

# POLITIQUE DES STAGES RÉGULIERS

Programme de  
communication

(relations humaines)



# TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>1</b>
<b>LA FORMATION EN COMMUNICATION (RELATIONS HUMAINES)</b> .....	<b>2</b>
<b>LE STAGE D'INTERVENTION EN COMMUNICATION – RELATIONS HUMAINES</b> .....	<b>3</b>
OBJECTIF GÉNÉRAL DU STAGE.....	3
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DU STAGE .....	3
LES MODALITÉS PÉDAGOGIQUES.....	3
<i>Les pré-requis</i> .....	3
<i>L'inscription au stage</i> .....	4
<b>LES CRITÈRES D'ACCEPTATION D'UN PROJET DE STAGE</b> .....	<b>5</b>
LA RÉMUNÉRATION .....	5
LES CAS PARTICULIERS .....	5
CONDITIONS D'UN STAGE DANS SON MILIEU DE TRAVAIL .....	6
EXEMPTION DE TERRAIN.....	6
<b>L'ENCADREMENT DES STAGIAIRES</b> .....	<b>7</b>
L'ENCADREMENT UNIVERSITAIRE .....	7
L'ENCADREMENT DANS LE MILIEU D'ACCUEIL.....	7
<b>LE DÉROULEMENT DU STAGE</b> .....	<b>8</b>
LA PREMIÈRE ÉTAPE .....	8
<i>L'entrée et l'observation dans le milieu</i> .....	8
<i>Le projet d'intervention</i> .....	8
<i>L'entente de service</i> .....	8
LA DEUXIÈME ÉTAPE .....	9
<i>L'intervention</i> .....	9
<b>L'ÉVALUATION DU STAGE</b> .....	<b>10</b>
LES MODES D'ÉVALUATION .....	10
LES OBJETS D'ÉVALUATION .....	10
LE RAPPORT D'ENTRÉE .....	10
LE RAPPORT FINAL.....	11
<b>ANNEXE A : CONSIGNES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION</b> .....	<b>12</b>
<b>RAPPORT D'ENTRÉE</b> .....	<b>13</b>
PREMIÈRE PARTIE DU RAPPORT D'ENTRÉE .....	13
<i>Critères d'évaluation</i> .....	13
SECONDE PARTIE DU RAPPORT D'ENTRÉE .....	13
<i>Critères d'évaluation</i> .....	14
<b>PARTICIPATION AUX RENCONTRES DE SUPERVISION</b> .....	<b>15</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION .....	15
<b>RAPPORT FINAL</b> .....	<b>16</b>
PREMIER VOLET .....	16
<i>Critères d'évaluation et pondération pour le premier volet</i> .....	16
DEUXIÈME VOLET DU RAPPORT .....	17
<i>L'analyse de l'intervention</i> .....	17
<i>L'analyse des apprentissages professionnels</i> .....	17
<b>PONDÉRATION SUGGÉRÉE</b> .....	<b>19</b>
<b>ANNEXE B : FORMULAIRE D'APPRÉCIATION DES RÉPONDANTS</b> .....	<b>20</b>

# Introduction<sup>1</sup>

La politique des stages du programme de communication (relations humaines) de l'Université du Québec à Montréal est un document d'information et de soutien pédagogique destiné aux stagiaires, aux superviseuses, aux organismes d'accueil et à toute autre personne désirant connaître les caractéristiques spécifiques du stage.

---

<sup>1</sup> Afin d'alléger le texte tout en respectant l'ensemble des personnes concernées, nous utilisons l'alternance des genres.

## **La formation en communication (relations humaines)**

Le programme de baccalauréat en communication (relations humaines) forme l'étudiant aux stratégies d'intervention communicationnelle et psychosociologique au niveau des individus, des groupes et des organisations. Il offre une formation théorique cohérente centrée sur les communications humaines en milieu organisé s'appuyant sur la tradition scientifique et pratique de la psychosociologie des relations humaines qui s'est développée aux croisements de divers autres champs disciplinaires : les théories de la communication, les théories des groupes, les modèles d'intervention en psychosociologie, les théories des organisations et les approches humanistes et constructivistes.

Sa formation pratique est principalement axée sur l'intervention auprès des personnes en milieu organisé : analyse organisationnelle, animation et gestion des groupes, design de session de formation, enquête feed-back et autres techniques d'intervention psychosociologique. Sur le plan de la collecte de données, la formation est orientée vers les méthodes d'enquêtes et d'entrevues individuelles et de groupes.

Le programme vise à former des personnes aptes à remplir des fonctions variées et capables d'élaborer des stratégies d'intervention communicationnelle au niveau des individus, des groupes et des organisations : agente de relations humaines, animateur, coordonnatrice, consultant organisationnel, formatrice, intervenant communautaire ou psychosocial, etc.

