de langage...)

Cliniques logopédiques spécialisées :

- modèle interactif de Montfort et Juarez (langage adressé),
- PACE,
- multilinguisme,
- musique et langage
- gestion mentale
- l'accompagnement du patient
- plan d'Intervention Individualisé,
- langue en mouvement

Aphasiologie :

- Sémiologie: illustration en vidéo des troubles et des différentes aphasies,
- Batteries de tests de première ligne et de deuxième ligne (LEXIS, MT86, BDAE, B.I.A., test UCL/Ulg, BECLA, BAT, DTLA, BETL, PPT, TLE, La gestion de l'implicite, Phonolec Adultes, BEPS, BCS, Token Test, Ecomim, fluences de Cardebat,...),
- Etudes de cas approfondies (aphasie fluente et non-fluente); Evaluation Descriptive, Cognitive (Modèle de Caramazza et Hillis) et Fonctionnelle; Bilan aphasiologique complet (et recommandations de l'INAMI); Plan thérapeutique et Rééducations (PACE, TMR, SFA, PCA,...)

Aspects administratifs



Organisation des stages

2 stages à réaliser :

- 1 stage de 300h min à 400h* (sur le lieu de stage) en master 1 (obligatoirement Q2)
- 1 stage de 300h min à 400h** (sur le lieu de stage) en master 2 (Q1 ou à l'année)

Choix de lieu de stage et interviews : démarches à effectuer par l'étudiant.e l'année précédente

Lieux possibles pour réaliser un stage :

! en Belgique uniquement sauf dérogation

(! Les domaines de stage doivent être différents pour chaque stage > responsabilité de l'assistant de TFPF)

! Sont exclus les stages en enseignement ordinaire

! Tout lieu de stage potentiel ou demande de dérogation doit être soumis à l'approbation du comité des stages (stages.logo@ulb.be)

Une liste de lieux, agréée par le comité des stages, est disponible pour les étudiant.es

Convention de stage en ligne

ETUDIANT·E

- 1) convient des termes de la future convention avec sa/son MDS (horaires, date de début et de fin, pré-requis, objectifs de stage)
- 2) remplit la convention en ligne et l'imprime
- 3) revient vers son/sa MDS pour signature de la convention
- 4) scanne l'annexe 2 de la convention avec : les signatures + les pré-requis
- 5) validation par l'assistante de TFPF > le **sceau du Doyen** s'imprime sur la convention mais la signature du MDS n'apparaît plus !



MAITRE DE STAGE

- Bien préciser de façon détaillée les objectifs de stage, les missions confiées au/à la stagiaire, les modalités d'exécution et les conditions d'encadrement
- **Ne pas oublier de préciser les pré-requis au stage s'il y a lieu (cours qui doivent être validés en janvier sous peine de voir le stage annulé)**
- Signer l'annexe 2 (qui n'apparaît plus sur la version imprimée du carnet de stage)
- Un QR code et un ID sont associés à chaque convention > vous pouvez vérifier en ligne la validation de la convention
- toute modification du cadre implique la modification de la convention > nécessité de créer un "avenant" en ligne qui annule la version précédente et doit être validé

Assurance liée au stage

L'ULB couvre le/la stagiaire sur le lieu de stage et les trajets domicile/stage sauf autre convention entre le lieu de stage et le/la stagiaire. L'ULB couvre également les MDS désigné.es à défaut de toute autre assurance RC.

Visite médicale liée au stage

Les étudiant.e.s doivent se rendre sur le site du CESI www.cesi.be et envoyer un e-mail avec leur numéro national. Le CESI les convoquera pour une visite médicale. Attention, le CESI **insiste** pour que les étudiant.e.s ne commencent pas leur stage tant que la visite médicale n'est pas faite. Il faut donc s'y prendre à temps



Encadrement des stages

1. Un bon départ : prendre le temps de l'accueil

▶ **Instaurer une relation positive mais garder une juste distance**

- ▶ Présenter le/la stagiaire à tous les membres de l'équipe
- ▶ S'accorder sur les objectifs et attentes réciproques
- ▶ S'accorder sur les aspects pratiques (horaires, congés, temps de préparation inclus dans les heures de stage, dates des TFP, moment hebdomadaire propice à un échange entre l'étudiant.e et vous...)
- ▶ Clarifier au départ ce que le/la stagiaire attend au niveau supervision
- ▶ Apprendre à connaître l'autre sans préjugés

→ **OBJECTIF** : que l'étudiant.e développe **des compétences professionnelles** dans un climat qui favorise la prise de **confiance en lui/elle**.



Outils pratiques

- ▶ Préparer **une farde ou un dossier numérique** contenant des infos utiles concernant les conditions de stage (ROI, toute réglementation particulière (usage du matériel...), les objectifs du stage, les membres de l'équipe, le trombinoscope, le plan des locaux, les prérequis théoriques, la déontologie, des exemples de bilans anonymes corrigés, des protocoles de bilans pour s'entraîner...)
- ▶ Créer **une feuille Excel** où vous gardez une trace des horaires du stagiaire jour après jour
- ▶ Vos idées...

