

## Stratégies d'organisation en cosupervision

### 1. S'engager dans le processus de cosupervision :

- Participer activement à l'apprentissage du stagiaire.
- Se rendre disponibles pendant les heures de stage.
- Consacrer du temps individuel et entre cosuperviseurs pour la gestion du stage.

### 2. Se faire confiance mutuellement :

- Utiliser un mode de communication franc et bidirectionnel.
- Se donner de la rétroaction constructive entre cosuperviseurs. (Qu'est-ce qu'on a fait de bien? Qu'est-ce qui pourrait être fait différemment?)
- Faire confiance aux capacités de l'autre cosuperviseur à répondre de façon responsable et adéquate aux besoins du stagiaire, autant dans les situations quotidiennes que dans des situations imprévues.

### 3. S'entendre sur les paramètres de la cosupervision avant le stage :

- Discuter des visions respectives du processus de cosupervision et élaborer une approche commune efficace.
- Déterminer la façon de gérer les défis en matière d'éthique et de confidentialité.
- Déterminer un plan de fonctionnement en cas de maladie ou d'absence.
- Prévoir des stratégies de résolution de conflit (discuter des tensions, des irritants, etc.).
- Fixer les règles qui régissent le travail d'équipe. (Quels seront les rôles de chacun? Quelle approche sera adoptée?)
- Déterminer les objectifs de cosupervision.
- Officialiser le tout par un contrat de supervision entre cosuperviseurs.

### 4. Planifier le déroulement du stage :

- Répartir les tâches de supervision entre cosuperviseurs. (Qui sera responsable de l'orientation du stagiaire? Qui contresignera les dossiers? Etc.)
- Planifier des activités de stage qui permettent au stagiaire de profiter des forces, des champs d'intérêt et d'expertise de chaque cosuperviseur. C'est un avantage de ce modèle, il faut en tirer profit!
- Déterminer les tâches du stagiaire et les attentes qu'il doit satisfaire.
- Planifier un horaire des rencontres de supervision pour les suivis formatifs et les évaluations sommatives.
  - Il est préférable d'établir une routine en vue de simplifier le déroulement du stage.
  - Il faut aussi prévoir du temps de discussion entre cosuperviseurs, avant de rencontrer le stagiaire, pour partager leurs observations.

### 5. Informer le stagiaire :

- Expliquer en détail le fonctionnement de ce modèle de supervision au stagiaire dès le début du stage.
- Présenter l'horaire des rencontres d'évaluation formatives et sommatives.
- Présenter au stagiaire les tâches et les attentes du stage.
- Discuter des objectifs de rendement et d'apprentissage du stagiaire.
- Rédiger un contrat de stage détaillé en collaboration avec le stagiaire.
- Indiquer au stagiaire vers qui se tourner pour les questions ou les problèmes.
- Assurer la transparence du processus de cosupervision.

### 6. Tenir des rencontres de suivis formatifs et d'évaluations sommatives :

- Évaluer ensemble les apprentissages et l'atteinte des objectifs (ce qui va bien et ce qui va moins bien).
  - Donner de la rétroaction constructive au stagiaire.

- Remplir conjointement les documents liés au stage et à l'évaluation sommative des apprentissages réalisés en stage.
- Évaluer le processus de cosupervision avec le stagiaire.

(Caldwell et Dodd, 2008; Coulton et Krimmer, 2005; McMaster University, 2012; School of Medical Rehabilitation, University of Manitoba, 2004; Owen et Grealish, 2006; Oxford Learning Institute, n.d.; Spooner-Lane *et al.*, 2007)