Le programme comporte un profil international qui offre la possibilité d'effectuer un stage à l'étranger. Ce profil a pour objectif spécifique de permettre à l'étudiante d'acquérir des connaissances contextuelles concernant les régions où elle aura à intervenir. Ce profil est actuellement limité à une dizaine d'étudiants par année et son développement est soumis à la possibilité d'ouvrir des endroits de stage à l'étranger et à la disponibilité des ressources d'encadrement.

# **Le stage d'intervention en communication – relations humaines**

## ***Objectif général du stage***

Le stage occupe une place essentielle dans le programme comme moment privilégié d'initiation à l'intervention en communication et en relations humaines. L'objectif général du stage est de permettre aux stagiaires de perfectionner et d'expérimenter dans une situation réelle les connaissances théoriques et pratiques acquises en cours de formation, tout en offrant à un milieu d'accueil l'occasion de tirer profit d'un tel apport.

Au cours du stage, la stagiaire est appelé à concevoir, à réaliser et à analyser une intervention dans une perspective de développement des organisations et des communautés sous l'angle des communications et des interactions sociales. Selon l'ampleur du projet, son intervention s'organise à partir de quelques-unes ou de l'ensemble des phases du processus de résolution de problème : analyse de la situation problématique, inventaire des solutions, choix d'une solution, stratégie d'intervention, implantation ou recommandations et évaluation. Dans le cas où le mandat porte sur un problème spécifique déjà circonscrit, il importe que le stagiaire aborde la situation dans une perspective communicationnelle, en tenant compte des besoins des personnes et des groupes, ainsi que du contexte organisationnel et social.

## ***Objectifs spécifiques du stage***

Les objectifs spécifiques visent en premier lieu le développement des capacités d'analyse, de planification de l'action et le développement des habiletés d'intervention, de même que la capacité de mener une réflexion critique sur ses interventions professionnelles.

Le stage vise aussi à permettre un perfectionnement de la formation au niveau des habiletés personnelles de communication liées à l'intervention auprès de personnes et de groupes. En effet, le stage constitue un moment privilégié pour perfectionner ses habiletés, dépasser ses limites personnelles et raffiner les savoirs et savoir-faire déjà acquis. La stagiaire devra se fixer des objectifs personnels d'apprentissage et identifier des pistes de développement professionnel.

## ***Les modalités pédagogiques***

### **Les pré-requis**

Les étudiants doivent avoir complété au moins 60 crédits du programme, dont les cours obligatoires inscrits au cheminement des deux premières années du programme. Leur moyenne académique doit être au minimum de 2,8.

## **L'inscription au stage**

Le stage est un cours-année de 9 crédits réparti sur deux sessions; le cours est offert à chaque session : automne- hiver; hiver- été; été- automne. Les étudiantes peuvent s'y inscrire dès l'été suivant leur deuxième année au programme.

Les activités inhérentes à la première étape du stage recouvrent :

La recherche d'un endroit de stage.

L'entrée et l'observation dans le milieu en vue de mieux cerner la problématique ou le mandat.

L'élaboration du projet d'intervention à partir de l'analyse de la problématique ou du mandat.

La négociation de l'entente de service.

Le stagiaire a la responsabilité de trouver son endroit de stage. En effet, la recherche d'un endroit de stage, l'établissement des premiers contacts et l'amorce d'un projet d'intervention avec l'organisme choisi font partie intégrante de l'expérience des stages.

Pour trouver son lieu de stage, la stagiaire peut avoir recours à son réseau de contacts personnels ou prendre l'initiative d'établir de nouveaux contacts. Le programme remet aussi aux stagiaires une liste d'organisations intéressées à les accueillir; cette liste est mise à jour à chaque session.

## **Les critères d'acceptation d'un projet de stage**

Les possibilités de stages sont très variées, de même que le sont les milieux d'accueil. Flexibilité et souplesse sont de mise à cet égard. Toutefois, le stage doit répondre aux objectifs fixés par le programme et le superviseur de stage à la responsabilité d'accepter ou de refuser le stage en s'appuyant sur les critères suivants :

le stage permet des apprentissages valables au plan de l'intervention auprès des personnes et des groupes en milieu organisé;

l'intervention porte au moins sur l'une ou l'autre phase du processus de résolution de problèmes : diagnostic, inventaire des solutions, choix d'une solution, stratégie d'intervention, implantation et évaluation;

la problématique peut être analysée dans une perspective communicationnelle et elle comprend l'utilisation de stratégies et de techniques traditionnellement associées à l'intervention en relations humaines, telles l'enquête feed-back, l'analyse de besoins, l'élaboration de sondages ou de questionnaires, la mise sur pied de programmes de formation sur mesure, l'analyse systémique, organisationnelle ou de groupe, l'animation de groupes, etc.;

le milieu offre le soutien nécessaire à l'intervention;

l'intervention est suffisamment importante pour constituer une occasion valide d'apprentissage;

le ou la stagiaire n'est pas en conflit d'intérêts par rapport à son endroit de stage (par exemple, relations familiales trop étroites avec le répondant, lien de dépendance employeur- employé susceptible de biaiser l'intervention et les éventuelles recommandations, etc.).

