

GUIDE POUR LE STAGE

12 crédits du Master en psychologie du travail et des organisations, sont validés sous forme de **stage**. L'objectif de ce stage est d'effectuer une expérience appliquée d'un travail de psychologue ainsi qu'une réflexion et une intégration de cette expérience basées sur les théories enseignées. Le stage peut être fait dans le domaine d'application ou de la recherche en psychologie du travail ou un autre domaine de la psychologie.

12 crédits équivalent à **360 heures de travail**.

320 heures (ou 8 semaines à 100%) sont consacrées au stage.

40 heures sont prévues pour la rédaction du rapport de stage.

CONSIGNES ET INFORMATIONS PRATIQUES

A) Durée et horaire de travail:

- Le stage est d'un min. de 320 heures,
- L'horaire de travail est de min. 20% à 100% par semaine.
- Des stages plus longs sont également possibles mais ne donnent pas droit à des crédits supplémentaires.

B) Trouver un stage :

- L'étudiant-e est responsable de trouver son stage
- Une liste des organisations qui ont accepté d'accueillir des stagiaires par le passé est disponible sur le site http://www.unine.ch/mscpsyto/home/espace_etudiant_es.html sous la rubrique STAGES.
- Le site psypra.ch est une plateforme gratuite de stage pour étudiant-e-s en psychologie.
- La prise en charge des coûts éventuels liés à la réalisation du stage (e.g., frais de déplacement) est à négocier entre le stagiaire et son organisation d'accueil.

C) Type d'organisations d'accueil:

- Le stage peut être fait en entreprise, cabinet, administration, université, etc. Les travaux effectués doivent être en lien avec des compétences d'un psychologue du travail

D) Prérequis :

- Afin de rendre possible l'intégration de connaissances issues de la formation dans un contexte professionnel, il est nécessaire d'avoir validé 21 crédits dans le cadre du cursus avant le début du stage.
- Un stage commencé avant le début du cursus en Psychologie du travail et des organisations à l'IPTO ne sera bien entendu pas validé dans le cadre du cursus. La Commission ne valide que les stages pour lesquels la 'fiche de projet de stage' a été approuvée (voir plus loin).
- Le stage doit être supervisé.

E) Supervision :

- La commission des stages (sous condition de l'approbation du projet de stage) accepte uniquement les stages effectués sous la supervision d'une personne **titulaire d'un titre de formation universitaire (licence / Master) en psychologie depuis 2 ans au minimum** et n'ayant pas de relation personnelle étroite avec le/la stagiaire.
- En règle générale, la supervision est assurée au sein de l'organisation, mais **s'il n'y a pas de personne interne à l'organisation qui soit titulaire d'un diplôme de psychologue**, l'étudiant-e peut être supervisé-e par un psychologue externe (psychologue du travail ou psychologue avec des compétences de supervision avérées). Dans ce cas l'étudiant doit trouver la/le superviseur. L'IPTO ne couvre pas les coûts éventuels d'une supervision externe.
- Dans **le rapport de stage**, l'étudiant mentionne le nom et le titre du superviseur et décrit en détail les différentes étapes de la supervision, le nombre de séances de supervision (au moins 4), leur durée (minimum 4 heures au total) et leur contenu.
- Le psychologue en charge de la supervision a notamment pour mission :
 - d'accompagner le stagiaire dans son parcours en l'aidant à répondre à ses interrogations pratiques (concrètes) et théoriques (abstraites) ;
 - d'opérer avec le stagiaire un retour régulier sur la conduite de ses activités au sein de son organisation d'accueil ;
 - réfléchir avec le stagiaire sur son intégration à son organisation d'accueil (e.g., travailler à un positionnement harmonieux favorisant l'acquisition de compétences) ;
 - conseiller le stagiaire sur la gestion de facteurs de stress professionnel éventuels (e.g., conflits de rôle).
- La supervision assurée par le psychologue référant n'implique généralement pas d'honoraires. Chaque psychologue ayant eu à réaliser un ou des stage(s) au cours de son parcours, la supervision s'appuie souvent sur un principe de réciprocité bien compris. Si toutefois le stagiaire fait appel à un superviseur exigeant une rémunération, les frais associés à la supervision sont à la charge du stagiaire.
- Le superviseur de stage est à distinguer du responsable de stage. Le responsable de stage est la personne qui permet l'accueil du stagiaire au sein de l'organisation où le stage est réalisé.

F) Avant de commencer le stage, le projet de stage doit être soumis et approuvé.

- En collaboration avec le responsable du stage, l'étudiant-e soumet pour approbation le projet de stage à la Commission des stages, au moyen de la Fiche de projet de stage.
Sur cette fiche disponible sur la page:
http://www.unine.ch/cms/render/live/fr/sites/mscpsyto/home/espace_etudiant_es/stages.html
sont définis les objectifs visés et les tâches principales qui seront confiées à l'étudiant-e ainsi que les conditions de travail (durée en heures et répartition de travail), le nom de l'organisation et les coordonnées de contact de la personne qui supervise le stage et sa formation.
- La Fiche de projet de stage est signée par l'étudiant-e ainsi que par la personne responsable du stage dans l'institution, avant d'être envoyée à la Commission des stages (par email à rebekka.steiner@unine.ch **au plus tard 2 semaines avant le début prévu du stage**).
- La Commission des stages évalue les projets de stage, les approuve ou non ou demande des corrections. Sans approbation du projet de stage, le stage ne doit pas être commencé et ne peut pas être validé.

G) Attestation de stage :

Après avoir terminé le stage, demandez à l'institution de vous fournir une attestation de stage (la durée du stage (en heures); le lieu du stage et éventuellement une évaluation. Le formulaire est disponible sur la page: http://www.unine.ch/cms/render/live/fr/sites/mscpsyto/home/espace_etudiant_es/stages.html

- Envoyez votre attestation de stage à rebekka.steiner@unine.ch

H) Rapport de stage :

- Le stage conduit à la rédaction d'un rapport de stage qui est évalué par la Commission des stages.
- Le rapport du stage est envoyé à rebekka.steiner@unine.ch **au moins deux semaines avant le début de la session d'examen où l'étudiant-e souhaite le faire valider**.
- L'évaluation est effectuée sur cette version (pas d'envoi d'une version préalable pour

- commentaires)
- Le document Consignes pour la rédaction du rapport de stage (disponible sur la même page Stages) indique comment rédiger le rapport. Principalement, le rapport comporte de 6500 à 8500 mots. Le texte est rédigé selon les normes APA. Il présente en détail notamment : le contexte du stage, les activités principales accomplies, une réflexion approfondie sur les activités, les liens entre la formation et le stage (sous forme de citations bibliographiques commentées et non pas de mentions de cours), et les apprentissages effectués durant le stage.

EN RÉSUMÉ, UN STAGE EST VALIDÉ SI LES CONDITIONS SUIVANTES SONT REMPLIES :

1. Le projet a été approuvé par la Commission des stages avant le début du stage
2. L'étudiant-e a fourni l'attestation de l'institution
3. L'étudiant-e a fourni le rapport de stage
4. La note du stage est au moins 4.

En cas d'échec, le rattrapage s'effectue sous les mêmes conditions que pour un examen.

Pour toute question, contacter la responsable des stages, Dre Rebekka Steiner à l'adresse : rebekka.steiner@unine.ch

Secrétariat IPTO / avril 2022