2. S'immerger : prendre le temps de l'observation

▶ **10 jours de pratique** : c'est la durée idéale d'observation (sondage 2017)

- ▶ Facilite la prise de confiance et d'autonomie progressive, l'analyse réflexive et les premières prises en charge.
- ▶ Observation : du matériel, du maître de stage, d'autres professionnels, de réunions d'équipe, de dossiers...
- **OBJECTIF** : que l'étudiant.e **comprenne où il/elle est, ce qui est attendu** mais aussi qu'il/elle **découvre sa façon d'être thérapeute**

!! Intéressant aussi de proposer des moments d'observation **pendant** le stage (et pas seulement au début)



Outils pratiques d'observation

- ▶ Pour que l'étudiant.e soit un.e observateur.trice actif.ve, demandez-lui de prendre note dans son carnet de bord, de lister ses questions, ses impressions...
- ▶ Proposez un temps de supervision systématique et régulier autour de ces notes
- ▶ ...

3. Feed-backs et temps de SUPERVISION

▶ **1 fois par semaine 30 minutes**: c'est la fréquence et la durée idéale pour un temps de supervision (sondage 2017)

- Proposer **de vrais temps de supervision** sous forme de discussion libre ou d'entretiens d'explicitation
- **OBJECTIF** : alimenter le processus réflexif et le savoir-agir de l'étudiant.e

"j'ai réussi et je sais comment j'ai fait,

j'ai échoué et je sais comment je vais m'y prendre la prochaine fois".



Outils pratiques

- ▶ Il y a différents moments pour faire un retour à l'étudiant
 - ▶ **Feed-backs** immédiats juste après la séance (éviter les FB **pendant** la séance) y compris des **feed-backs positifs** !!
 - ▶ **1 moment de 30 minutes** de supervision hebdomadaire plus réflexif
 - ▶ **2 temps d'évaluation** (mi-stage et fin de stage): vos feed-back seront relus lors d'un entretien individuel entre l'étudiant.e et l'assistante de TFPF. Vos commentaires pour chaque aspect du stage sont vraiment **précieux** : n'hésitez pas à ajouter à l'évaluation **quantitative** des commentaires **qualitatifs** !

4. Résolution d'un différend

- **En amont**, le fait de prendre le temps de découvrir avec bienveillance la personnalité et les objectifs personnels du/ de la stagiaire favorise un meilleur ajustement.
- En cas de difficulté, **en parler rapidement et directement avec l'étudiant.e**.
- **Ecouter véritablement et dire clairement** les motifs d'insatisfaction sans stigmatiser l'étudiant.e. Eventuellement, préciser par écrit les règles de fonctionnement.
- Les assistantes de TFP ont toutes relevé que le nombre de différends diminue lorsque le ou la MDS propose **un temps régulier et consistant de supervision**.
- Si la difficulté persiste, en référer à une tierce personne qui deviendra médiateur.rice. Ce peut être une personne de l'institution ou une assistante de TFP.
- Dans les cas problématiques, **l'assistante de TFP est joignable et disponible**.

Notre rôle en tant qu'assistante de TFP

- Représentant officiel de l'ULB pour la partie pratique des études de logopédie
- Superviser le déroulement du stage, commenter les évaluations du ou de la maître de stage et offrir à l'étudiant.e une écoute individuelle (2 entretiens)
- Être disponible pour l'étudiant.e et le ou la maître de stage en cas de difficultés
- Former ou informer les maîtres de stage pour qu'ils et elles puissent offrir un encadrement optimal
- Soutenir la réflexivité lors des 6 séances de TFP. **!! Les TFP sont prioritaires sur les stages !!**
 - **MA1** : thématiques imposées → **TP1** : votre parcours/dess(e)in professionnel ; **TP2** : la posture du ou de la stagiaire ; **TP3** : l'empathie ; **TP4** : découverte d'un outil de réflexivité (CABLER) ; **TP5** : la fin à la relation thérapeutique ; **TP6** : secret professionnel et relation avec l'entourage des patient.es.
 - **MA2** : thématiques proposées par les étudiant.es

L'équipe de TFP

Coordinatrice de la filière et du Comité des stages

Axelle Calcus :
axelle.calcus@ulb.be

Secrétaire :

Benoît Bolliandi :
stages.logo@ulb.be

Supervision (AEX):

Lucile Arnaud : lucile.arnaud@ulb.be

Agnès Brison : agnes.brison@ulb.be

Caroline Déom : caroline.deom@ulb.be

Auriane de Pierpont : auriane.de.pierpont@ulb.be

Stéphanie Dondeyne : stephanie.dondeyne@ulb.be

Ingrid Hoonhorst : ingrid.hoonhorst@ulb.be

Pauline van der Straten Waillet : pauline.van.der.straten@ulb.be

Dominique Van Herstraeten : dominique.van.herstraeten@ulb.be