### ***La rémunération***

Il ne s'agit pas d'un stage rémunéré, mais il peut l'être. De fait, la rémunération, lorsque les organisations d'accueil peuvent l'offrir, peut faciliter l'implication des étudiantes dans leur stage dans la mesure où elle diminue leurs préoccupations financières.

### ***Les cas particuliers***

Les cas particuliers les plus fréquemment rencontrés sont les suivants : demande d'effectuer son stage dans son propre milieu de travail et demande d'équivalence en fonction de l'expérience professionnelle. Compte tenu de l'importance des stages dans la formation et compte tenu aussi du caractère intégré de la démarche de stage comme de la démarche d'encadrement théorique et pratique qui l'accompagne, des règles ont été définies relativement à ces questions.

## ***Conditions d'un stage dans son milieu de travail***

De façon générale, la stagiaire ne peut effectuer son stage dans son milieu de travail que si le stage ne correspond pas à ses tâches régulières de travail.

### ***Exemption de terrain***

Un stagiaire ayant une expérience professionnelle jugée pertinente peut obtenir une exemption relativement à l'intervention sur le terrain que comporte normalement le stage. L'expérience professionnelle, pour être jugée pertinente, doit répondre, au moins, aux trois critères suivants :

Elle doit avoir une durée minimale de deux ans à temps complet, ou l'équivalent.

Elle doit se situer dans l'un des domaines d'action ou d'intervention auxquels peut conduire la formation en communication (relations humaines).

La stagiaire doit y avoir assumé un ou des rôles habituellement dévolus à un intervenant professionnel.

Pour se prévaloir de cette exemption de terrain, le stagiaire doit s'inscrire au stage et préparer un dossier de demande de reconnaissance professionnelle qui doit comprendre : une brève description des postes occupés et des responsabilités assumées pendant la période faisant l'objet de la demande, une attestation de son milieu de travail ou d'intervention et tout autre document susceptible d'appuyer la demande. Ce dossier doit être remis à la superviseure dès la première rencontre de stage.

La décision relative à ce dossier est prise conjointement par le superviseur et la direction du programme. Si la demande est acceptée, la stagiaire doit négocier les modalités d'évaluation avec son superviseur.



## **L'encadrement des stagiaires**

La situation des stagiaires dans leur milieu d'intervention revêt une certaine complexité. D'une part, elles sont en situation d'expérimentation et d'apprentissage. D'autre part, ils interviennent effectivement dans un milieu et y apporte une contribution. L'encadrement de cette démarche d'intervention et d'apprentissage est assuré à la fois par la superviseure ou et par le répondant dans le milieu d'accueil.

### ***L'encadrement universitaire***

À l'université, les stagiaires sont supervisés par une enseignante (professeur ou chargé de cours) qui les accompagne dans leur démarche pendant toute la durée du stage. La supervision s'effectue en petits groupes d'environ dix stagiaires. Le stage comporte un certain nombre de rencontres qui ont lieu à l'université et qui s'échelonnent sur les deux sessions, pour un total d'environ 60 heures. Elles offrent aux stagiaires un lieu de réflexion, d'intégration et de soutien à leur apprentissage. La présence à ces rencontres est obligatoire et toute absence doit être justifiée – les absences non justifiées pouvant entraîner des pénalités (sur la note de l'étudiant).

Globalement et dans les limites de son mandat, le superviseur a pour mission de soutenir les stagiaires face aux difficultés rencontrées dans la réalisation de leur stage. Les rencontres de supervision permettent à la fois un suivi personnalisé de la démarche de stage et un partage d'une diversité d'expériences. Le rôle de la superviseure est d'aider les stagiaires à expliciter leurs choix en regard de leurs attentes, besoins et préférences, à faire le point sur leur démarche d'apprentissage, à évaluer continuellement la pertinence de leurs interventions, à confronter le déroulement du stage avec les objectifs fixés dans l'entente de service et à faire le lien entre l'intervention et la formation théorique et méthodologique reçue.

### ***L'encadrement dans le milieu d'accueil***

Dans l'organisme d'accueil, le stagiaire est encadré par une personne du milieu appelée répondante. Son rôle est de faciliter l'intégration de la stagiaire, de lui offrir information et soutien tout au long du processus d'intervention et de coordonner les activités du stage avec celles de l'organisation. Afin de respecter l'autonomie des stagiaires, les contacts entre les répondants et les superviseurs ne sont pas formalisés; cependant, en tout temps, la répondante peut communiquer avec la superviseure de son stagiaire.

