

# 09

## LE RAPPORT DE STAGE

### STRATÉGIES D'ÉCRITURE DANS LA FORMATION SPÉCIFIQUE

Le présent matériel est rédigé conformément aux rectifications orthographiques.

# LE RAPPORT DE STAGE

## GÉNÉRALITÉS ..... 2

### **1 DÉFINITION**

### **2 CONTEXTE DE RÉDACTION**

### **3 PROGRAMMES CONCERNÉS**

### **4 EXEMPLES**

## DÉFIS ET STRATÉGIES ..... 7

### **1 DÉFI**

**Présenter méthodiquement un grand nombre d'informations de nature différente**

### **STRATÉGIES**

- Planifier le texte conformément aux attentes exprimées dans la consigne
- Organiser et intituler les sections du rapport de manière logique

### **2 DÉFI**

**Respecter les conventions d'écriture propres à chaque section du rapport selon l'intention de communication (définir, décrire, analyser, commenter)**

### **STRATÉGIES**

- Définir des objectifs de telle manière qu'ils paraissent réalisables
- Décrire objectivement son expérience
- Analyser son expérience en recourant explicitement à des notions théoriques
- Commenter son expérience de manière nuancée

## GRILLE DE RÉVISION ..... 25

## ACTIVITÉS ..... 26

- Planifier le texte conformément aux attentes exprimées dans la consigne
- Intituler les sections du rapport de manière uniforme
- Distinguer les catégories d'information
- Définir des objectifs réalisables
- Décrire objectivement une expérience
- Rapporter des paroles sans donner son point de vue
- Analyser une expérience en mettant la théorie au premier plan
- Commenter une expérience de manière nuancée

## BIBLIOGRAPHIE ..... 45

## GÉNÉRIQUE ..... 46

- Le pictogramme **G, p. 00** renvoie à une capsule *Grammaire*.

- Les mots soulignés en pointillé comportent des hyperliens vers des pages du présent document, ou vers des documents du CCDMD ou de l'Office québécois de la langue française (OQLF).

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## 1 DÉFINITION

Le rapport de stage est un **écrit scolaire au moyen duquel on rend compte d'une expérience de stage de formation en milieu professionnel**. Ce travail permet de :

- renseigner l'enseignante ou l'enseignant sur le déroulement du stage, de manière qu'elle ou il puisse en faire une évaluation;
- reconnaître et structurer les apprentissages réalisés lors de cette expérience pratique;
- établir des liens entre des faits concrets observés dans des situations authentiques et les notions théoriques abordées tout au long de la formation;
- évaluer ses forces et ses faiblesses, identifier les points à améliorer;
- dans certaines circonstances (notamment dans le cadre d'un stage de fin d'études), réfléchir sur la pertinence de son choix de carrière.

## 2 CONTEXTE DE RÉDACTION

On rédige des rapports de stage dans le cadre de programmes de formation très divers. Quel que soit le cas, il s'agit d'un travail de réflexion, réalisé avec un certain recul. Si le stage donne l'occasion d'acquérir une expérience pratique, le rapport invite à observer cette dernière de manière distanciée, en adoptant un « point de vue pédagogique ». Autrement dit, décrire le déroulement du stage, nommer et structurer ses apprentissages, établir des liens entre la théorie et la pratique et prendre position dans le milieu professionnel sont autant de gestes et d'attitudes permettant de porter un regard critique sur sa performance. Les habiletés d'autoévaluation requises pour la réalisation de ce travail peuvent s'avérer utiles par la suite sur le marché du travail.

## 3 PROGRAMMES CONCERNÉS

Le rapport de stage est en usage dans la plupart des programmes de la formation technique; il est moins répandu dans ceux du secteur préuniversitaire. Dans certains programmes comme Éducation spécialisée, le rapport de stage peut prendre la forme d'un *journal d'apprentissage* (ou *journal de bord*). Cette variante implique que le travail de réflexion et d'autoévaluation se réalise au jour le jour, plutôt que de faire l'objet d'une synthèse comme dans un rapport conventionnel. Dans les deux cas, l'objectif de réflexion et d'autoévaluation reste sensiblement le même.

## 4 EXEMPLES

Les exemples du présent fascicule proviennent des programmes d'Éducation spécialisée, de Travail social, d'Hygiène dentaire et de Techniques policières.

### Note

Tous les exemples sont inspirés de rédactions authentiques. Les passages mettant en scène des personnes autres que les stagiaires renvoient cependant à des situations fictives : leur ressemblance avec des faits réels ne peut être que fortuite.

# LE RAPPORT DE STAGE

**GÉNÉRALITÉS**

**DÉFIS  
ET STRATÉGIES**

**GRILLE  
DE RÉVISION**

**ACTIVITÉS**

Voici un extrait d'un rapport de stage en Techniques policières.

## EXEMPLE

### SITUATION D'APPRENTISSAGE 1 : PERQUISITION

#### A – Contexte

Le 14 mars dernier, lors de la séance d'information précédant le quart de travail, l'enquêteur en poste nous a avisés qu'une perquisition était prévue au courant de la soirée et a demandé que deux voitures de patrouille l'accompagnent dans le cadre de son intervention. Il est en effet obligatoire – je l'ai appris à ce moment-là – qu'au moins un agent ou une agente de police accompagne l'enquêteur au moment d'une perquisition pour assurer la sécurité des intervenants et le transport du détenu. Mon partenaire et moi allions faire partie de l'équipe.

Un peu plus tôt dans la journée, l'enquêteur avait demandé un mandat de perquisition auprès des autorités judiciaires au sujet d'une femme ayant agressé une personne âgée à la sortie d'un supermarché. Les caméras de surveillance de l'établissement identifiaient bien la femme en question. Nous possédions le droit d'entrer chez elle, et ce, par n'importe quel moyen. La procuration nous permettait également de fouiller sa demeure et d'y perquisitionner les éléments mentionnés dans le mandat, soit son manteau, son foulard et son téléphone portable.

Deux voitures de police accompagnaient l'enquêteur sur les lieux de la perquisition. L'une était positionnée à l'arrière de l'immeuble à condos, les deux patrouilleurs se tenant prêts à intervenir si la femme s'évadait par l'arrière. L'enquêteur, mon partenaire et moi sommes entrés dans l'appartement après y avoir été invités par le père de la suspecte. La femme s'était d'abord cachée sous son lit. Après l'avoir trouvée, mon partenaire lui a demandé de mettre ses mains bien en évidence et de sortir de sa cachette en rampant pour s'assurer qu'elle n'avait aucune arme sur elle. Par la suite, l'enquêteur lui a dit qu'un mandat de perquisition avait été émis contre elle et que nous étions en droit de fouiller sa demeure si elle n'acceptait pas de remettre les objets mentionnés dans le mandat. Après quelques minutes de négociation, la femme refusait toujours de nous dire où se trouvaient les accessoires recherchés. Nous avons donc commencé la fouille et avons trouvé le manteau, mais pas les autres accessoires.

Les deux policiers qui attendaient à l'extérieur ont procédé à l'arrestation (l'enquêteur leur en ayant fourni les motifs raisonnables) et se sont dirigés vers le quartier général.

(Suite à la page suivante)

# LE RAPPORT DE STAGE

## GÉNÉRALITÉS

## DÉFIS ET STRATÉGIES

## GRILLE DE RÉVISION

## ACTIVITÉS

### **B – Liens avec les notions apprises en classe**

Les policiers qui ont procédé à cette perquisition ont mis en pratique quelques notions vues en classe. L'un des éléments les plus importants à la base de la perquisition est le mandat. En effet, comme nous l'avons appris dans notre cours *Rôles et responsabilités de la police*, il est illégal d'entrer à l'intérieur d'une maison d'habitation sans le consentement des autorités judiciaires (*Code criminel*, L.R., 1985, ch. C-46, art. 529.1). Le mandat doit donc être signé par un ou une juge, mais aussi rempli avec précision : les motifs de la perquisition de même que les personnes visées et les éléments de preuve à saisir doivent y figurer sans ambiguïté. Si le mandat n'est pas rempli adéquatement, la preuve pourrait être rejetée à la cour, ce qui pourrait mener à l'acquittement du suspect ou de la suspecte. Dans le cas présent, tout était en règle : l'identité de la femme, les motifs de la perquisition (voie de fait) et les éléments de preuve à saisir (manteau, foulard, téléphone portable) figuraient au mandat.

Nous avons aussi appris dans le cours *Méthodes d'observation* que la technique du contenant/contenu facilite grandement les fouilles. Cette technique consiste à commencer par le contour de la pièce, c'est-à-dire les murs, les fenêtres et les portes. Par la suite, on fouille l'intérieur de la pièce, soit les meubles et les autres biens. C'est ce que nous avons fait lors de la perquisition.

### **C – Défis personnels**

Les précautions que l'enquêteur et les patrouilleurs ont prises avant et pendant l'intervention m'ont montré l'importance de toujours me préparer à gérer des situations inattendues. L'enquêteur me l'a rappelé avant d'arriver sur les lieux de la perquisition. Il m'a aussi dit que le meilleur moyen d'affronter les imprévus est de prévoir les différentes options offertes au suspect ou à la suspecte et de planifier une intervention pour chacune d'entre elles. Cela permet de garder un haut niveau de conscience tout au long de la situation et d'être prêt à réagir en cas de complication.

Me connaissant, je sais que je devrai mettre en pratique des techniques de gestion de stress pour rester calme pendant les perquisitions, de manière à intervenir correctement même en cas d'imprévu. En appliquant des techniques de respiration et de «pensée positive», en me tenant à une distance sécuritaire des suspects, je garderai probablement mon sang-froid et gérerai efficacement les situations.

# LE RAPPORT DE STAGE

**GÉNÉRALITÉS**

**DÉFIS  
ET STRATÉGIES**

**GRILLE  
DE RÉVISION**

**ACTIVITÉS**

Voici un extrait d'un journal d'apprentissage en Travail social. Le passage relate une visite à domicile chez une personne âgée.

## EXEMPLE

### 1. Description de la situation vécue

Le matin, je rends visite à monsieur G., qui n'est pas sorti de son logement depuis le mois d'octobre dernier. À peine suis-je entré qu'il me fait remarquer à quel point il est difficile pour lui de rester «enfermé» : étant atteint de la maladie de Parkinson (il serait récemment passé du stade 2 au stade 3), il n'ose pas sortir tout seul de peur de perdre l'équilibre et de se blesser. Je lui propose de l'aider à sortir, et l'incite à se préparer. Il hésite; mais à force d'encouragements, je finis par le convaincre. Il se prépare avec soin : nouveaux habits, manteau «du dimanche», etc. Puis nous sortons. Il s'appuie sur moi du bras droit et sur sa canne de la main gauche; nous marchons ainsi pendant 40 minutes dans le quartier. Plusieurs fois au cours de la promenade, il répète : «Je marche dehors!», ou encore : «J'ai du mal à réaliser que je suis dehors!». Nous nous arrêtons au restaurant du coin; il parle un moment avec quelques habitués, leur donne de ses nouvelles. De retour à la maison, monsieur G. est tout souriant et ne cesse de me remercier. Nous discutons encore un peu; je lui dis que la prochaine fois, nous essaierons de sortir de nouveau ensemble, cette fois avec sa marchette. L'objectif est de l'habituer à l'utiliser à l'extérieur de son domicile.

### 2. Identification du problème

Monsieur G. n'ose pas sortir, seul ou accompagné, de peur de tomber et de se blesser.

### 3. Identification du besoin

Besoin de sécurité : monsieur G. a besoin d'être encouragé et rassuré sur ses capacités physiques actuelles; cela peut l'aider à prendre plus facilement la décision de sortir de chez lui, avec sa marchette ou sa canne.

### 4. Utilité de l'intervention

L'intervention a été utile, parce qu'elle a permis à monsieur G. de devenir sûr de lui. Il prenait beaucoup appui sur moi au début de la promenade. Plus nous avançons, moins il le faisait, au point d'avancer de lui-même, sans tenir mon bras. Finalement, lorsque nous sommes rentrés chez lui, il ne s'appuyait que très peu sur moi, et a même monté les escaliers sans demander mon aide.

