

Éléments-clés du déroulement d'une rencontre

Les stagiaires devraient se consulter afin de déterminer les étapes importantes ou les sujets qui devraient être abordés durant la rencontre. Le superviseur pourrait suggérer un ordre du jour incluant les points décrits dans le tableau suivant afin de faciliter la planification, l'organisation et le déroulement des rencontres d'équipe.

Étapes de déroulement	Tâches	Durée
1. Accueil	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil • Retour sur la dernière session de discussion • Retour sur un cas déjà présenté si nécessaire 	
2. Révision et adoption de l'ordre du jour	<ul style="list-style-type: none"> • Établissement du temps alloué pour la rencontre • Questions sur des problématiques urgentes (qui demandent des solutions immédiates) • Discussions sur les préoccupations du superviseur et des stagiaires 	
3. Présentation de cas par un stagiaire	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le plan d'évaluation ou le plan d'intervention • Approfondissement du cas • Période de questions • Résumé 	
4. Présentation par un autre stagiaire	<ul style="list-style-type: none"> • Discussion sur le plan d'évaluation ou le plan d'intervention • Approfondissement du cas • Période de questions • Résumé 	
5. Résumé de la session	<ul style="list-style-type: none"> • Reconnaissance des besoins individuels d'apprentissage en fonction des cas présentés • Révision du fonctionnement de la rencontre • Planification des prochaines interventions 	