## **Le déroulement du stage**

Le stage s'effectue pendant deux sessions concomitantes qui, généralement, correspondent aux deux principales étapes du stage : la préparation et l'intervention. La préparation inclut la recherche de l'endroit de stage, l'entrée dans le milieu, l'observation du milieu, le choix d'une problématique d'intervention et l'élaboration du projet. Cette étape conduit à la négociation d'une entente de service. La seconde étape est liée à l'intervention proprement dite, à son évaluation et à la production d'un rapport de stage.

Le stage requiert un travail régulier et soutenu de la part des stagiaires soit environ 150 heures lors de la première étape (équivalent à une journée et demie par semaine, pendant 15 semaines) pour préparer son intervention et négocier l'entente de service. La réalisation de l'intervention durant la deuxième étape occupe environ 270 heures, soit l'équivalent de 2,5 jours par semaine durant 15 semaines (incluant les rencontres de supervision). Les besoins des milieux d'accueil étant très variés, il est possible – avec l'accord de la superviseure – de répartir ce travail autrement dans la mesure où les objectifs du stage sont rencontrés.

### ***La première étape***

#### **L'entrée et l'observation dans le milieu**

Une fois trouvé son endroit de stage, le stagiaire est invité à observer le milieu et à consulter les documents pertinents de façon à connaître la culture de l'organisation, à identifier les possibilités, les contraintes et les ressources du milieu et à développer ou à préciser la problématique ou le mandat.

#### **Le projet d'intervention**

À partir de son analyse de la problématique ou du mandat, la stagiaire prépare, en consultation avec son répondant dans le milieu et sa superviseure à l'université, un projet d'intervention dont les conditions de réalisation apparaîtront dans l'entente de service.

#### **L'entente de service**

L'entente de service est un engagement écrit entre le stagiaire et la répondante où sont formulés les objectifs de l'intervention, le plan d'action, l'échéancier, les conditions de réalisation du travail et le partage des responsabilités ainsi que les objectifs d'apprentissage de la stagiaire. Cette entente fait l'objet d'une négociation entre le stagiaire et son répondant et doit être approuvée par la superviseure. Cette étape de négociation est importante, car elle permet aux deux parties de clarifier leurs attentes respectives et de préciser les modalités de leur collaboration ainsi que les conditions concrètes de travail; elle constitue déjà le début de l'intervention. En effet, l'entente de service et sa négociation établissent d'entrée de jeu des conditions et des directions déterminantes pour la suite de l'intervention. Autant que possible, les tâches du stagiaire doivent être

significatives, non répétitives, riches tant au niveau du contenu qu'au niveau de la complexité afin d'offrir un terrain d'apprentissage stimulant. De plus, la marge de manœuvre de la stagiaire doit être suffisante pour lui permettre une certaine autonomie et la possibilité d'être responsable de son intervention.

D'un point de vue pédagogique, cet instrument amène le stagiaire à formuler clairement les objectifs de son intervention ainsi que ses objectifs d'apprentissage, à planifier le déroulement de son action et à déterminer les conditions concrètes de son travail. Bien que cette formule engage les deux parties, elle peut être renégociée en tout temps à la demande de l'une ou l'autre des parties. Cette entente devrait intervenir avec la fin de la première session du stage – la superviseure détermine la date limite pour la réalisation de cette entente et peut appliquer des pénalités pour les retards.

## ***La deuxième étape***

### **L'intervention**

La réalisation de l'intervention est sous la responsabilité principale du stagiaire qui en a négocié les termes avec la répondante et qui continue à recevoir le soutien de sa superviseure et de son groupe de supervision.

Les interventions réalisées par les stagiaires peuvent prendre différentes formes, quelques exemples sont présentés dans ce qui suit.

**Interventions sur le plan de la communication organisationnelle** : diagnostiquer une situation de travail; élaborer et mettre en place un plan de développement, de communication organisationnelle, d'intervention, de relève, de suivi ou de gestion de projets.

**Interventions sur le plan de la communication dans les groupes de travail** : contribuer à l'amélioration du fonctionnement d'une équipe de travail; animer et gérer des équipes; concevoir, dispenser et évaluer un programme de formation.

**Interventions sur le plan de la communication entre les personnes** : mettre en place des réseaux de soutien; procéder à une analyse de besoins, à une enquête, à une évaluation de pratiques; soutenir l'adaptation au changement et aider à la résolution des conflits.

Deux documents portant sur les grandes étapes du stage (créés par l'ancien directeur du programme, Pierre Mongeau) sont disponibles à cette adresse :

<http://www.er.uqam.ca/nobel/r32700/Cours%20site/StageFrameset.html>.

## **L'évaluation du stage**

L'évaluation du stage se fait à partir de deux rapports de stage distincts que le stagiaire doit remettre à la fin de chacune des deux étapes principales du stage que nous appellerons dans ce qui suit le rapport d'entrée et le rapport final.