(Suite à la page suivante)

# LE RAPPORT DE STAGE

## GÉNÉRALITÉS

## DÉFIS ET STRATÉGIES

## GRILLE DE RÉVISION

## ACTIVITÉS

### 5. Apprentissages effectués

J'ai appris à ne pas m'en tenir qu'aux seules impressions d'un client. En effet, monsieur G. refusait de marcher dehors parce qu'il doutait de sa capacité de le faire. J'aurais pu tenir cela pour acquis; toutefois, à force d'encouragements, j'ai réussi à le persuader de sortir en ma compagnie, et il a finalement retrouvé un peu d'assurance. Si je ne lui avais pas tenu tête, il n'aurait peut-être pas pris conscience de ses capacités physiques.

### 6. Liens avec la théorie

L'approche humaniste a été d'un grand secours : elle m'a permis d'encourager monsieur G. et de le motiver à décider de sortir prendre l'air, décision qui s'est révélée bénéfique, puisque l'exercice et la socialisation sont essentiels au maintien de sa qualité de vie.

Le texte ci-dessous, extrait d'un rapport de stage en Hygiène dentaire, relate une visite dans une école primaire.

## EXEMPLE

Pendant l'après-midi, j'ai eu la chance d'effectuer un suivi individuel avec quatre élèves de deuxième année. Chacun d'eux a d'abord participé à une activité sur le thème de l'alimentation. J'avais préparé des images d'aliments sains (fruits, légumes, fromage, etc.) et des images d'aliments cariogènes (bonbons, pâtisseries, boissons gazeuses, etc.). Je présentais les images une par une à l'enfant, qui devait les placer, selon que les aliments étaient sains ou non, dans la boîte illustrée d'une « dent souriante » ou dans celle illustrée d'une « dent triste ». Les résultats se situent entre 11 et 15 bonnes réponses sur 15.

Après l'activité, j'ai vérifié la méthode de brossage des dents. Les élèves avaient déjà une bonne technique; je n'ai donc apporté que de petites modifications, par exemple pour rappeler de bien « faire le rouleau » avec la brosse jusqu'au fond de la bouche afin de s'assurer de nettoyer les molaires, ou alors de ne pas oublier les canines. Après cela, je les ai initiés à la soie dentaire; à mon grand étonnement, ils se sont tous montrés très habiles pour leur âge. J'ai ensuite procédé à l'examen de la bouche et à l'application du vernis fluoré. L'hygiéniste s'est dite étonnée que je sois capable d'identifier les dents d'adulte et de dépister les caries.

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

**DÉFIS  
ET STRATÉGIES**

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## 1 DÉFI

En raison de la diversité des contextes, il n'existe pas de modèle unique de rapport de stage (ou *journal d'apprentissage* ou *journal de bord*). Le volume du rapport est variable selon les situations : il se limite à quatre ou cinq pages s'il est rédigé à la suite d'une activité brève, mais compte souvent plus de 60 pages si le stage dure plusieurs semaines. Son organisation peut également varier : tantôt il comporte les grandes divisions des rapports traditionnels (introduction, développement, conclusion), tantôt il est structuré à partir d'un questionnaire remis préalablement par le ou la responsable de stage. On trouve toutefois les quatre éléments clés suivants dans la plupart des rapports :

- une **définition des objectifs** d'apprentissage;
- une **description de l'expérience vécue**, qui permet à l'enseignant ou à l'enseignante de se faire une idée du contexte;
- une **analyse des apprentissages**, où l'on établit un lien entre la théorie et l'expérience pratique;
- un **commentaire personnel sur l'expérience**, qui peut prendre la forme d'une appréciation sur certains aspects du milieu de travail ou d'une autoévaluation.

### Remarque

Ces éléments de contenu sont répartis différemment selon les variantes, de sorte qu'on ne les trouve pas toujours réunis dans les exemples du présent fascicule.

Parce que le rapport de stage est souvent volumineux et comporte des informations diverses, il est important de bien classer l'information, de suivre un plan rigoureux et de soigner la présentation. Dans un document aussi complexe, la **clarté de la structure** est certainement une qualité recherchée.

DÉFI

Présenter méthodiquement un grand nombre d'informations de nature différente

## 💡 STRATÉGIES

Préparez un plan correspondant aux exigences exprimées dans la consigne de rédaction et structurez le texte à l'aide de subdivisions claires : votre destinataire y retrouvera aisément les éléments attendus.



### PLANIFIEZ LE TEXTE CONFORMÉMENT AUX ATTENTES EXPRIMÉES DANS LA CONSIGNE

Les responsables de stages donnent souvent des directives précises pour la rédaction des rapports. En planifiant votre texte, restez le plus proche possible des pistes fournies dans la consigne, et faites en sorte que l'intitulé des sections de votre texte découle explicitement de ces pistes : vous vous assurerez ainsi de répondre aux exigences de votre destinataire et lui fournirez des repères d'évaluation.

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

**DÉFIS  
ET STRATÉGIES**

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

L'exemple suivant présente une consigne pour un rapport en Éducation spécialisée, et un plan qui y répond correctement.

## EXEMPLE

### Consigne

Dressez le bilan de deux interventions que vous avez effectuées lors de votre stage : celle qui, selon vous, a été la plus réussie, et celle qui s'est avérée la plus problématique. Décrivez avec précision chacune de ces interventions en prenant soin de la situer dans son contexte, puis faites-en un examen critique en soulignant, selon le cas, les difficultés rencontrées, les erreurs commises ou les actions ayant eu des répercussions positives. Compte tenu des expériences vécues et des éléments théoriques en lien avec ces deux interventions, analysez les apprentissages réalisés.

### PLAN

#### 1 INTRODUCTION

#### 2 INTERVENTION RÉUSSIE

##### 2.1 DESCRIPTION DU CONTEXTE

##### 2.2 DESCRIPTION DE L'INTERVENTION

##### 2.3 EXAMEN CRITIQUE DE L'INTERVENTION

###### 2.3.1 Difficultés rencontrées

###### 2.3.2 Actions positives

##### 2.4 LIENS ENTRE LA THÉORIE ET L'EXPÉRIENCE

##### 2.5 ANALYSE DES APPRENTISSAGES

#### 3 INTERVENTION PROBLÉMATIQUE

##### 3.1 DESCRIPTION DU CONTEXTE

##### 3.2 DESCRIPTION DE L'INTERVENTION

##### 3.3 EXAMEN CRITIQUE DE L'INTERVENTION

###### 3.3.1 Difficultés rencontrées

###### 3.3.2 Erreurs commises

##### 3.4 LIENS ENTRE LA THÉORIE ET L'EXPÉRIENCE

##### 3.5 ANALYSE DES APPRENTISSAGES

#### 4 CONCLUSION

#### Attentes exprimées dans la consigne et reprises dans les intitulés du plan

- Sélectionner une intervention réussie (section 2) et une intervention problématique (section 3)
- Situer les interventions dans leur contexte (sous-sections 2.1 et 3.1)
- Décrire les interventions (2.2 et 3.2)
- Faire un examen critique des interventions (2.3 et 3.3) en soulignant les difficultés (2.3.1 et 3.3.1), les actions positives (2.3.2) ou les erreurs commises (3.3.2)
- Tenir compte des liens entre les expériences vécues et la théorie (2.4 et 3.4)
- Analyser les apprentissages (2.5 et 3.5)



## ORGANISEZ ET INTITULEZ LES SECTIONS DU RAPPORT DE MANIÈRE LOGIQUE

En plus de découler des éléments de la consigne, les sections de votre rapport doivent être ordonnées de telle manière que les idées ou principes généraux englobent les cas particuliers. La clarté de cette organisation sera visible tant dans la numérotation des sections que dans la formulation des intitulés.

### ■ Mettez en évidence la hiérarchie des sections

Utilisez une numérotation pour distinguer les parties du texte, soit les grandes sections (1, 2, 3, etc., ou A, B, C, etc.) et, s'il y a lieu, les sous-sections (1.1, 1.2, 1.3, etc.) et leurs subdivisions (1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, etc.). Il est recommandé de recourir à un traitement typographique approprié pour mettre la hiérarchie en évidence : grandes et petites majuscules, caractères gras **G, p. 11**. (Voir notamment l'exemple de la page 10.)

### ■ Évitez les redondances dans les titres des sections

Un bon titre évoque explicitement le contenu d'une section, sans répéter les titres de niveau inférieur.

EXEMPLE :

#### **1.1 CONTEXTE DU STAGE (LIEU, DURÉE, ETC.)**

1.1.1 Lieu

1.1.2 Durée

1.1.3 Poste occupé

#### **1.2 INTÉRÊT ET PERTINENCE DU STAGE EN FONCTION DE MES ASPIRATIONS ET DE MES APTITUDES**

1.2.1 Aspirations professionnelles

1.2.2 Aptitudes

1.2.3 Clientèle adolescente : défis particuliers

#### **Remarque**

Les parties rayées dans les titres 1.1 et 1.2 ne sont pas nécessaires, car des titres de niveau inférieur précisent l'information.

### ■ Construisez les titres des sections de manière uniforme **G, p. 11**

Un titre prend généralement la forme :

- d'un groupe nominal, avec ou sans déterminant (ex. : *Introduction, Respect des limites de la clientèle, Mes aspirations professionnelles*);
- d'un groupe verbal à l'infinitif (ex. : *Respecter les limites de la clientèle, Accepter mes erreurs*).

#### **Remarque**

Les titres appartenant à un même niveau dans une section doivent être construits de manière uniforme.

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

**DÉFIS  
ET STRATÉGIES**

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

L'exemple suivant présente l'introduction d'un journal d'apprentissage rédigé à la suite d'un stage dans un hôpital. Seule la partie 1.3 de l'introduction est reproduite intégralement; les titres des parties 1.1 et 1.2 sont reportés ici pour montrer l'organisation de l'information.

## EXEMPLE

### 1 INTRODUCTION

#### 1.1 CONTEXTE DU STAGE

##### 1.1.1 Lieu

##### 1.1.2 Durée

##### 1.1.3 Poste occupé

#### 1.2 INTÉRÊT ET PERTINENCE DU STAGE

##### 1.2.1 Aspirations professionnelles

##### 1.2.2 Aptitudes

##### 1.2.3 Clientèle adolescente : défis particuliers

#### 1.3 OBJECTIFS DU STAGE

##### 1.3.1 Respect des limites de la clientèle

En général, j'aime quand tout va vite. Dans le milieu hospitalier, je ne peux pas m'attendre à cela. Le contact entre les personnes s'établit lentement, la confiance se gagne par petites étapes et tout est plus lent que dans la «vraie vie». Je dois donc m'adapter au rythme des patients, respecter leur silence et leurs réticences.

##### 1.3.2 Qualité du contact avec les patients

J'ai parfois de la difficulté à entrer en contact avec les adolescents. Je ne sais pas quoi leur dire, comment agir avec eux, quoi faire pour qu'ils m'acceptent. J'espère que ce stage me donnera l'occasion de mieux les comprendre afin de développer des aptitudes pour me faire accepter d'eux.

##### 1.3.3 Intégration au milieu

Comme je l'ai déjà dit, le fait de me situer dans une équipe représente un défi pour moi. Pendant ce stage, je souhaite m'affirmer et prendre ma place, même si je risque parfois de commettre des erreurs de «débutante».

##### 1.3.4 Sens de l'initiative

En général, j'ai un bon sens de l'initiative. J'ai même tendance à en faire trop sur ce plan et à vouloir agir trop vite. Dans ce cas-ci, je dois apprendre à mesurer mes élans et à faire chaque chose en son temps, sans précipitation.

##### 1.3.5 Acceptation de l'erreur

Pour moi, l'erreur équivaut à un échec : je suis très perfectionniste, et je déteste me tromper. Pourtant, l'erreur fait partie de l'apprentissage. Ce stage sera pour moi l'occasion de faire preuve d'un peu plus de tolérance envers moi-même.

#### Hiérarchisation de l'information

- Utilisation d'une numérotation complexe pour annoncer :
  - les grandes sections (1, 2, 3, etc.);
  - les sous-sections (1.1, 1.2, 1.3, etc.);
  - les subdivisions (1.1.1, 1.1.2, etc.).
- Traitement typographique des titres :
  - gras et grandes majuscules pour les grandes sections (ex. : Introduction);
  - gras et petites majuscules pour les sous-sections;
  - gras et minuscules pour les subdivisions.

