

Présentation de cas au colloque annuel

pour l'obtention du titre spécialisé de „Psychologue spécialiste de l'enfance et de l'adolescence FSP“

Curriculum de la formation post-graduée (CFP), point 3.3: L'ASPEA organise deux fois par année un colloque dont le but est d'approfondir l'étude des différents domaines de la formation (étude de cas, projets, cf. curriculum) et de dégager des liens entre ces différents domaines. C'est un lieu d'échange sur les expériences personnelles et les acquis entre les candidates et candidats d'une part, les candidatEs et les expertEs de l'autre.

Le colloque est organisé par des expertEs mandatés par la commission d'admission. Un membre au moins de la commission ainsi que des formatrices et formateurs prennent part au colloque. Celui-ci est également ouvert à d'autres personnes intéressées.

La participation à deux colloques au minimum est obligatoire. Autres conditions d'obtention du certificat : une présentation de cas et un entretien final (avec un membre de la commission d'admission) dans le cadre du colloque.

Casuistique : Prise en compte de l'étude de cas et des colloques annuels : 70 heures.

Réflexion sur la présentation de cas

Le/la candidatE choisit librement la forme de la présentation. "Présentation de cas" ne signifie pas que l'étude proprement dite devra être présentée sous la forme d'une conférence.

Vous trouverez dans ce document quelques suggestions de méthode.

Le choix de plusieurs variantes est recommandé, tant sur le plan des questions que de la forme, ce qui ouvre de nouvelles perspectives et contribue à la diversité du déroulement du colloque.

Questions et aspects principaux

Différentes questions que le/la candidatE peut poser ou différentes priorités qu'il/elle peut se donner:

- Mise en lumière d'un passage ou d'un thème important au sein de l'étude.
- Discussion des aspects fondamentaux du cas.
- Conflits de rôle existants – surmontables ou non.
- Comment transposer le savoir ainsi acquis dans la pratique quotidienne ? (alors qu'il ne sera peut-être pas possible de consacrer autant de temps et de soin au dossier que dans le cadre de cette étude).
- Demander le point de vue des collègues présents qui travaillent dans différents domaines de la psychologie de l'enfance et de l'adolescence. Rechercher les parallèles et les différences.
- Comme l'étude de cas ne doit pas nécessairement être terminée au moment de la présentation, ni même se trouver en vue de sa conclusion, on peut aussi soulever des questions ayant trait à la réalisation de l'étude de cas :
 - Caractère approprié du thème, sa délimitation
 - Prochaines étapes
 - Pierres d'achoppement potentielles, etc.

(Concernant l'élaboration et la structure de l'étude de cas, voir aussi „Étude de cas“)

Préparation

Veillez communiquer à l'avance au responsable du colloque comment vous concevez la présentation et la discussion – ce qui lui permettra d'organiser le bon déroulement du colloque. Vous pouvez aussi attribuer au responsable du colloque un rôle d'animateur ou une autre tâche. Pour d'autres questions, prenez contact assez tôt avec le/la responsable du colloque (*adresse: voir Invitation au colloque*).

Salle de cours et moyens auxiliaires

Flip-chart et rétroprojecteur seront à disposition dans la salle de cours. D'autres équipements pourraient être commandés spécialement. Si vous souhaitez distribuer des documents, prière d'apporter les copies toutes prêtes.

Formes de présentation (variantes)

1) Présentation de cas classique

- Le/la candidatE donne des informations sur le cas /sur le thème.
- Il /elle pose une ou plusieurs questions à ses collègues.
- Puis discussion libre avec approfondissement de la question, recherche de solutions, d'approches, de réponses.
- Donner éventuellement brièvement la parole à chacun pour terminer.

2) Reflecting Team selon Tom Anderson

- Dans le public, le /la candidatE choisit quelques personnes pour former une équipe de réflexion.
- Il /elle présente le cas / le thème, pose éventuellement une question clairement formulée ou : l'expert questionne la personne qui présente le cas.
- Questions du public /de l'équipe de réflexion purement destinées à clarifier la question.
- L'équipe de réflexion discute (candidatE + expert écoutent).
- Prise de position du candidatE / de l'expertE.
- Ev. conclusion en donnant la parole à la ronde.

3) Analogies

- Présentation de cas.
- Les auditeurs décrivent des cas de leur pratique soulevant des questions analogues.
- Ensemble, on déduit les analogies et les différences susceptibles d'être utiles dans le cas présent, à mieux comprendre le cas / à clarifier les questions posées auparavant.

4) Plusieurs questions

- Présentation du cas et énoncé de plusieurs questions à l'adresse du public.
- L'assistance constitue pour l'étude de chaque question un groupe de deux personnes (un petit groupe) qui cherche à clarifier sa question.
- Chaque groupe présente ses résultats en plénum.
- Le/la candidatE tire ses conclusions.

5) Circonscrire

- Exposé du problème.
- X prises de position.
- Le/la candidatE choisit l'une des prises de position pour l'approfondir.
- X prises de position.
-

6) « Miroir »

- Description d'un cas /d'un problème.
- Flash : sentiments suscités dans l'assistance.
- Perception extérieure : qu'est-ce qui a frappé chez le/la candidatE / dans la présentation elle-même ?
- Perception intérieure : quelles visions, images, identifications ont surgi ?
- Discussion.
- Propositions.

7) « Moi, en tant que... »

(convient notamment pour les situations de conflit, pour rendre un point de vue plus conscient)

- Description du problème.
- Série de prises de position "moi, en tant que, ..." dans le rôle de chaque personne centrale (p. ex. "Moi, en tant que père, je ferais.. / je ressentirais.../ je ne peux pas.../ je souhaiterais que... /...").

8) Groupe Balint

- Description de la relation entre le/la candidatE et le client/chef/groupe, etc.
- Réflexion sur cette relation.

A éviter à tout prix:

- Description du problème.
- Avertissements, faux-problèmes, pièges.

Attitude fondamentale / principes:

- Souveraineté sur la question et la méthode → candidatE.
- Souveraineté sur la durée → responsable du colloque ou personne désignée.
- Des moyens supplémentaires sont concevables dans chaque formule, p. ex. :
 - Remise d'informations préalables écrites
 - Fourniture de documents
 - Brainstorming
 - Jeu de rôles
 - Questions circulaires
 - Demande de prise de position à chacun
 - Conclusion par le/la candidatE, p. ex. :
 - j'ai réalisé ceci
 - ceci n'est pas encore résolu
 - voici ce que sera ma prochaine démarche