Dans l'organisation de son temps, la stagiaire doit prévoir la rédaction des différentes parties de ses rapports de stage de manière à respecter les échéances sous peine de compromettre la reconnaissance officielle de son stage. En effet, toute prolongation de ces échéances doit faire l'objet d'une entente écrite entre la superviseure et le stagiaire, sous peine d'échec. En cas d'échec, l'étudiante doit reprendre son stage au complet.

Le superviseur de stage est le seul responsable de l'évaluation des stagiaires. Toutefois, la répondante dans le milieu d'accueil est invitée à compléter une grille d'appréciation de la stagiaire portant sur les dimensions suivantes : aisance de communication, analyse et jugement, créativité, disponibilité, intégration au milieu, initiative et autonomie, pertinence des méthodes d'intervention, planification, précision des objectifs visés, sens des responsabilités (voir Annexe B). Sans faire l'objet d'une notation d'ordre pédagogique, cette appréciation du stagiaire par le répondant fait cependant partie intégrante du processus d'encadrement et contient nombre d'informations utiles pour l'amélioration des performances des stagiaires du programme.

### ***Les modes d'évaluation***

L'évaluation suggérée se veut un guide; certaines modalités et ajustements pourront être précisés lors l'entente d'évaluation entre le groupe de stagiaires et la superviseure.

### ***Les objets d'évaluation***

L'évaluation porte sur les deux rapports de stage et sur la participation aux rencontres de supervision. Les critères d'évaluation et une description des rapports à produire sont présentés à l'annexe. Les grandes lignes de chacun des rapports sont présentées dans les sections suivantes.

### ***Le rapport d'entrée***

Le rapport d'entrée comprend les éléments suivants :

Une description et une analyse du processus de recherche et d'entrée dans l'organisation ainsi qu'une analyse contextuelle de la demande et du processus de négociation de l'entente de service.

L'entente de service (accompagnée du formulaire de confirmation de stage).

Une analyse expérientielle de la recherche de stage et de l'entrée.

## ***Le rapport final***

Le rapport final est fait en deux volets dont l'ensemble constitue le « rapport officiel de stage ». Il doit être conçu et rédigé comme un « document public ».

Le premier volet a essentiellement pour objet la description de l'intervention réalisée. Cette partie du rapport est fréquemment remise à la mi-temps de l'intervention.

Le second volet concerne l'analyse critique de l'intervention et des apprentissages professionnels. Elle clôt la démarche et permet à la stagiaire d'évaluer son intervention et ses apprentissages en regard des objectifs visés.

Ce rapport couvre l'ensemble de la démarche. Aussi, le stagiaire doit noter l'ensemble de ses faits et gestes tout au long de sa démarche. En fait, la préparation, l'élaboration et la rédaction de ce rapport d'analyse critique débute avec le stage lui-même.

## **ANNEXE A : CONSIGNES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Rappelons que l'évaluation du stage porte essentiellement sur trois objets : les deux rapports et la participation aux rencontres de supervision. Pour toutes les productions écrites, la qualité de la présentation des travaux fait partie des critères pour l'évaluation, ceci inclut la présentation générale du document, sa structure, sa clarté et la qualité de la langue. Toutes les analyses doivent s'appuyer sur un argumentaire et sur des référents théoriques pertinents (une liste des références doit être annexée).

Dans ce qui suit nous présentons de manière assez détaillée chacun des objets d'évaluation, de même que leurs critères d'évaluation spécifiques. Nous présentons à la fin de l'annexe la pondération suggérée pour chacune des sections et sous-sections.

## **Rapport d'entrée**

L'objectif général du rapport d'entrée est d'amorcer une réflexion sur les aspects théoriques et expérientiels de l'intervention à effectuer dans le cadre du stage. Il comporte deux parties principales. La première partie concerne la description et l'analyse du mandat d'intervention. La deuxième concerne l'analyse expérientielle de la recherche de stage et de l'entrée dans l'organisation.

Pour réaliser ce rapport, nous suggérons fortement la tenue d'un journal de bord où sont consignés, d'une part les faits et événements du stage et, d'autre part, les réflexions et commentaires personnels. Cet outil s'avère indispensable tant pour la démarche d'apprentissage que pour la rédaction du rapport de stage.

### ***Première partie du rapport d'entrée***

La description et l'analyse du processus d'entrée et de négociation de l'entente de service, qui constitue la première partie du rapport de la première étape, compte environ 15 pages et comprend les éléments suivants :

- la description du milieu de stage;
- l'analyse contextuelle du problème ou de la demande;
- le prédiagnostic du milieu;
- le prédiagnostic du ou de la stagiaire;
- l'approfondissement du diagnostic initial;
- le plan d'action envisagé;
- l'entente de service.

### **Critères d'évaluation**

**Exhaustivité** : le rapport donne une idée claire du contexte de l'intervention avec un maximum d'informations pertinentes sur l'organisation.