#### Formulation des titres

- Aucune répétition
- Constructions uniformes (groupes du nom sans déterminants)

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## GRAMMAIRE

### Le traitement typographique des titres

Selon vous, dans l'extrait ci-dessous, le traitement des titres est-il conforme à la hiérarchisation standard sur le plan typographique?

#### 1 Introduction

##### 1.1 CONTEXTE DU STAGE

###### 1.1.1 LIEU

Ce troisième stage de ma formation s'est déroulé à l'unité psychiatrique de l'hôpital [...]

Si vous souhaitez avoir des précisions à ce sujet, consultez l'article *Procédés de hiérarchisation des titres et des sous-titres* de la Banque de dépannage linguistique de l'OQLF.

**RÉPONSE** Les caractères des titres devraient être traités de la manière suivante :  
1 INTRODUCTION (grandes majuscules grasses)  
1.1 CONTEXTE DU STAGE (petites majuscules grasses)  
1.1.1 Lieu (minuscules grasses)  
Les titres devraient en effet être traités dans une même police de caractères et en gras pour les mettre en évidence. Et puisque le texte comporte plusieurs niveaux d'information, il convient de mettre en évidence la hiérarchie grâce aux grandes majuscules pour le premier niveau, aux petites pour le deuxième, et aux minuscules pour le dernier.

## GRAMMAIRE

### Les groupes de mots

Pour rédiger des titres de construction uniforme, il faut être en mesure de reconnaître les différents groupes de mots. Selon vous, les titres ci-dessous, appartenant à une même section d'un rapport de stage, sont-ils uniformément construits? Justifiez votre réponse.

#### 1.3 OBJECTIFS DU STAGE

##### 1.3.1 Me familiariser avec le milieu des centres jeunesse

##### 1.3.2 En apprendre davantage sur les problèmes de délinquance juvénile

##### 1.3.3 Intégration à l'équipe

##### 1.3.4 Apprendre à interagir avec des jeunes en difficulté

##### 1.3.5 Une occasion d'améliorer mes qualités d'écoute

Si vous avez répondu affirmativement à la question, il serait utile que vous consultiez des documents sur la notion de groupes syntaxiques. Faites une recherche par mots-clés (*groupe nominal, groupe verbal*) sur le site Amélioration du français du CCDMD.

**RÉPONSE** Non, les titres ne sont pas construits de façon uniforme. Certains (dans une section de même niveau) sont des groupes du nom, d'autres des groupes du verbe. De plus, certains groupes du nom sont construits avec déterminants, d'autres sans.  
1.3 OBJECTIFS DU STAGE (groupe du nom sans déterminant)  
1.3.1 Me familiariser avec le milieu des centres jeunesse (groupe du verbe à l'infinitif)  
1.3.2 En apprendre davantage sur les problèmes de délinquance juvénile (groupe du verbe à l'infinitif)  
1.3.3 Intégration à l'équipe (groupe du nom sans déterminant)  
1.3.4 Apprendre à interagir avec des jeunes en difficulté (groupe du verbe à l'infinitif)  
1.3.5 Une occasion d'améliorer mes qualités d'écoute (groupe du nom avec déterminant)

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

**DÉFIS  
ET STRATÉGIES**

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## 2 DÉFI

La diversité des éléments de contenu dans le rapport de stage (ou *journal d'apprentissage* ou *journal de bord*) fait en sorte qu'à divers endroits du document, l'intention du rédacteur ou de la rédactrice pourra consister à :

- définir des objectifs;
- analyser son expérience;
- décrire son expérience;
- commenter son expérience.

Pour rendre compte de ces intentions (définir, décrire, analyser, commenter), il faut garder à l'esprit que chacune d'elles répond à des conventions d'écriture particulières : **on n'écrit pas une description comme une analyse, une analyse comme un commentaire**. En d'autres termes, le rapport de stage n'est généralement pas rédigé de manière uniforme du début à la fin.

DÉFI

**Respecter les conventions d'écriture propres à chaque section du rapport selon l'intention de communication (définir, décrire, analyser, commenter)**

## 💡 STRATÉGIES

Votre but consistera tantôt à donner votre opinion, tantôt à décrire des faits en toute objectivité, ou encore à analyser votre expérience sans décrire des faits... Pour appliquer les bonnes stratégies aux bons endroits, définissez clairement l'intention présidant à chacune des parties de votre rapport.

💡

### DÉFINISSEZ VOS OBJECTIFS DE TELLE MANIÈRE QU'ILS PARAISSENT RÉALISABLES

Formulez vos objectifs comme des directives que vous mettrez en pratique dans des situations réelles afin d'acquérir ou de parfaire des habiletés.

#### ■ **Subdivisez les objectifs généraux en plusieurs objectifs spécifiques**

L'objectif général doit constituer l'idée principale d'un paragraphe (donc, idéalement, figurer au début) et les objectifs spécifiques doivent correspondre aux idées secondaires.

#### ■ **Utilisez des verbes d'action pour formuler vos objectifs**

Choisissez des verbes qui réfèrent de manière concrète à des gestes que vous poserez (ex. : *observer, écouter, expliquer, organiser, planifier, évaluer*) plutôt que des verbes qui renvoient à des performances (ex. : *améliorer, réussir, maîtriser, parvenir à, apprendre à, être capable de*).

PLUTÔT QUE :

Il me faut **améliorer** ma vigilance lors des interventions.

ON ÉCRIRA :

Il me faut **partager** mon attention entre plusieurs éléments stratégiques selon l'intervention.

#### **Remarque**

*Partager son attention* décrit un moyen concret pour améliorer sa vigilance dans le contexte d'une intervention.

(Suite à la page suivante)

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## ■ Variez les formulations exprimant l'obligation ou le souhait

Pour exprimer ce que vous devez ou souhaitez faire tout en variant l'expression, recourez :

- au verbe *être* (ex. : *Mon objectif **est** de garder mon calme pendant ma prestation*);
- à des verbes comme *devoir* ou *souhaiter* construits avec un complément à l'infinitif (ex. : *Je **devrai** « balayer » mon champ de vision*);
- à des tournures impersonnelles **G, p. 14** (ex. : *il faut, il est utile de, il est nécessaire de*), également construites avec un complément à l'infinitif (ex. : ***Il faut** au contraire **gérer** ce qui se passe dans l'autopatrouille*).

## ■ Projetez les objectifs dans l'avenir

Pour définir les objectifs qui soulignent des actions que vous projetez d'effectuer, le futur simple ou le présent de l'indicatif sont appropriés, mais non le conditionnel. Dans ce contexte, le futur et le présent expriment un futur rapproché, alors que le conditionnel a pour effet de marquer une incertitude.

PLUTÔT QUE :

L'un de mes défis **serait** de partager mon attention...

ON ÉCRIRA :

L'un de mes défis **sera** (ou **est**) de partager mon attention...

## ■ Décrivez explicitement les résultats attendus

La description des résultats attendus doit figurer à la suite des objectifs, en conclusion du paragraphe. Elle peut être introduite par des marqueurs comme *de cette façon, ainsi, de cette manière*, etc. Là encore, évitez les verbes qui évoquent des performances sans faire référence aux habiletés qui doivent être atteintes.

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

Dans le passage ci-dessous, un élève de Techniques policières définit des objectifs professionnels qu'il s'est fixés après avoir vécu l'expérience d'un stage dans un service policier.

## EXEMPLE

Lors des interventions, l'un de mes défis sera de **partager mon attention** entre plusieurs éléments stratégiques. J'ai tendance à fixer mon regard sur un seul point; par exemple, sur mon interlocuteur. Or, ce genre de concentration focalisée sur un élément unique me fait oublier tous les autres, et dans ces moments je peux rater des détails qu'un policier doit voir. Il faut au contraire gérer ce qui se passe dans l'autopatrouille tout en demeurant attentif à l'environnement extérieur. Pour rester dans une efficace « zone jaune » de vigilance, je devrai « **balayer** » constamment mon champ de vision en dirigeant mon regard sur plusieurs points successifs. Il sera également nécessaire de **limiter** les conversations avec mon partenaire aux sujets qui concernent exclusivement l'intervention en cours. De cette façon, j'assurerai ma sécurité ainsi que celle de mon partenaire et des citoyens autour, car je serai plus disponible pour anticiper les dangers et intervenir rapidement en cas de besoin.

### Objectifs (surlignés)

- Subdivision cohérente :
  - objectif principal en début de paragraphe : *partager mon attention...*
  - objectifs spécifiques : « *balayer* » *constamment mon champ de vision...*; *limiter les conversations...*
- Temps verbal approprié (futur) :
  - *l'un de mes défis sera...*
  - *je devrai...*
  - *Il sera nécessaire...*
- Verbes d'action (en gras) :
  - *partager mon attention...*
  - *balayer mon champ de vision...*
  - *limiter les conversations...*

### Résultat attendu

Formulation explicite du résultat attendu à la suite des objectifs et utilisation d'un marqueur approprié : *De cette façon, j'assurerai...*

## GRAMMAIRE

### La phrase impersonnelle

Combien de tournures impersonnelles comptez-vous dans les phrases ci-dessous ?

Monsieur F. donne des signes de dépression. Il faut alerter sa travailleuse sociale, car il semble s'installer dans cet état. Il est en effet très triste en général; selon ce qu'il nous a confié, il mange peu, dort très mal et a perdu tout intérêt pour ses activités habituelles.

Si vous en comptez plus qu'une, vous auriez intérêt à réviser cette notion. Faites une recherche par mots-clés (*phrase impersonnelle*) sur le site Amélioration du français du CCDMD.

**RÉPONSE** // Il faut est la seule tournure impersonnelle dans ce texte. Les autres pronoms // reprennent le groupe du nom Monsieur F.



## DÉCRIVEZ OBJECTIVEMENT VOTRE EXPÉRIENCE

Décrire des faits ou des réactions que vous avez eues demande d'adopter une attitude distanciée. Pour y arriver, évitez de porter des jugements de valeur ou de « raconter » votre expérience comme s'il s'agissait d'une histoire.

### ■ Évitez de « raconter l'histoire » au passé simple

Temps par excellence de la narration au passé, fréquent dans les récits de fiction, le passé simple (ex. : *elle termina, je ressentis*) n'est pas indiqué dans les rapports de stage. Le présent ou le passé composé de l'indicatif (G, p. 18) sont les temps qui conviennent pour désigner des événements s'étant produits dans un passé récent, comme ceux que vous décrivez dans votre rapport (ex. : *elle termine, j'ai ressenti*).

#### Remarque

Dans une même section de votre rapport, évitez de passer du présent au passé composé : choisissez l'un ou l'autre comme temps principal. Prenez soin également d'utiliser les temps de verbes appropriés pour référer à des actions antérieures à l'évènement décrit (voir à cet effet l'encadré de la page 17).

### ■ Évitez d'utiliser des connecteurs logiques

Dans les passages décrivant des événements de manière objective, les connecteurs logiques (*donc, car, en effet, etc.*) sont rares. Dans de tels passages, ce sont les marqueurs de temps qui assurent la liaison entre les phrases, en ponctuant la chronologie des actions (ex. : *le matin de notre stage, à 8h30, ensuite, quand l'alarme a sonné*).

### ■ Utilisez les verbes attributifs avec parcimonie

Dans les descriptions, évitez autant que possible les verbes comme *être, paraître, se montrer, sembler*, qui s'emploient souvent avec des adjectifs appréciatifs (G, p. 19) traduisant des jugements de valeur. Utilisez plutôt des verbes qui dénotent des actions.

PLUTÔT QUE :

Elle **s'est montrée** agressive envers l'éducatrice.

ON ÉCRIRA :

Elle **a frappé** l'éducatrice.

### ■ Rapportez des paroles sans donner votre point de vue

Utilisez des verbes neutres comme *dire, répondre, répéter, rappeler* pour rapporter les paroles de vos interlocuteurs. Si les paroles sont grossières ou irrespectueuses, ou prononcées dans des situations délicates, recourez au discours rapporté direct (G, p. 19).

