esede école supérieure en éducation de l'enfance	Re 331 – Directives du processus de supervision pédagogique à l'esede	
	Colloque pédagogique	23.03.2026

1. Principe général

La supervision pédagogique est un processus qui se déroule dans la durée, composé concrètement d'une série d'entretiens avec un.e professionnel.le spécialement formé.e à la supervision.
La supervision est un acte de formation qui répond à la nécessité de se connaître en situation professionnelle. C'est une réflexion et une introspection approfondies sur le fonctionnement professionnel qui vont plus loin qu'une analyse intellectuelle ; c'est un effort de compréhension globale, intégrant les aspects cognitifs, relationnels et émotionnels. C'est une confrontation personnelle de l'étudiant.e en formation face à son propre rôle professionnel.

2. Liens avec le champ professionnel

Les entretiens de supervision portent sur des situations concrètes et actuelles de la vie professionnelle, vécues par les étudiant.e.s en formation dans le champ professionnel. Il peut s'agir d'expériences vécues avec des enfants, des bénéficiaires, des parents, des collègues ou la direction.
La supervision favorise le développement d'une vision globale par des liens entre la pratique et les modèles théoriques ou la dimension politique et sociale du métier.

3. Compétences développées en lien avec le PEC

Le processus de supervision permet aux étudiant.e.s de développer principalement les compétences suivantes:

- Gérer des situations changeantes et exigeantes ;
- Développer une démarche réflexive sur son rôle professionnel.

4. Objectifs

- Renforcer ses compétences professionnelles
- Réfléchir à ses propres réactions en situation professionnelle
- Approfondir ses réflexions sur son identité professionnelle
- Confronter ses représentations et ses valeurs personnelles à son rôle professionnel

5. Modalités et déroulement

5.1. Organisation

Le processus de supervision doit comporter 5 séances d'une heure par année de formation, à répartir sur l'ensemble de la formation :

- 15 heures pour les parcours 3 ans
- 10 heures pour les parcours 2 ans
- 7 heures pour les parcours passerelles 1.5 an
- 5 heures pour les parcours passerelles 1 an

En cas de besoin, en accord avec le.la superviseur.euse, l'étudiant.e peut réaliser une séance supplémentaire par année de formation, financées par l'es**ede**.
La durée (1 heure) et le nombre de séances de supervision (respectivement 15 séances, 10 séances, 7 séances et 5 séances) font intégralement partie des conditions-cadre de l'es**ede** et ne sont pas négociables. Le rythme des séances doit être planifié en veillant à une répartition favorable au processus de supervision.

5.2. Choix du superviseur ou de la superviseuse

Les étudiant.e.s doivent choisir un.e superviseur.euse reconnu.e par l'es**ede**, soit :

- les membres de l'ARS (Association Romande des Superviseurs) dont les coordonnées se trouvent sur le site www.superviseurs.ch. Il s'agit de choisir une personne qui fait de la supervision pédagogique (Pé) individuelle (I).
- les personnes inscrites sur la liste des superviseur.euse de la HES-SO.
- les personnes en formation à la supervision, avec une expérience dans le domaine social (DAS HES de superviseur.seuse dans l'action sociale ou Diplôme fédéral de superviseur-coach)
- les personnes figurant sur la liste des superviseurs et superviseuses reconnu.e.s par l'es**ede**.

Il est conseillé de contacter plusieurs superviseurs.euses avant de faire un choix définitif. Ce temps de prise de contact n'est pas compté dans la supervision.
Avant de débuter la démarche de supervision, il est important que chacun.e précise ses demandes et ses attentes et que le superviseur ou la superviseuse explicite sa démarche pédagogique.
Quelques superviseurs.euses sont également chargé.e.s de cours à l'es**ede**. Il est possible de choisir l'un ou l'une d'entre eux, mais pas les responsables de formation de l'école.

En principe, le processus de supervision se déroule avec le.la même superviseur.euse. Il faut un motif jugé important, discuté entre les protagonistes, pour demander un changement. L'accord de la commission des études est requis.

5.3. Lieu

Les séances peuvent avoir lieu dans un espace proposé par le.la superviseur.euse. Il est possible de s'adresser au secrétariat pour réserver une salle à l'es**ede**, dans la mesure où l'activité de l'école le permet. Le lieu doit être approprié à l'acte de supervision pédagogique (et respectant les principes de confidentialité).
Si l'es**ede** recommande dans son principe le présentiel, **il est ad minima exigé que la moitié des séances aient lieu en présentiel**, dont les 3 premières séances (pour créer un climat relationnel nécessaire à la bonne tenue de ce travail spécifique) et la dernière séance du processus (l'évaluation finale).

5.4. Gestion administrative

Les étudiant.e.s doivent impérativement communiquer au secrétariat le nom de la personne finalement choisie en remplissant le formulaire à cette intention (Fo3311 – Formulaire supervision).
Sur cette base, l'es**ede** établit un contrat d'engagement avec le.la superviseur.euse et lui transmet l'attestation à remplir et à renvoyer signée à la fin du processus de supervision, avec sa facture.

5.5. Conditions financières

Les superviseurs.euses sont rétribué.e.s par l'école, sur la base du tarif fixé par l'es**ede**. (70.- CHF par séance d'une heure).
En acceptant de démarrer le processus de supervision, ils.elles s'engagent à respecter les conditions cadre concernant le nombre de séances, leur durée et le tarif de l'es**ede**. L'intégralité de la supervision est payé.e au terme du processus complet de supervision.
Les séances manquées ne sont pas payées par l'école. C'est à l'étudiant.e d'en prendre le coût à sa charge si le.la superviseur.euse n'a pas été prévenu.e dans le délai convenu.

6. Dispositif d'évaluation

La confidentialité du processus de supervision est garantie.
L'évaluation du processus de supervision est de la responsabilité du.de la superviseur.euse et de chaque EDE en formation.

Le processus de supervision est attesté par le.la superviseur.euse.
Lors de la dernière séance de supervision, l'étudiant.e signe les deux exemplaires de l'attestation remplie et signée par le.la superviseur.euse. Chaque attestation de supervision doit mentionner précisément le nombre de séances et d'heures réellement effectuées par chaque étudiant.e. Un exemplaire lui revient, l'autre est à retourner à l'Ecole par le.la superviseur.euse.

Si le.la superviseur.euse décide d'interrompre le processus de supervision en raison de l'attitude de l'étudiant.e, le processus non abouti est considéré comme un premier échec. La décision doit être

motivée dans un courrier adressé à la direction de l'es**ede**. La supervision doit être refaite et impérativement menée à terme, faute de quoi un deuxième échec sera considéré comme un échec définitif de la formation.
En cas d'interruption de la supervision, le processus n'est pas validé. Une participation financière au coût des séances complémentaires peut être exigée par l'es**ede**.