**Pertinence et cohérence** : l'intervention proposée tient compte des informations recueillies et du diagnostic présenté au client.

**Finesse de l'analyse** : l'intervention proposée tient compte du milieu et des modèles conceptuels utilisés.

### ***Seconde partie du rapport d'entrée***

La seconde partie du rapport est une analyse expérientielle de la recherche de stage et de l'entrée, elle compte environ 10 pages et comprend les éléments suivants :

- l'identification des aspects personnels et professionnels mis à contribution dans la recherche de stage;
- l'analyse du choix de l'endroit;

la négociation du mandat d'intervention.

**Critères d'évaluation**

Exhaustivité et cohérence de l'information présentée.

Finesse dans l'analyse des expériences vécues et utilisation d'exemples pertinents pour étoffer l'analyse.

Compréhension et intégration du processus d'entrée.

Capacité d'autocritique.



## **Participation aux rencontres de supervision**

Les rencontres de supervision favorisent le partage des expériences entre les stagiaires et permet au superviseur d'assurer un meilleur suivi. La participation aux rencontres de supervision est obligatoire, à moins qu'une entente ne soit intervenue entre le stagiaire et la superviseure. Une absence non justifiée affecte la notation.

La superviseure peut demander aux stagiaires de se préparer aux rencontres de supervision, que ce soit en lisant un document, en faisant une réflexion sur un thème spécifique, en colligeant certains documents pertinents ou en préparant une partie de l'animation des rencontres.

### ***Critères d'évaluation***

Présence aux rencontres de supervision.

Respect de la préparation demandée pour les rencontres.

## **Rapport final**

Le rapport final comporte lui aussi deux volets : la description de l'intervention et une analyse critique de l'intervention réalisée et des apprentissages professionnels. Rappelons que le premier volet de ce rapport doit être rédigé comme un « document public », c'est-à-dire qu'on doit le penser comme s'il devait être remis aux clients – ce qui est souvent le cas. Selon le type de mandat et en accord avec le superviseur, la stagiaire pourra remettre certaines parties ou la totalité de son rapport au répondant.

### ***Premier volet***

Dans le premier volet, il faut décrire l'intervention proprement dite et ses impacts. Cette description doit être la plus rigoureuse possible et exempte d'interprétation, de justification. Il revêt donc un caractère impersonnel (par l'utilisation des formules « le stagiaire, la stagiaire...»). Les documents produits en cours d'intervention doivent être placés en annexe. Ce volet du rapport compte environ 15 pages et comprend les éléments suivants :

Le préambule (sur une page) : les points saillants du rapport et les remerciements au milieu.

La description du mandat ou du projet dans lequel le stagiaire est intégré : les éléments contextuels essentiels et le rappel de la problématique, du diagnostic, des objectifs visés.

Description de l'intervention : le rappel du plan d'action et de ses composantes, la description des actions menées, abandonnées, ajoutées ou réajustées, l'identification des contraintes ou des difficultés, aux différentes étapes du plan d'action, la description du plan d'action modifié, s'il y a lieu (objectifs, actions, échéances, indices de succès).

Retombées de l'intervention : résultats obtenus (prévus et imprévus), autres effets et impacts dans le milieu.

Prospective et conclusion : recommandations ou suites proposées, conclusion.

Le matériel validant la démarche d'intervention : tous les documents produits par la stagiaire – les annexes, souvent volumineuses, doivent être identifiées clairement (annexe : titre et page), mais elles n'ont pas à être réécrites, il s'agit des documents produits tels quels pendant le stage.

Ce premier volet est généralement remis au répondant.

### **Critères d'évaluation et pondération pour le premier volet**

Qualité et rigueur de la description (concision et précision tout en conservant les nuances pertinentes).

Capacité de bien distinguer les retombées et de les communiquer

adéquatement au milieu

Capacité de formuler adéquatement et de manière réaliste des recommandations

Capacité de bien personnaliser les propos en développant une prospective et une conclusion.

Qualité du matériel du matériel produit en cours d'intervention : originalité ou créativité des documents produits; pertinence des actions ou des outils développés. Comme certains de ces éléments peuvent être difficiles à présenter en annexe, la superviseure s'appuiera sur les informations recueillies en cours de supervision et avec ou la répondante pour pondérer ce critère.

### ***Deuxième volet du rapport***

L'analyse critique de l'intervention réalisée et des apprentissages professionnels constitue le deuxième volet du rapport final.