PLUTÔT QUE :

Elle a hurlé **que je la faisais chier**.

ON ÉCRIRA :

Elle a crié : « **Elle me fait chier, celle-là.** »

#### Remarque

Le verbe *crier* rend compte de l'interaction qui a eu lieu sans être teinté d'un jugement négatif.

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## EXEMPLE

### Intervention réalisée

Je **rappelle** à la patiente qu'elle doit manger sa tartine au complet. Elle **répond** qu'elle déteste le beurre d'arachide, mais prend quand même quelques bouchées en **murmurant** : « Elle me fait chier, celle-là. » Je lui **demande** ce qu'elle a dit; elle **répond** : « Rien, je me parle. » Après quelques minutes, elle **dit** : « C'est plein de calories, cette cochonnerie-là ! Si je mange ça, je vais devenir grosse et molle comme toi ! » Je **répète** qu'elle est obligée de manger ce que nous lui servons. Elle reprend quelques bouchées et laisse les croutes devant elle. Je lui **redis** qu'elle doit tout manger. Elle termine ce qui reste en pleurant, puis **crie** : « Je te déteste ! » Je lui **réponds** : « Tu connais les règles. » Elle s'en va dans sa chambre.

### Difficultés rencontrées, émotions suscitées chez moi

Lors de cet échange, j'ai ressenti une grande tristesse, et aussi de la colère. Sur le moment, je me suis fermée à ces émotions et j'ai pu poursuivre mon intervention. Mais quand je me suis retrouvée seule, j'ai perdu le contrôle de moi-même. J'avais les larmes aux yeux et je tremblais. Je suis allée voir ma répondante à son bureau; j'avais besoin de lui raconter ce que j'avais ressenti. Elle m'a demandé de réfléchir à ce que j'avais de non résolu dans ma vie par rapport à cette situation. [...]

### Paroles rapportées

- Utilisation de verbes neutres (en gras) pour introduire les paroles
- Emploi du discours direct pour les paroles échangées sur un ton conflictuel (surlignées)
- Emploi du discours indirect pour les paroles neutres (ex. : *Je rappelle à la patiente que... elle répond que...*)

### Temps des verbes

- Emploi du présent dans le premier paragraphe pour décrire l'intervention : *je rappelle, elle répond...*
- Emploi du passé composé dans le second paragraphe (retour sur l'intervention) : *j'ai ressenti, je me suis fermée...*

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## LES TEMPS SECONDAIRES DANS LA DESCRIPTION RÉDIGÉE AU PRÉSENT OU AU PASSÉ COMPOSÉ

- Dans une description rédigée au **présent** de l'indicatif (temps principal), on utilise le passé composé pour référer à des actions antérieures à l'évènement décrit.

EXEMPLE :

Le matin, je **rends** visite à monsieur G., qui n'est pas sorti depuis le mois d'octobre dernier.

- Dans une description rédigée au **passé composé** (temps principal), on utilise le plus-que-parfait pour référer à des actions antérieures à l'évènement décrit.

EXEMPLE :

L'enquêteur **a dit** à la suspecte qu'un mandat de perquisition avait été émis contre elle et que nous étions en droit de fouiller sa demeure si elle n'acceptait pas de remettre les objets mentionnés dans le mandat.

- Pour référer à des états du passé (peu importe le temps principal) ou à des actions simultanées à d'autres actions passées, on choisit l'imparfait.

EXEMPLES :

Nous nous **arrêtons** au restaurant du coin, où monsieur G. avait l'habitude d'aller avant sa maladie. (temps principal : présent)

L'enquêteur **a dit** à la suspecte qu'un mandat de perquisition avait été émis contre elle et que nous étions en droit de fouiller sa demeure si elle n'acceptait pas de remettre les objets mentionnés dans le mandat. (temps principal : passé composé)

## LE RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ

Dans certains milieux de stage – par exemple, en milieu hospitalier, paramédical ou policier –, les stagiaires peuvent avoir accès à des données strictement confidentielles. Dans de tels cas, il est impératif de masquer, dans le rapport de stage, l'identité des personnes impliquées dans une intervention (patients, bénéficiaires, suspects), parfois même des professionnels du milieu, en remplaçant le nom des personnes en question par :

- soit des **termes génériques** (ex. : *monsieur, la personne, le patient, la suspecte, mon répondant*);
- soit des **initiales fictives** (ex. : *L.C., Mme G.*).

Cette précaution permet de préserver la dignité de ces personnes si d'aventure le rapport se retrouvait entre les mains d'un tiers auquel il n'était pas destiné.

EXEMPLE :

Deux voitures de police accompagnaient **l'enquêteur** sur les lieux de la perquisition. Une voiture était positionnée à l'arrière de l'immeuble à condos, **les deux patrouilleurs** se tenant prêts à intervenir si **la femme** s'évadait par l'arrière. **L'enquêteur, mon partenaire** et moi sommes entrés dans l'appartement après y avoir été invités par **le père de la suspecte**.

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## GRAMMAIRE

### L'accord du participe passé

La fréquence des temps composés dans le rapport de stage oblige à porter une attention particulière à l'accord du participe passé. Si vous n'êtes pas en mesure d'identifier les six participes passés dans le passage suivant et de vérifier leur accord, c'est l'occasion de réviser les règles et, au besoin, de vous exercer...

Nous avons accueilli A. (une élève de première année) et l'avons invitée à s'asseoir sur la chaise. En lui posant quelques questions au sujet de son petit déjeuner, nous nous sommes rendu compte qu'elle ne mangeait pas le matin et n'apportait jamais de collations. L'hygiéniste, qui semblait inquiète, lui a fortement recommandé de manger au moins un fruit le matin. Nous avons enchaîné la séance en lui demandant de nous montrer comment elle se brossait les dents et l'avons corrigée au fur et à mesure en lui enseignant la technique du rouleau.

Vous trouverez des documents théoriques et des exercices sur l'accord du participe passé en faisant une recherche par mots-clés (*participe passé avec avoir, avec être; participe passé des verbes pronominaux*) sur le site Amélioration du français du CCDMD.

– **accueilli** : participe passé employé avec *avoir*; invariable (complément direct [A.] placé après le participe).  
– **invitée** : participe passé employé avec *avoir*; s'accorde avec le complément direct // (fém. sing.) placé avant le participe.  
– **rendu** : participe passé d'un verbe pronominal; invariable (le participe passé des verbes pronominaux locutionnels comme *se rendre compte* est toujours invariable).  
– **recommandé** : participe passé employé avec *avoir*; invariable (le complément direct, *de manger au moins un fruit le matin*, est placé après le participe, et de plus ce complément est neutre parce qu'il s'agit d'un groupe du verbe à l'infinitif).  
– **enchaîné** : participe passé employé avec *avoir*; invariable (le complément direct *la séance* est placé après le participe).  
– **corrigée** : participe passé employé avec *avoir*; s'accorde avec le complément direct // (fém. sing.) placé avant le participe.

RÉPONSES

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## GRAMMAIRE

### Le vocabulaire qui traduit une appréciation ou un jugement de valeur

Les mots connotés, qui traduisent une appréciation ou un jugement de valeur, sont à éviter dans une description que l'on souhaite objective : il faut plutôt privilégier l'emploi de mots neutres. La description suivante contient-elle des verbes (ou tout autre terme) connotés ?

Un peu plus tôt dans la journée, l'enquêteur avait demandé un mandat de perquisition auprès des autorités judiciaires au sujet d'une femme ayant agressé une personne âgée à la sortie d'un supermarché. Les caméras de surveillance de l'établissement identifiaient bien la femme en question. Nous possédions le droit d'entrer chez elle, et ce, par n'importe quel moyen. La procuration nous permettait également de fouiller sa demeure et d'y perquisitionner les éléments mentionnés dans le mandat, soit son manteau, son foulard et son téléphone portable.

Si vous hésitez, approfondissez la question des termes à sens dénoté ou connoté. Faites une recherche par mots-clés (*dénotation* et *connotation*) sur le site Amélioration du français du CCDMD.

La description ne comporte aucun terme connoté. Le point de vue des rédacteurs de ce texte est objectif.

RÉPONSE

## GRAMMAIRE

### Le discours rapporté direct

Rapporter des paroles en style direct (textuellement et entre guillemets) demande de prêter une attention particulière à la ponctuation et à la construction de la phrase. Réécrivez le passage souligné ci-dessous en utilisant le style direct et la ponctuation adéquate.

Madame Turgeon m'a dit qu'elle était sensible à mon enthousiasme et m'a promis de me proposer des dossiers intéressants, mais sans me confier les cas les plus complexes, peu adaptés à l'expérience d'un stagiaire.

Si vous doutez de la façon de construire la phrase et de la ponctuer, révisez les principales règles liées au discours rapporté direct. Faites une recherche par mots-clés (*citation*; *deux-points*; *guillemets*; *discours direct*) dans la Banque de dépannage linguistique ou sur le site Amélioration du français du CCDMD.

Madame Turgeon m'a dit : « Je suis sensible à votre enthousiasme. Je vais vous proposer des dossiers intéressants, mais pas les cas les plus complexes : ils ne sont pas adaptés à l'expérience d'un stagiaire. »  
Dans le passage rapporté au discours indirect, « Madame Turgeon » est désignée par des pronoms de la troisième personne; le locuteur qui rapporte les paroles se désigne par des pronoms et des déterminants de la première personne; enfin, le passage rapporté est au passé.

RÉPONSE



## ANALYSEZ VOTRE EXPÉRIENCE EN RECOURANT EXPLICITEMENT À DES NOTIONS THÉORIQUES

Dans les sections de votre rapport où vous analysez l'expérience vécue lors de votre stage, montrez comment les connaissances théoriques étudiées dans vos cours s'appliquent aux situations que vous rapportez, et ce, en vous abstenant de porter des jugements ou de donner votre opinion.

### ■ Placez la théorie au premier plan dans les paragraphes

Afin de ne pas confondre la description factuelle et l'analyse, placez les éléments théoriques au début des paragraphes, et les faits illustrant vos propos à leur suite (voir l'exemple de la p. 21).

### ■ Soulignez les liens entre la théorie et les faits observés

Utilisez pour ce faire des connecteurs logiques qui marquent les relations entre les éléments théoriques et les éléments factuels (ex. : *ainsi, c'est pourquoi, en effet...*).

### ■ Placez les thèmes d'analyse en position de sujet de phrase

Dans les passages théoriques, faites en sorte que les sujets de phrase **G, p. 22** renvoient à des thèmes d'analyse et non à des personnes; ainsi, vous serez moins porté à confondre l'analyse avec l'opinion ou la description, et vous adopterez un point de vue distancié, plus conforme à l'objectif d'*analyser* votre expérience.

PLUTÔT QUE :

Je crois que l'approche cognitivo-comportementale fournit des pistes de solution intéressantes.

ON ÉCRIRA :

L'approche cognitivo-comportementale fournit des pistes de solution intéressantes.

#### Remarque

Le fait de placer les thèmes d'analyse en position de sujet entraîne dans certains cas l'emploi de la forme passive.

EXEMPLE :

**Vous** avez décrit le trouble obsessionnel compulsif dans le cours *Adaptation 2*. (forme active)

**Le trouble obsessionnel compulsif** a été décrit dans le cours *Adaptation 2*. (forme passive)

### ■ Nuancez vos affirmations

Certains rapprochements entre votre expérience et la théorie constituent des hypothèses non confirmées. Pour cette raison, il importe de nuancer vos affirmations en employant, par exemple, les verbes *sembler* ou *pouvoir*, ou le mode conditionnel.

PLUTÔT QUE :

Ce geste **est** un symptôme du trouble obsessionnel compulsif. Il **est** causé par des pensées anxieuses que le sujet n'arrive pas à contrôler.

ON ÉCRIRA :

Ce geste **peut être considéré comme** un symptôme du trouble obsessionnel compulsif. Il **serait** causé par des pensées anxieuses que le sujet n'arrive pas à contrôler.

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

Dans le passage ci-dessous, un stagiaire en Éducation spécialisée analyse l'intervention effectuée par une éducatrice auprès d'un élève de 14 ans (S.B.) souffrant d'un trouble obsessionnel compulsif.

## EXEMPLE

### Nature du problème

Le geste de s'arracher les ongles sans pouvoir s'arrêter, comme le fait S.B., peut être considéré comme un symptôme du trouble obsessionnel compulsif. Ce type de comportement serait causé par des pensées anxieuses que le sujet n'arrive pas à contrôler et qui envahissent son esprit à des moments critiques. Le trouble a été décrit dans le cours *Adaptation 2*.

### Type d'intervention

L'écoute active est souvent utilisée dans de tels cas : cette technique consiste à faire parler le patient et à le relancer pour lui faire prendre conscience des pensées qui sont à la source du problème. C'est ce qu'a fait l'éducatrice avec S.B. Il a ainsi reconnu qu'il répète ces gestes particulièrement lorsqu'il est confronté à un stress élevé (passer un examen, faire un exposé oral, etc.).

### Pistes de solution

Comme on l'a vu dans le cours *Approches et techniques d'intervention*, l'approche cognitivo-comportementale fournit des pistes de solution intéressantes pour ce type de problème. Cette approche suggère d'opposer systématiquement des pensées réalistes aux pensées anxieuses qui apparaissent de manière obsédante. Elle permettrait éventuellement au patient de changer ses schèmes de pensée et de réduire ses gestes compulsifs. Ainsi, S.B. pourrait garder un cahier avec lui et faire (par écrit) l'exercice d'opposer des pensées réalistes à ses pensées anxieuses chaque fois qu'il ressent le besoin de s'arracher les ongles.

### Éléments théoriques et liens avec l'expérience

- Dans les parties surlignées, le stagiaire apporte des éléments théoriques et fait des liens entre ces éléments, le cours suivi et l'expérience vécue.
- Dans ces mêmes passages, les sujets de phrase (encadrés) renvoient à l'analyse et non aux personnes impliquées.
- Des connecteurs logiques (en gras) soulignent les liens entre la théorie et les faits observés.

### Nuances

Le verbe *pouvoir* et le mode conditionnel (soulignés) permettent de nuancer certaines hypothèses.

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## GRAMMAIRE

### Le sujet de la phrase

Pour évaluer la teneur du sujet d'une phrase, il faut être en mesure de reconnaître ce sujet et les autres groupes qui constituent la phrase. Dans les phrases ci-dessous, sauriez-vous reconnaître le sujet, le prédicat et le complément de phrase?

- A** Lors des interventions, l'un de mes défis sera d'améliorer ma vigilance.
- B** J'ai ressenti une grande tristesse, et aussi de la colère, pendant toute la demi-heure où j'ai interagi avec la patiente.
- C** En posant quelques questions à J.D. au sujet de son petit déjeuner, nous nous sommes rendu compte qu'elle ne mangeait pas le matin et n'apportait jamais de collations.

Si le repérage de ces groupes vous pose problème, c'est peut-être le moment de réviser les notions sur la phrase de base. Faites une recherche par mots-clés (*phrase* et *modèle de base*) sur le site sur le site Amélioration du français du CCDMD.

- A** Sujet : *l'un de mes défis*; Prédicat : *sera d'améliorer ma vigilance*; Complément de phrase : *Lors de mes interventions*.
- B** Sujet : *J*; Prédicat : *ai ressenti une grande tristesse, et aussi de la colère*; Complément de phrase : *pendant toute la demi-heure où j'ai interagi avec la patiente*.
- C** Sujet : *nous*; Prédicat : *nous sommes rendu compte qu'elle ne mangeait pas le matin et n'apportait jamais de collations*; Complément de phrase : *En posant quelques questions à J.D. au sujet de son petit déjeuner*.

RÉPONSES



## COMMENTEZ VOTRE EXPÉRIENCE DE MANIÈRE NUANCÉE

La plupart des variantes du rapport de stage invitent les stagiaires à donner une appréciation personnelle de leur expérience, appréciation que vous devez toutefois formuler avec diplomatie et mesure.

### ■ Parlez des impressions que les personnes produisent sur vous plutôt que de porter des jugements

Pour éviter les jugements qui pourraient sembler irrespectueux ou présomptueux aux yeux de votre destinataire, évitez de qualifier les personnes au moyen de verbes attributifs (ex. : *être*, *sembler*, *avoir l'air*) et parlez plutôt de ce que vous avez ressenties.

PLUTÔT QUE :

Le patient **semblait** vraiment dangereux.

ON ÉCRIRA :

L'attitude du patient m'a **effrayé**.

### ■ Utilisez les verbes, adverbes et adjectifs appréciatifs avec discernement

Les termes appréciatifs que vous employez dans votre rapport devraient exprimer avec mesure des impressions, ou encore caractériser des qualités – tant positives que négatives – sans témoigner d'admiration excessive ou de mépris.

EXEMPLES :

je **n'aime** pas les malentendus (plutôt que je **déteste** les malentendus)

je **me sens à mon aise** avec les dossiers délicats (plutôt que je **suis excellent** avec les dossiers délicats)

une maladie **très** grave (plutôt que une maladie **extrêmement** grave)

un appartement **désordonné** (plutôt que un appartement **bordélique**)

l'élève **la plus performante de sa classe** (plutôt que une élève **absolument géniale**)

les cas **les plus problématiques** (plutôt que **les pires** cas)

### ■ Justifiez vos opinions

Vos opinions devraient être suivies d'une justification. Cette dernière peut prendre plusieurs formes. Il peut s'agir :

- d'une phrase indépendante à valeur explicative introduite par un deux-points (*l'élève était en avance sur les autres : elle savait déjà comment utiliser la soie dentaire*) ou comportant un connecteur logique comme *car* ou *en effet*;
- d'un groupe prépositionnel exprimant la cause (ex. : *à cause de...*, *en raison de...*, *à titre d'exemple...*);
- d'une subordonnée introduite par *puisque*, *parce que*, *sous prétexte que*, *vu que...*

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

Voici un extrait d'un rapport en Travail social au sujet d'un stage dans un CLSC. Il comporte des opinions sur le milieu et des éléments d'autoévaluation.

## EXEMPLE

Mme T., la coordonnatrice du Centre, m'a mis au courant des deux derniers dossiers traités actuellement (parmi la quinzaine « ouverts »). C'était très intéressant de l'écouter, **car** le programme, qui est un projet pilote sur l'île de Montréal, fait appel à un travail conjoint avec des travailleurs sociaux, des bénévoles accompagnateurs (dont une notaire), les services de police et tout autre professionnel pouvant jouer un rôle. Je me suis senti très privilégié d'être intégré à un tel projet, **en raison de** la motivation qu'il suscite chez moi et **de** la confiance qu'on me témoigne.

Nous avons ensuite planifié mes tâches en fonction de mes forces et de mes faiblesses. J'ai dit que je me sentais à mon aise avec les dossiers jugés délicats (personnalité difficile, milieu de vie problématique, hygiène précaire, etc.). Lors de récentes activités de bénévolat à l'hôpital, j'ai **en effet** constaté que j'avais de la facilité à prendre des distances devant la souffrance et que je pouvais faire preuve de patience et d'empathie en situation de conflit. Je lui ai également mentionné que, n'aimant pas particulièrement la routine, j'avais besoin de stimulations et de défis. Elle s'est dite sensible à mon enthousiasme et m'a promis de me proposer des dossiers intéressants, sans toutefois me confier les cas les plus problématiques, peu adaptés à l'expérience d'un stagiaire. Le ton qu'elle a employé m'a un peu étonné, mais j'ai apprécié son professionnalisme.

### Nuances

Des formulations nuancées (soulignées) réfèrent aux impressions éprouvées et aux opinions.

### Justifications

Les opinions sont justifiées de manière appropriée (passages surlignés) :

- phrases comportant les connecteurs *car* ou *en effet*;
- groupes prépositionnels débutant par *en raison de*.

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

La grille de révision reprend de façon synthétique les stratégies exposées dans les pages précédentes.

| <b>1 POUR PRÉSENTER MÉTHODIQUEMENT UN GRAND NOMBRE D'INFORMATIONS DE NATURE DIFFÉRENTE...</b>  |   |
|--|---|
| <b>■ J'ai planifié le texte conformément aux attentes exprimées dans la consigne.</b>  |   |
| <b>■ J'ai organisé et intitulé les sections du rapport de manière logique.</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>■ J'ai mis en évidence la hiérarchie des sections.</li><li>■ J'ai évité les redondances dans les titres des sections.</li><li>■ J'ai construit les titres des sections de manière uniforme.</li></ul>   |
| <b>2 POUR RESPECTER LES CONVENTIONS D'ÉCRITURE PROPRES À CHAQUE SECTION DU RAPPORT SELON MON INTENTION DE COMMUNICATION (DÉFINIR, DÉCRIRE, ANALYSER, COMMENTER)...</b> |   |
| <b>■ J'ai défini mes objectifs de telle manière qu'ils paraissent réalisables.</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>■ J'ai subdivisé les objectifs généraux en plusieurs objectifs spécifiques.</li><li>■ J'ai utilisé des verbes d'action pour formuler mes objectifs.</li><li>■ J'ai varié les formulations exprimant l'obligation ou le souhait.</li><li>■ J'ai projeté mes objectifs dans l'avenir.</li><li>■ J'ai décrit explicitement les résultats attendus.</li></ul> |
| <b>■ J'ai décrit objectivement mon expérience.</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Je n'ai pas « raconté l'histoire » au passé simple.</li><li>■ J'ai évité d'utiliser des connecteurs logiques.</li><li>■ J'ai utilisé les verbes attributifs avec parcimonie.</li><li>■ J'ai rapporté des paroles sans donner mon point de vue.</li></ul>  |
| <b>■ J'ai analysé mon expérience en recourant explicitement à des notions théoriques.</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>■ J'ai placé la théorie au premier plan dans les paragraphes.</li><li>■ J'ai souligné les liens entre la théorie et les faits observés.</li><li>■ J'ai placé les thèmes d'analyse en position de sujet de phrase.</li><li>■ J'ai nuancé mes affirmations.</li></ul>   |
| <b>■ J'ai commenté mon expérience de manière nuancée.</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>■ J'ai parlé des impressions que les personnes produisent sur moi plutôt que de porter des jugements.</li><li>■ J'ai utilisé les verbes, adverbes et adjectifs appréciatifs avec discernement.</li><li>■ J'ai justifié mes opinions.</li></ul>  |

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## PLANIFIER LE TEXTE CONFORMÉMENT AUX ATTENTES EXPRIMÉES DANS LA CONSIGNE

Voici une consigne s'adressant à des stagiaires en Hygiène dentaire. Le stage, intitulé *Interventions en santé dentaire préventive*, consiste à faire deux présentations sur la santé dentaire dans une école primaire. Lors de ces activités, les stagiaires doivent initier les enfants à l'hygiène dentaire (brossage, utilisation de la soie), les renseigner sur les différentes maladies (ex. : carie, gingivite), et enfin, leur donner quelques recommandations diététiques.

### INTERVENTIONS EN SANTÉ DENTAIRE PRÉVENTIVE

#### Consigne pour la rédaction du rapport de stage

Dressez le bilan des présentations que vous avez effectuées dans une école primaire. Vous aurez soin de décrire le lieu du stage (nom de l'école, quartier, profil des élèves, etc.) et de donner quelques renseignements sur votre superviseur ou superviseuse (son nom, les échanges préalables que vous avez eus, etc.). Précisez la date de chacune des présentations, ainsi que les groupes d'âge auprès desquels vous avez fait des interventions. Les objectifs du stage, les difficultés rencontrées lors de chacune des présentations de même que les aspects positifs devraient être clairement indiqués dans votre rapport.

À partir de la consigne ci-dessus, complétez ce plan général d'un rapport de stage.