#### **L'analyse de l'intervention**

L'analyse critique de l'intervention compte pour environ 15 pages et comprend les éléments suivants :

une analyse a posteriori de la planification et du déroulement de l'intervention ainsi que les impacts de l'intervention dans le milieu et auprès de la clientèle visée;

une analyse, à partir de modèles ou de grilles théoriques, du milieu de stage, de son organisation formelle et informelle, des objectifs de l'intervention, de la ou des stratégies d'intervention utilisées et du plan d'action réalisé. Il faut expliquer dans quelle mesure l'identification initiale de la problématique s'est révélée juste ou erronée;

une analyse du déroulement de l'intervention en regard de la planification et de l'échéancier (qui, le cas échéant, explique les écarts), de la manière dont les acteurs concernés ont été impliqués et de la manière dont le stagiaire a réagi aux résistances;

une analyse des impacts de l'intervention (comment les résultats obtenus s'articulent avec les objectifs) incluant une présentation de moyens et de stratégies alternatifs ayant pu être envisagée;

une évaluation de la pertinence de l'intervention et des outils utilisés;

l'identification et l'analyse de cinq leçons que la stagiaire tire de cette expérience d'intervention.

#### **L'analyse des apprentissages professionnels**

Pour son analyse des apprentissages professionnels, le stagiaire analyse son comportement professionnel durant son expérience de stage en s'appuyant sur les apprentissages réalisés dans les autres cours du programme. Cette analyse

compte environ 10 pages et comprend les éléments suivants :

une analyse de l'organisation personnelle de la stagiaire, c'est-à-dire la manière dont il a géré son temps, ses façons habituelles de réagir et de gérer son stress au cours de l'intervention;

une analyse de la qualité de l'implication du stagiaire en termes de ses interactions avec la répondante et avec la clientèle visée, des stratégies utilisées et de leurs résultats, de la manière dont il a rempli son rôle de stagiaire, de la crédibilité qu'on lui a accordée, de l'utilisation de ses compétences et de ses ressources, de la capacité du milieu à appliquer les recommandations ou suggestions liées à l'intervention et des résultats concrets de l'intervention;

une analyse de sa participation aux rencontres de supervision, c'est-à-dire sa préparation aux rencontres de supervision, son ouverture et sa capacité manifeste d'autocritique, sa participation (dynamique, soutenue et intéressée), son utilisation des outils proposés par le groupe de supervision et le superviseur, la manière dont il a profité de la supervision pour son développement professionnel.

### **Critères d'évaluation**

Les deux volets de l'analyse (l'intervention et les apprentissages) seront évalués en fonction des critères suivants :

Qualité de l'argumentation pour l'analyse et pour les auto-évaluations des apprentissages professionnels, autant positives que critiques,

Finesse, profondeur et nuances de l'analyse.

Intégration de concepts, grilles ou théories pertinentes à l'analyse.

Pertinence des citations pour l'enrichissement des propos.

Sens critique.

## **Pondération suggérée**

Le tableau ci-dessous présente la pondération suggérée pour les différents objets d'évaluation.

<b>Participation aux rencontres de supervision</b>	10 %
<b>Rapport d'entrée</b>	30 %
Description et analyse du mandat d'intervention – 15 %	
Analyse expérientielle de la recherche de stage et de l'entrée – 15 %	
<b>Rapport final</b>	60 %
Rapport descriptif de l'intervention – 20 %	
Analyse critique de l'intervention réalisée – 30 %	
Analyse critique des apprentissages professionnels – 10 %	

## ANNEXE B : FORMULAIRE D'APPRÉCIATION DES RÉPONDANTS

VEUILLEZ INDIQUER VOTRE DEGRÉ DE SATISFACTION EN REGARD DES ÉNONCÉS DE CHACUNE DES DIMENSIONS PRÉSENTÉES EN UTILISANT L'ÉCHELLE SUIVANTE :

<i>Code</i>	<i>Signification</i>	<i>En d'autres mots...</i>
N / A	Ne s'applique pas	
1	Insatisfaisant	Ne correspond pas aux attentes
2	Plus ou moins satisfaisant	Se situe en deçà des attentes
3	Satisfaisant	Correspond aux attentes
4	Très satisfaisant	Dépasse les attentes
5	Exceptionnel	Mérite une mention particulière

### Intégration dans le milieu

<i>Énoncé</i>	<i>N/A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>Le ou la stagiaire s'est présenté aux personnes concernées par son stage.</i>						
<i>Les contacts avec les personnes touchées par le stage ont été facilités par le ou la stagiaire.</i>						
<i>Le ou la stagiaire a saisi la culture du milieu</i>						
<i>Le ou la stagiaire a contribué à la mise en place d'un bon climat de travail lors de son stage.</i>						
<i>De façon générale, le ou la stagiaire a su bien s'intégrer dans le milieu de stage.</i>						

### Planification et organisation

<i>Énoncé</i>	<i>N/A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>Le ou la stagiaire a su bien identifier les besoins du milieu.</i>						
<i>Le ou la stagiaire a élaboré un plan d'action en collaboration avec le milieu.</i>						
<i>Des objectifs précis et réalistes ont été proposés par le ou la stagiaire.</i>						
<i>Des difficultés et des alternatives ont été soulignées par le ou la stagiaire.</i>						
<i>Le ou la stagiaire a clairement établi et respecté l'échéancier proposé.</i>						