### INTERVENTIONS EN SANTÉ DENTAIRE PRÉVENTIVE

#### 1 INTRODUCTION

---

---

---

#### 2 PRÉSENTATIONS

##### 2.1 PRÉSENTATION 1

---

---

---

---

##### 2.2 PRÉSENTATION 2

---

---

---

---

#### 3 CONCLUSION : BILAN DE L'EXPÉRIENCE

CORRIGÉ, p. 35

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

**ACTIVITÉS**

## INTITULER LES SECTIONS DU RAPPORT DE MANIÈRE UNIFORME

Les titres de cette table des matières ne sont pas uniformes. Quelle solution proposeriez-vous? Modifiez les intitulés en conséquence.

|   |    |
|---|----|
| <b>Introduction</b> .....                           | 1  |
| <b>1 Apprentissages</b>                             |    |
| 1.1 La communication radio .....                    | 2  |
| 1.2 Installation d'un barrage routier .....         | 3  |
| 1.3 Prélever des empreintes digitales .....         | 5  |
| 1.4 La rédaction d'un constat d'infraction.....     | 7  |
| <b>2 Forces personnelles</b>                        |    |
| 2.1 Mon sens de l'initiative.....                   | 8  |
| 2.2 L'aptitude à la communication .....             | 9  |
| 2.3 Discipline .....                                | 11 |
| <b>3 Aspects à améliorer</b>                        |    |
| 3.1 M'adapter aux quarts de travail variables ..... | 12 |
| 3.2 Patience.....                                   | 14 |
| 3.3 Mon sens de l'observation .....                 | 15 |
| <b>Conclusion</b> .....                             | 17 |

**CORRIGÉ**, p. 36-37-38

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## DISTINGUER LES CATÉGORIES D'INFORMATION

Associez l'une des intentions de communication suivantes à chacun des extraits ci-dessous. Suivez ensuite les consignes **1** à **13**.

### Intentions

- A** définir des objectifs
- B** décrire son expérience
- C** analyser son expérience
- D** commenter son expérience

#### Extrait d'un rapport rédigé par une stagiaire en Hygiène dentaire

L'hygiéniste descend la chaise et commence à examiner la bouche de l'enfant pour faire son suivi. Je l'aide en inscrivant les caries et les obturations dans le dossier. Puis, elle assèche les dents et applique un vernis fluoré. Pendant cette procédure, l'enfant fait des grimaces, serre les poings et raidit les jambes. Lorsque l'hygiéniste lui demande s'il va bien, il répond : « Berk, c'est dégueulasse, ça, madame ! ». Pour terminer, pendant que l'hygiéniste fait l'asepsie, j'amène l'enfant chercher une surprise sur la table et faire une activité.

Intention : \_\_\_\_\_

**1** Encerclez les noms génériques qui désignent les personnes impliquées dans l'expérience. Pourquoi la stagiaire utilise-t-elle ces termes plutôt que des noms propres?

---

---

---

---

**2** La stagiaire recourt au discours direct pour rapporter les paroles de l'enfant. Soulignez ces paroles. Pourquoi recourir au style direct dans ce cas?

---

---

---

---

**3** Quel temps verbal la stagiaire utilise-t-elle pour décrire son expérience? Ce temps est-il approprié?

---

---

---

---

(Suite à la page suivante)

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## Extrait d'un rapport rédigé par une stagiaire en Hygiène dentaire

Pendant qu'une des hygiénistes expliquait à l'élève ce qu'étaient les scellants, l'autre préparait le matériel pour commencer. J'ai bien aimé leur description originale de la procédure. En effet, elles associaient des images amusantes à chacune des étapes : elles disaient aux enfants qu'elles faisaient « chanter les dents » lorsqu'elles vérifiaient les sillons, décrivaient le scellant comme une « patinoire pour faire patiner les bactéries », etc.

Intention : \_\_\_\_\_

**4** Dans cette section de son rapport, la stagiaire exprime une opinion. Soulignez le passage concerné.

**5** La stagiaire prend soin de justifier son opinion. Surlignez cette justification, avec le marqueur qui l'introduit.

## Extrait d'un rapport rédigé par un stagiaire en Techniques policières

Pour intervenir de manière sécuritaire et garder le contrôle des situations auxquelles je fais face, je dois me dissocier émotionnellement des événements et des interactions avec les suspects en appliquant des techniques de pensée positive et en pratiquant la respiration profonde.

Intention : \_\_\_\_\_

**6** Le stagiaire formule d'abord les résultats attendus, puis l'objectif général à atteindre et des objectifs spécifiques. Soulignez les groupes du verbe qu'il utilise dans ses formulations pour référer aux résultats attendus et aux gestes concrets qu'il entend poser pour atteindre ses objectifs.

**7** Surlignez la tournure exprimant l'obligation d'atteindre ces objectifs.

(Suite à la page suivante)

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## Extrait d'un rapport rédigé par un stagiaire en Travail social

L'approche psychosociale semble prometteuse pour aider Mme R. Cette approche met en évidence l'impact du milieu socioculturel sur le développement des individus : le fait d'appartenir à un groupe social et d'entretenir des rapports harmonieux avec l'entourage serait un facteur déterminant pour l'estime de soi. Mme R., qui souffre d'isolement et ne parvient pas à se nourrir correctement, a des blessures passées non résolues : ses parents sont morts alors qu'elle était jeune, et elle a évolué seule dans la vie. En s'intégrant à un groupe d'entraide, elle pourrait se valoriser et, en conséquence, prendre soin d'elle-même davantage.

Intention : \_\_\_\_\_

**8** Quel procédé le stagiaire utilise-t-il pour préserver l'anonymat de la personne impliquée?

---

---

---

**9** Les éléments référant à la théorie sont en position de sujet dans les deux premières phrases. Soulignez-les.

**10** Quels moyens le stagiaire utilise-t-il pour nuancer ses hypothèses?

---

---

---

## Extrait d'un rapport rédigé par une stagiaire en Éducation spécialisée

Je trouve qu'il est difficile d'intervenir auprès de cette patiente : elle ne sourit pas, ne parle presque jamais, répète qu'elle n'aime rien, se trouve « grosse et stupide ». À cause de cela, je ne sais pas toujours comment lui parler. Pour l'instant, j'observe les autres intervenants afin de voir comment ceux qui la connaissent depuis longtemps agissent avec elle.

Intention : \_\_\_\_\_

**11** Dans cette section de son rapport, la stagiaire exprime une opinion. Soulignez les passages où cette opinion est perceptible.

**12** La stagiaire prend soin de justifier son opinion. Surlignez cette justification.

**13** Pourquoi les termes *grosse et stupide* sont-ils entre guillemets?

---

---

---

CORRIGÉ, p. 39-40-41

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

**ACTIVITÉS**

## DÉFINIR DES OBJECTIFS RÉALISABLES

Dans l'extrait suivant, un stagiaire en Techniques policières expose ses objectifs. Intervenez dans le texte pour modifier la formulation des objectifs de sorte que le stagiaire paraisse certain de réaliser ce qu'il se propose de faire.

Je devrais me concentrer sur les faits plutôt que de tomber dans le piège du débat, de la guerre de mots. Il serait donc primordial que j'utilise des stratégies d'ajustement afin de retenir ma frustration ou mon indignation devant les provocations des personnes impliquées.

**CORRIGÉ**, p. 42

## DÉCRIRE OBJECTIVEMENT UNE EXPÉRIENCE

Dans l'extrait suivant, la stagiaire expose son expérience comme si elle racontait une histoire. Que faut-il modifier dans l'extrait pour éviter cet effet? Modifiez l'extrait en conséquence.

France installa la petite fille sur la chaise. Elle fit un examen rapide des dents à sceller. Ensuite, elle utilisa la pierre ponce pour nettoyer toutes les dents et fit un mordançage de 30 secondes de la dent à sceller. Elle s'assura que la dent était bien asséchée, puis appliqua le scellant, qu'elle polymérisa pendant 40 secondes. Elle passa ensuite le papier d'occlusion sur le scellant, et enfin, ajusta ce dernier avec la pièce à main et la fraise ronde. Tout cela dura environ 40 minutes.

**CORRIGÉ**, p. 42

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

ACTIVITÉS

## RAPPORTER DES PAROLES SANS DONNER SON POINT DE VUE

Dans cet extrait, une stagiaire en Techniques policières cite des paroles en utilisant le discours rapporté indirect; or, certains passages devraient être transposés au discours direct.

**1** Soulignez ces passages et justifiez votre choix.

Le 21 février 2011 à 13 h 36, alors que je patrouille à bord du véhicule 9-4 avec l'agent M., la répartitrice nous fait parvenir un appel concernant une dame ayant eu une attaque de panique. Le véhicule 9-6 (de l'agent L.) est également dépêché sur les lieux. Les deux véhicules arrivent en même temps, à 13 h 38. En entrant dans la résidence, l'agent M. demande à la dame comment elle se sent. Celle-ci lui répond qu'elle a de la difficulté à respirer, qu'elle sent un poids sur sa poitrine. Il lui demande de s'asseoir dans un fauteuil et l'invite à se calmer, tandis que l'agent L. va chercher le DEA et l'oxygène au cas où les difficultés respiratoires de la femme s'aggravaient. L'agent M. lui demande si elle prend des médicaments et si on lui a déjà diagnostiqué des troubles de santé. La dame tient sa tête dans ses mains et pleure. Il répète plusieurs fois la question; elle dit finalement qu'elle prend des antidépresseurs et des anxiolytiques, et nous indique l'endroit où ils se trouvent. L'agent M. m'envoie chercher les médicaments. Il lui demande ensuite de lui expliquer ce qui a provoqué la crise. Elle lui crie alors qu'elle n'a pas à lui dire quoi que ce soit parce qu'elle n'est pas une délinquante. Il tente de la rassurer en lui disant qu'il est là pour l'aider, et non pour l'arrêter. Elle répond qu'elle a appelé une ambulance et non la police, qu'il lui fait peur avec son arme (son «hostie de gun») et son uniforme, et que, comme elle est malade, elle veut parler à des ambulanciers.

Pourquoi les paroles dans les passages que vous avez soulignés devraient-elles être citées textuellement?

---

---

---

---

**2** Réécrivez les passages soulignés en utilisant le discours direct.

---

---

---

---

---

CORRIGÉ, p. 43

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

**ACTIVITÉS**

## ANALYSER UNE EXPÉRIENCE EN METTANT LA THÉORIE AU PREMIER PLAN

L'extrait ci-dessous pourrait être amélioré.

L'agente F. a demandé à l'individu de s'identifier; celui-ci a fourni un faux nom et une fausse adresse. Il a nui au bon fonctionnement de l'intervention, donc a commis une entrave. Nous avons étudié la notion d'entrave dans le cours *Établissement de la commission d'un crime*. Le fait d'empêcher, de quelque façon que ce soit, le déroulement d'une enquête ou d'une arrestation constitue une entrave.

Réécrivez l'extrait en appliquant les stratégies suivantes.

- Placer la théorie au premier plan dans le paragraphe.
- Placer les thèmes de l'analyse en position de sujet de phrase.

---

---

---

---

---

CORRIGÉ, p. 44

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

**ACTIVITÉS**

## COMMENTER UNE EXPÉRIENCE DE MANIÈRE NUANCÉE

Dans l'extrait ci-dessous, la stagiaire porte des jugements qui devraient être nuancés.

A.C. est absolument incapable de refuser une demande à son fils. Elle est totalement incohérente et inconstante dans ses interventions. À l'heure actuelle, son comportement irresponsable vis-à-vis de lui la rend vraiment irritante. À titre d'exemple, B. joue avec sa console de jeux depuis deux bonnes heures (il est 20 h). A.C. lui dit que c'est le moment d'aller au lit. B. pleure et crie, car il veut continuer à jouer. A.C. lui répète qu'il doit aller dormir. B. pleure et crie de plus belle. Pour qu'il arrête de pleurer, A.C. lui dit qu'il peut jouer encore une demi-heure. B. obtient ce qu'il voulait, et dépasse l'heure du coucher.

**1** Formulez au moins deux conseils pour nuancer le propos de la stagiaire.

---

---

---

---

**2** En tenant compte de vos conseils, réécrivez le passage qui demande à être nuancé.

---

---

---

---

**3** La stagiaire justifie son commentaire de façon appropriée. Surlignez le passage où elle illustre son propos.

**CORRIGÉ**, p. 44

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

**CORRIGÉS**

## **CORRIGÉ DE L'ACTIVITÉ *PLANIFIER LE TEXTE CONFORMÉMENT AUX ATTENTES EXPRIMÉES* DANS LA CONSIGNE (P. 26)**

Voici un exemple de plan répondant aux exigences de la consigne.

### **INTERVENTIONS EN SANTÉ DENTAIRE PRÉVENTIVE**

#### **1 INTRODUCTION**

1.1 Lieu du stage

1.2 Superviseure du stage

1.3 Objectifs du stage

#### **2 PRÉSENTATIONS**

##### **2.1 PRÉSENTATION 1**

2.1.1 Renseignements sur le groupe d'élèves

2.1.2 Description de l'activité

2.1.3 Difficultés rencontrées

2.1.4 Aspects positifs

##### **2.2 PRÉSENTATION 2**

2.2.1 Renseignements sur le groupe d'élèves

2.2.2 Description de l'activité

2.2.3 Difficultés rencontrées

2.2.4 Aspects positifs

#### **3 CONCLUSION : BILAN DE L'EXPÉRIENCE**

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

**CORRIGÉS**

## **CORRIGÉ DE L'ACTIVITÉ INTITULER LES SECTIONS DU RAPPORT DE MANIÈRE UNIFORME (P. 27)**

Pour rendre la table des matières uniforme, il faut construire de façon semblable les titres à l'intérieur des sections (les titres en gras, structurés de manière uniforme, peuvent demeurer tels quels). Trois solutions sont possibles.

**Solution 1** : N'utiliser que des groupes nominaux sans déterminants

|   |    |
|---|----|
| <b>Introduction</b> .....   | 1  |
| <b>1 Apprentissages</b>   |    |
| 1.1 <del>La communication radio</del> Communication radio .....   | 2  |
| 1.2 Installation d'un barrage routier .....   | 3  |
| 1.3 <del>Prélever des empreintes digitales</del> Prélèvement d'empreintes digitales .....                 | 5  |
| 1.4 Rédaction d'un constat d'infraction .....   | 7  |
| <b>2 Forces personnelles</b>  |    |
| 2.1 <del>Mon sens de l'initiative</del> Sens de l'initiative .....  | 8  |
| 2.2 <del>L'aptitude à la communication</del> Aptitude à la communication .....                            | 9  |
| 2.3 Discipline .....  | 11 |
| <b>3 Aspects à améliorer</b>  |    |
| 3.1 <del>M'adapter aux quarts de travail variables</del> Adaptation aux quarts de travail variables ..... | 12 |
| 3.2 Patience .....  | 14 |
| 3.3 <del>Mon sens de l'observation</del> Sens de l'observation .....                                      | 15 |
| <b>Conclusion</b> .....   | 17 |

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

**CORRIGÉS**

**Solution 2** : N'utiliser que des groupes nominaux avec déterminants

|  |    |
|--|----|
| <b>Introduction</b> .....  | 1  |
| <b>1 Apprentissages</b>  |    |
| 1.1 La communication radio .....   | 2  |
| 1.2 Installation d'un barrage routier L'installation d'un barrage routier .....                  | 3  |
| 1.3 Prélever des empreintes digitales Le prélèvement d'empreintes digitales .....                | 5  |
| 1.4 La rédaction d'un constat d'infraction .....   | 7  |
| <b>2 Forces personnelles</b>   |    |
| 2.1 Mon sens de l'initiative Le sens de l'initiative .....                                       | 8  |
| 2.2 L'aptitude à la communication .....  | 9  |
| 2.3 La discipline .....  | 11 |
| <b>3 Aspects à améliorer</b>   |    |
| 3.1 M'adapter aux quarts de travail variables L'adaptation aux quarts de travail variables ..... | 12 |
| 3.2 Patience La patience .....   | 14 |
| 3.3 Mon sens de l'observation Le sens de l'observation .....                                     | 15 |
| <b>Conclusion</b> .....  | 17 |

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

**CORRIGÉS**

**Solution 3** : N'utiliser que des groupes verbaux à l'infinitif

|   |    |
|---|----|
| <b>Introduction</b> .....   | 1  |
| <b>1 Apprentissages</b>   |    |
| 1.1 <del>La communication radio</del> Communiquer par radio .....                           | 2  |
| 1.2 <del>Installation d'un barrage routier</del> Installer un barrage routier .....         | 3  |
| 1.3 Prélever des empreintes digitales .....   | 5  |
| 1.4 <del>La rédaction d'un constat d'infraction</del> Rédiger un constat d'infraction ..... | 7  |
| <b>2 Forces personnelles</b>  |    |
| 2.1 <del>Mon sens de l'initiative</del> Prendre des initiatives .....                       | 8  |
| 2.2 <del>L'aptitude à la communication</del> Communiquer aisément .....                     | 9  |
| 2.3 <del>Discipline</del> Faire preuve de discipline .....                                  | 11 |
| <b>3 Aspects à améliorer</b>  |    |
| 3.1 M'adapter aux quarts de travail variables .....   | 12 |
| 3.2 <del>Patience</del> Exercer ma patience .....   | 14 |
| 3.3 <del>Mon sens de l'observation</del> Développer mon sens de l'observation .....         | 15 |
| <b>Conclusion</b> .....   | 17 |

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

CORRIGÉS

## CORRIGÉ DE L'ACTIVITÉ *DISTINGUER LES CATÉGORIES D'INFORMATION* (P. 28 à 30)

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Extrait d'un rapport rédigé par une stagiaire en Hygiène dentaire</b></p> <p>L'<u>hygiéniste</u> descend la chaise et commence à examiner la bouche de l'<u>enfant</u> pour faire son suivi. Je l'<u>aide</u> en inscrivant les caries et les obturations dans le dossier. Puis, elle <u>assèche</u> les dents et <u>applique</u> un vernis fluoré. Pendant cette procédure, l'<u>enfant</u> fait des grimaces, <u>serre</u> les poings et <u>raidit</u> les jambes. Lorsque l'<u>hygiéniste</u> lui <u>demande</u> s'il va bien, il <u>répond</u> : « Berk, c'est dégueulasse, ça, madame ! ». Pour terminer, pendant que l'<u>hygiéniste</u> fait l'asepsie, j'<u>amène</u> l'<u>enfant</u> chercher une surprise sur la table et faire une activité.</p> <p><b>Intention :</b> <b>B</b> décrire son expérience</p> | <p><b>1</b> La stagiaire utilise des noms génériques (encadrés dans l'extrait) pour désigner les personnes impliquées dans l'expérience afin de préserver la confidentialité (voir l'encadré de la p. 17).</p> <p><b>2</b> La stagiaire recourt au discours direct pour rapporter les paroles de l'enfant (entre guillemets dans l'extrait) parce que celles-ci pourraient paraître irrespectueuses. En les citant textuellement, elle adopte un point de vue neutre.</p> <p><b>3</b> Pour décrire son expérience, la stagiaire utilise le présent de l'indicatif (en gras dans l'extrait). Ce temps est approprié pour décrire une expérience dans un rapport de stage.</p> |
| <p><b>Extrait d'un rapport rédigé par une stagiaire en Hygiène dentaire</b></p> <p>Pendant qu'une des hygiénistes expliquait à l'élève ce qu'étaient les scellants, l'autre préparait le matériel pour commencer. J'ai bien aimé leur description originale de la procédure. En effet, elles associaient des images amusantes à chacune des étapes : elles disaient aux enfants qu'elles faisaient « chanter les dents » lorsqu'elles vérifiaient les sillons, décrivaient le scellant comme une « patinoire pour faire patiner les bactéries », etc.</p> <p><b>Intention :</b> <b>D</b> commenter son expérience</p>   | <p><b>4</b> L'opinion exprimée par la stagiaire est soulignée dans l'extrait.</p> <p><b>5</b> La stagiaire justifie son opinion au moyen d'une explication introduite par le marqueur <i>En effet</i> (surlignée dans l'extrait).</p>  |

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

CORRIGÉS

## Extrait d'un rapport rédigé par un stagiaire en Techniques policières

Pour **intervenir** de manière sécuritaire et **garder** le contrôle des situations auxquelles je fais face, je dois **me dissocier** émotionnellement des événements et des interactions avec les suspects en **appliquant** des techniques de pensée positive et en **pratiquant** la respiration profonde.

**Intention :** **A** définir des objectifs

- 6** Les groupes du verbe soulignés dans l'extrait réfèrent aux gestes concrets que le stagiaire souhaite poser pour atteindre ses objectifs; les verbes noyaux de ces groupes sont en gras.

### Remarque

Le stagiaire formule d'abord les résultats attendus :

- *intervenir de manière sécuritaire*
- *garder le contrôle des situations...*

Il formule ensuite l'objectif général à atteindre :

- *me dissocier émotionnellement des situations auxquelles je fais face*
- puis les objectifs spécifiques :
- *en appliquant des techniques de pensée positive*
  - *en pratiquant la respiration profonde*

- 7** Le verbe *devoir* (surligné) exprime l'obligation d'atteindre les objectifs.

## Extrait d'un rapport rédigé par un stagiaire en Éducation spécialisée

L'approche psychosociale **semble** prometteuse pour aider Mme R. Cette approche met en évidence l'impact du milieu socioculturel sur le développement des individus : le fait d'appartenir à un groupe social et d'entretenir des rapports harmonieux avec l'entourage serait un facteur déterminant pour l'estime de soi. Mme R., qui souffre d'isolement et ne parvient pas à se nourrir correctement, a des blessures passées non résolues : ses parents sont morts alors qu'elle était jeune, et elle a évolué seule dans la vie. En s'intégrant à un groupe d'entraide, elle **pourrait** se valoriser et, en conséquence, prendre soin d'elle-même davantage.

**Intention :** **C** analyser son expérience

- 8** Pour préserver l'anonymat de la personne impliquée, le stagiaire a remplacé le nom de celle-ci par un terme générique (*Madame*) et l'initiale du patronyme (voir l'encadré de la p. 17).

- 9** Les éléments référant à la théorie, placés en position de sujet, sont soulignés.

### Remarque

La théorie est au premier plan dans le paragraphe; le cas particulier de Mme R. sert d'illustration.

- 10** Pour nuancer ses hypothèses, le stagiaire utilise le verbe *sembler* et le mode conditionnel (en gras dans l'extrait).

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

CORRIGÉS

## Extrait d'un rapport rédigé par une stagiaire en Éducation spécialisée

Je trouve qu'il est difficile d'intervenir auprès de cette patiente : elle ne sourit pas, ne parle presque jamais, répète qu'elle n'aime rien, se trouve « grosse et stupide ». À cause de cela, je ne sais pas toujours comment lui parler. Pour l'instant, j'observe les autres intervenants afin de voir comment ceux qui la connaissent depuis longtemps agissent avec elle.

**Intention :** D commenter son expérience

**11** L'opinion exprimée par la stagiaire est soulignée dans l'extrait.

### Remarque

La stagiaire qualifie la patiente en référant aux impressions que cette dernière produit sur elle.

**12** La stagiaire justifie son opinion au moyen de l'explication surlignée.

### Remarque

La justification est introduite par un deux-points, qui a la valeur de *parce que, car...*

**13** La stagiaire a mis les termes *grosse et stupide* entre guillemets pour indiquer que le jugement dépréciatif qu'ils impliquent émane de la patiente, et non d'elle-même.

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

CORRIGÉS

## CORRIGÉ DE L'ACTIVITÉ DÉFINIR DES OBJECTIFS RÉALISABLES (P. 31)

Le rédacteur a employé le mode conditionnel (*devrais, serait*) pour formuler ses objectifs. Ce mode a pour effet de marquer une incertitude. Il faudrait le remplacer par le futur simple de l'indicatif.

**devrai**  
Je **devrais** me concentrer sur les faits plutôt que de tomber dans le piège du débat, de la guerre de  
**sera**  
mots. Il **serait** donc primordial que j'utilise des stratégies d'ajustement afin de retenir ma frustration  
ou mon indignation devant les provocations des personnes impliquées.

## CORRIGÉ DE L'ACTIVITÉ DÉCRIRE OBJECTIVEMENT UNE EXPÉRIENCE (P. 31)

Le temps principal de l'extrait est le passé simple, temps par excellence du récit de fiction. Afin de rendre le texte conforme aux caractéristiques attendues dans un rapport de stage, il faut mettre les verbes soit au passé composé, soit au présent de l'indicatif.