### Motivation et souci d'excellence

<i>Énoncé</i>	<i>N/A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>Le mandat proposé par le ou la stagiaire était pertinent et réaliste.</i>						
<i>Le travail du ou de la stagiaire était consciencieux.</i>						
<i>Le ou la stagiaire participait aux décisions reliées à son stage.</i>						
<i>Par son travail, le ou la stagiaire a communiqué son enthousiasme au milieu.</i>						
<i>Le ou la stagiaire a recherché l'excellence dans son travail.</i>						

### Habiletés de communication

<i>Énoncé</i>	<i>N/A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>Le ou la stagiaire a fait preuve d'une écoute attentive durant son stage.</i>						
<i>Les documents proposés par le ou la stagiaire étaient clairs et pertinents.</i>						
<i>Les commentaires du ou de la stagiaire ont contribué à enrichir les relations.</i>						
<i>Le ou la stagiaire a régulièrement posé des questions liées à l'atteinte des objectifs de son stage.</i>						

### Capacité d'analyse et de synthèse

<i>Énoncé</i>	<i>N/A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>Le travail du ou de la stagiaire a soulevé d'intéressants éléments d'information.</i>						
<i>Le travail du ou de la stagiaire était cohérent avec l'entente de service.</i>						
<i>Le travail du ou de la stagiaire a davantage tenu compte de l'essentiel que de l'accessoire.</i>						
<i>Le travail du ou de la stagiaire a contribué à une meilleure compréhension de la problématique.</i>						

### Sens des responsabilités et autonomie

<i>Énoncé</i>	<i>N/A</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>Le travail du ou de la stagiaire a favorisé la prise en charge de la problématique par le milieu.</i>						
<i>Le travail du ou de la stagiaire a stimulé le milieu.</i>						
<i>Le travail du ou de la stagiaire a respecté les caractéristiques du milieu.</i>						

<i>Le ou la stagiaire a reconnu l'importance et l'implication du milieu.</i>						
<i>Le travail du ou de la stagiaire a aidé le milieu par rapport à la problématique identifiée.</i>						

### **Initiative et créativité**

<b>Énoncé</b>	<b>N/A</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<i>Le ou la stagiaire s'est montré ouvert à la nouveauté.</i>						
<i>Le ou la stagiaire a ajusté rapidement son travail aux imprévus.</i>						
<i>Le travail du ou de la stagiaire a stimulé les initiatives.</i>						

### **Méthodes et techniques d'intervention**

<b>Énoncé</b>	<b>N/A</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<i>Le la stagiaire a mis à profit sa connaissance des diverses théories et pratiques de l'intervention liées à son stage.</i>						
<i>Le ou la stagiaire a présenté et expliqué au milieu les méthodes qu'il ou elle utilise.</i>						
<i>Le ou la stagiaire a fait preuve d'une bonne maîtrise des techniques d'intervention.</i>						

### **Persévérance**

<b>Énoncé</b>	<b>N/A</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<i>La motivation du ou de la stagiaire était évidente.</i>						
<i>Le ou la stagiaire a respecté les étapes de l'intervention proposée.</i>						
<i>Le ou la stagiaire tenait à mener le mandat à terme.</i>						
<i>Le ou la stagiaire a fait preuve de persévérance dans la poursuite des objectifs de son stage.</i>						

### **Appréciation globale du ou de la stagiaire**

<i><b>Exceptionnel</b> : le ou la stagiaire mérite que son travail obtienne une mention particulière.</i>	
<i><b>Très satisfaisant</b> : le ou la stagiaire a pleinement satisfait aux exigences et a rempli son mandat au-delà de mes attentes.</i>	
<i><b>Satisfaisant</b> : le ou la stagiaire a satisfait aux exigences de son mandat de stage.</i>	
<i><b>Plus ou moins satisfaisant</b> : le ou la stagiaire a plus ou moins satisfait aux exigences de son mandat de stage.</i>	
<i><b>Insatisfaisant</b> : le ou la stagiaire a éprouvé des difficultés majeures à répondre aux exigences de son mandat de stage.</i>	



***La qualité du travail du ou de la stagiaire est-elle demeurée constante durant le stage ?***

*Oui Non*

***Si vous pouviez refaire l'expérience, sélectionneriez-vous le même ou la même stagiaire ?***

*Oui Non*

***Parmi les affirmations suivantes, laquelle correspond le mieux à votre sentiment général quant au travail de votre stagiaire?***

*Son travail m'a ...*

*fortement déçu(e)*

*un peu déçu(e)*

*laissé indifférent(e)*

*satisfait(e)*

*comblé(e).*

***Si vous avez d'autres commentaires, il nous ferait plaisir de les lire :***

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---