**Proposition 1** : Utiliser le passé composé\* comme temps principal de la description

**a installé** France **installa** la petite fille sur la chaise. Elle **a fait** un examen rapide des dents à sceller. Ensuite, elle  
**a utilisé** la pierre ponce pour nettoyer toutes les dents et **a fait** un mordançage de 30 secondes de la dent à  
**utilisa** sceller. Elle **s'est assurée** que la dent était bien asséchée, puis **a appliqué** le scellant, qu'elle **a polymérisé**  
**s'assura** pendant 40 secondes. Elle **a ensuite passé** le papier d'occlusion sur le scellant, et enfin, **a ajusté**  
**passa** ensuite le papier d'occlusion sur le scellant, et enfin, **ajusta** ce  
dernier avec la pièce à main et la fraise ronde. Tout cela **a duré** environ 40 minutes.  
**dura**

\*L'emploi du passé composé **G, p. 18** oblige à porter une attention particulière à l'accord du participe passé.

**Proposition 2** : Utiliser le présent comme temps principal de la description

**installe** France **installa** la petite fille sur la chaise. Elle **fait** un examen rapide des dents à sceller. Ensuite, elle  
**utilise** la pierre ponce pour nettoyer toutes les dents et **fait** un mordançage de 30 secondes de la dent à  
**utilisa** sceller. Elle **s'assure** que la dent **est** bien asséchée, puis **applique** le scellant, qu'elle **polymérise**  
**s'assura** pendant 40 secondes. Elle **passe** ensuite le papier d'occlusion sur le scellant, et enfin, **ajuste**  
**passa** ensuite le papier d'occlusion sur le scellant, et enfin, **ajusta** ce  
dernier avec la pièce à main et la fraise ronde. Tout cela **dure** environ 40 minutes.  
**dura**

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

CORRIGÉS

## CORRIGÉ DE L'ACTIVITÉ *RAPPORTER DES PAROLES SANS DONNER SON POINT DE VUE* (P. 32)

- 1** Les passages soulignés devraient être transposés au discours rapporté direct parce qu'ils comportent des paroles échangées sur un ton conflictuel. Pour préserver l'objectivité de la description, il faut rapporter les paroles mot pour mot.

Le 21 février 2011 à 13 h 36, alors que je patrouille à bord du véhicule 9-4 avec l'agent M., la répartitrice nous fait parvenir un appel concernant une dame ayant eu une attaque de panique. Le véhicule 9-6 (de l'agent L.) est également dépêché sur les lieux. Les deux véhicules arrivent en même temps, à 13 h 38. En entrant dans la résidence, l'agent M. demande à la dame comment elle se sent. Celle-ci lui répond qu'elle a de la difficulté à respirer, qu'elle sent un poids sur sa poitrine. Il lui demande de s'asseoir dans un fauteuil et l'invite à se calmer, tandis que l'agent L. va chercher le DEA et l'oxygène au cas où les difficultés respiratoires de la femme s'aggravaient. L'agent M. lui demande si elle prend des médicaments et si on lui a déjà diagnostiqué des troubles de santé. La dame tient sa tête dans ses mains et pleure. Il répète plusieurs fois la question; elle dit finalement qu'elle prend des antidépresseurs et des anxiolytiques, et nous indique l'endroit où ils se trouvent. L'agent M. m'envoie chercher les médicaments. Il lui demande ensuite de lui expliquer ce qui a provoqué la crise. Elle lui crie alors qu'elle n'a pas à lui dire quoi que ce soit parce qu'elle n'est pas une délinquante. Il tente de la rassurer en lui disant qu'il est là pour l'aider, et non pour l'arrêter. Elle répond qu'elle a appelé une ambulance et non la police, qu'il lui fait peur avec son arme (son «hostie de gun») et son uniforme, et que, comme elle est malade, elle veut parler à des ambulanciers.

- 2** La transposition en discours rapporté direct des passages soulignés pourrait être :

Elle lui crie alors : « Je n'ai pas à te dire quoi que ce soit, je ne suis pas une délinquante. » Il tente de la rassurer en disant : « Madame, je suis là pour vous aider, pas pour vous arrêter. » Elle répond : « J'ai appelé une ambulance, moi, pas la police; tu me fais peur avec ton hostie de gun et ton uniforme. Je suis malade, je veux parler à des ambulanciers. »

# LE RAPPORT DE STAGE

GÉNÉRALITÉS

DÉFIS  
ET STRATÉGIES

GRILLE  
DE RÉVISION

CORRIGÉS

## CORRIGÉ DE L'ACTIVITÉ **ANALYSER UNE EXPÉRIENCE EN METTANT LA THÉORIE AU PREMIER PLAN** (P. 33)

L'extrait pourrait être amélioré de la façon suivante.

Le simple fait d'empêcher, de quelque façon que ce soit, le déroulement d'une enquête ou d'une arrestation constitue une entrave; cette notion a été abordée dans le cours *Établissement de la commission d'un crime*.

Lorsque l'agente F. a demandé à l'individu de s'identifier et qu'il a fourni un faux nom et une fausse adresse, il a nuï au bon fonctionnement de l'intervention, donc a commis une entrave.

- Les éléments théoriques sont au premier plan dans la version améliorée de l'extrait (passages surlignés).

### Remarque

Les faits illustrant le propos (passages non surlignés) sont placés à la suite de la théorie.

- Les thèmes de l'analyse (passages encadrés) sont en position de sujet de phrase dans la version améliorée de l'extrait.

## CORRIGÉ DE L'ACTIVITÉ **COMMENTER UNE EXPÉRIENCE DE MANIÈRE NUANCÉE** (P. 34)

### 1 Conseils :

- Qualifier la personne en exprimant les impressions qu'elle suscite.
- Éviter l'emploi des verbes attributifs (qui peuvent mener à des jugements de valeur).
- Éviter les adverbes qui amplifient les qualifications (*absolument, totalement*).

### 2 Transcription proposée :

A.C. a de la difficulté à refuser une demande à son fils. Ses interventions gagneraient à être plus cohérentes et constantes. À l'heure actuelle, son comportement vis-à-vis de lui m'irrite : j'aimerais la voir se conduire de manière plus persévérante.

### 3 Le passage où la stagiaire illustre son commentaire est surligné.

A.C. a de la difficulté à refuser une demande à son fils. Ses interventions gagneraient à être plus cohérentes et constantes. À l'heure actuelle, son comportement vis-à-vis de lui m'irrite : j'aimerais la voir se conduire de manière plus persévérante. À titre d'exemple, B. joue avec sa console de jeux depuis deux bonnes heures (il est 20 h). A.C. lui dit que c'est le moment d'aller au lit. B. pleure et crie, car il veut continuer à jouer. A.C. lui répète qu'il doit aller dormir. B. pleure et crie de plus belle. Pour qu'il arrête de pleurer, A.C. lui dit qu'il peut jouer encore une demi-heure. B. obtient ce qu'il voulait, et dépasse l'heure du coucher.

## BIBLIOGRAPHIE

### Manuels de rédaction

- BARBÈS, P. (2001). *Je mène ma supervision. Manuel pour la supervision de stage*, Anjou, Éditions Saint-Martin.
- BOUTHILLIER, S. et D. UZUNIDIS (2008). *Mémoire et rapport de stage. Méthodologie approfondie*, Paris, Studyrama.
- CAJOLET-LAGANIÈRE, H., P. COLLINGE et G. LAGANIÈRE (1997). *Rédaction technique, administrative et scientifique*, 3<sup>e</sup> éd. rev. et augm., Sherbrooke, Éditions Laganière.
- CAMUS, B. (1998 [1989]). *Rapports de stage et mémoires*, 2<sup>e</sup> éd., Paris, Éditions de l'organisation.
- SÉGURET, F. (2002). *Guide de rédaction du rapport de stage. Brevets de technicien supérieur, licences professionnelles*, Dijon, Educagri éditions.
- ST-JEAN, S. (2006). *Études efficaces. Méthodologie du travail intellectuel*, Anjou, Les Éditions CEC.
- TREMBLAY, R. R., et Y. PERRIER (2006). *Savoir plus : outils et méthodes de travail intellectuel*, 2<sup>e</sup> éd., Montréal, Éditions de La Chenelière.
- VILLETTE, M. (2004 [1994]). *Guide du stage en entreprise. De la recherche de stage à la rédaction du mémoire*, 3<sup>e</sup> éd., Paris, La Découverte.

### Cadre théorique et ouvrages de référence

- BRONCKART, J.-P., D. BAIN, B. SCHNEUWLY, C. DAVAUD et A. PASQUIER (1985). *Le fonctionnement des discours. Un modèle psychologique et une méthode d'analyse*, Lausanne, Delachaux et Niestlé.
- CHARAUDEAU, P. (1992). *Grammaire du sens et de l'expression*, Paris, Hachette Éducation.
- CHARTRAND, S.-G. (2008). *Progression dans l'enseignement du français langue première au secondaire québécois. Répartition des genres textuels, des notions, des stratégies et des procédures à enseigner de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> secondaire*, Québec, Les publications Québec français.
- CHARTRAND, S.-G., D. AUBIN, R. BLAIN et C. SIMARD (1999). *Grammaire pédagogique du français d'aujourd'hui*, Boucherville, Graficor.
- LIBERSAN, L., R. CLAING et D. FOUCAMBERT (2010). *Stratégies d'écriture dans les cours de la formation spécifique. Rapport 2009-2010*, Montréal, CCDMD/Collège Ahuntsic.
- RIEGEL, M., J.-C. PELLAT et R. RIOUL (1994). *Grammaire méthodique du français*, Paris, PUF (Quadriges Manuels).
- De VILLERS, M.-É. (2009). *Multidictionnaire de la langue française*, 5<sup>e</sup> éd., Montréal, Québec-Amérique.

## GÉNÉRIQUE

### Auteure

Lucie Libersan

### Responsable des consultations dans les collèges

Robert Claing

### Chargée de projet au CCDMD

Dominique Fortier

### Consultants

Hélène Balthazard (Éducation spécialisée, Vieux Montréal)

Jacinthe Lortie (Hygiène dentaire, Maisonneuve)

Denis Massé (Techniques policières, Ahuntsic)

### Révisseuse linguistique

Hélène Larue (Le crayon rouge enr.)

### Graphisme et mise en page

Norman Terrault

## REMERCIEMENTS

Le projet *Stratégies d'écriture dans la formation spécifique* a été rendu possible grâce au soutien du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (MESRST). Le Centre collégial de développement de matériel didactique (CCDMD) tient à témoigner sa reconnaissance à André Laferrière, de la Formation collégiale du MESRST (jusqu'en avril 2013), pour l'attention qu'il a portée au projet.

L'auteure adresse un remerciement spécial à Lyne Boileau pour son appui indéfectible alors qu'elle était directrice des études au collège Ahuntsic, à Bernard Dionne, directeur du CCDMD (jusqu'en octobre 2011), pour l'intérêt qu'il a suscité dans le réseau par ses multiples démarches, ainsi qu'à Denis Foucambert (UQAM), pour sa précieuse contribution à la recherche préalable réalisée en 2009-2010.

Elle remercie également ses nombreux collègues de la formation spécifique et leurs élèves qui ont contribué à l'enrichissement du matériel, ainsi que toutes les personnes – directeurs et directrices, conseillers et conseillères pédagogiques – qui ont facilité les contacts avec le personnel enseignant.

Enfin, l'auteure tient à remercier les contributrices et contributeurs suivants, dont les rapports de stage ont inspiré des exemples du présent fascicule : Marilou Côté, Olivier Honor, Julie Khawam et Marie-Ève Perron (Éducation spécialisée et Travail social, Vieux Montréal); Marie-Ève Delmaire, Tatiana Delva, Jade Deslongchamps, Geneviève Desroches et Thien Nhi Le (Hygiène dentaire, Maisonneuve); Anne-Marie Bolduc, Guillaume Lecorps, Anthony Mager-Dugas et Valérie Perreault (Techniques policières, Ahuntsic).