

GUIDE DE STAGE
PROPÉDEUTIQUE
de la maîtrise en travail social

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
CHAPITRE 1 – DESCRIPTIF ET SOMMAIRE DU STAGE	1
1.1 Les cours préalables aux stages	1
1.2 Les stages	2
1.3 Les cours durant le stage : une formation axée sur l'intégration théorie-pratique	2
CHAPITRE 2 – LE PLACEMENT EN STAGE ET PERSONNES CLÉS DURANT LE STAGE	6
2.1 La préparation avant l'entrée en stage	6
2.2 Les acteurs-clés	6
CHAPITRE 3 – LES OBJECTIFS DE STAGE	8
3.1 Les objectifs généraux de chacun des deux stages	8
3.2 Présentation détaillée de chacun des objectifs et les activités associées	9
3.2.1 Connaissance et analyse du contexte organisationnel et communautaire	9
3.2.2 Évaluation / analyse des situations sociales et des demandes sur lesquelles agir	10
3.2.3 Conception, mise en place et réalisation d'un plan d'intervention sociale ou d'un projet d'action collective.	11
3.2.4 Bilan de l'intervention	12
3.2.5 Pratique réflexive et développement professionnel	13
3.3 Le contrat pédagogique	13
CHAPITRE 4 – L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	14
4.1 Pour le stage 1	15
4.1.1 Un document descriptif du contexte organisationnel et communautaire de la pratique	15
4.1.2 Un document qui présente une évaluation/analyse d'une situation sociale ou d'une demande	15
4.1.3 L'évaluation de la superviseuse de stage	16
4.2. Pour le stage 2	17
4.2.1 Le rapport de stage	17
4.2.2 L'évaluation de la superviseuse de stage	17
CHAPITRE 5 – LA FONCTION DE SUPERVISION	18
5.1 Les fonctions de la supervision	18
5.2 Les modalités de la supervision	18
5.3 Les outils pédagogiques en supervision et l'évaluation du stage	19
5.4 La notation du stage	20
CHAPITRE 6 – MÉCANISMES DE SOUTIEN À L'UNIVERSITÉ	21
6.1 Les rencontres collectives	21
6.2 Les rencontres individuelles formelles	21
6.3 Les consultations individuelles	22
6.4 Procédures en cas de situations-problèmes	22
6.5 Droits et recours des stagiaires	22
ANNEXE A – POLITIQUES PARTICULIÈRES DE STAGE	23
ANNEXE B – ASSURANCES DURANT LE STAGE	25
ANNEXE C -	
ANNEXE D – AIDE MÉMOIRE : ÉTAPES ET CALENDRIER	27

PRÉAMBULE

Dans le processus de formation globale des travailleuses et des travailleurs sociaux, l'acquisition de capacités pratiques d'intervention constitue un élément essentiel. Cette formation pratique demeure indissociable de l'enseignement en classe et des apprentissages dans les cours de la formation méthodologique et de la formation théorique.

Ce guide veut préciser les grandes orientations du stage à la propédeutique sans toutefois pouvoir répondre à toutes les nuances des situations pouvant être rencontrées en stage. Pour jouer pleinement son rôle, il demande à être utilisé avec souplesse et sens critique. Néanmoins, il synthétise la vision que nous avons de la formation pratique.

Ce guide s'adresse surtout aux étudiantes stagiaires, mais aussi aux superviseuses et aux autres personnes impliquées dans la formation pratique à la propédeutique.

Bonne lecture !

Lucie Dumais,
Directrice de programmes d'études de cycles supérieurs
École de travail social, UQAM
Juin 2017

Pour faciliter la lecture, ce guide est écrit au féminin.

Guide actualisé à partir de la version de 2006 produite par Annie Gusew et Suzanne Mongeau par :
Lucie Dumais, professeure
François Huot, professeur
Anne-Marie Millaire, étudiante
Sylvie Cameron, chargée de formation pratique
Line Lévesque, chargée de formation pratique

Mise en page : Josée Parenteau

CHAPITRE 1 – DESCRIPTIF ET SOMMAIRE DU STAGE

Dans le cadre de la propédeutique, en plus des six (6) cours qui doivent être suivis à l'université, l'étudiante doit compléter une formation pratique composée de deux stages, stage 1 et stage 2.

1.1 Les cours préalables aux stages

En préalable aux stages, l'étudiante doit suivre quatre (4) cours obligatoires à la session d'automne (qui comptent pour 12 crédits au total). Les cours sont les suivants :

- TRS 1020 Politiques sociales et intervention sociale (3 crédits)
- TRS 6800 Liens sociaux et dynamiques organisationnelles du travail social (3 crédits)
- TRS 6805 Éthique, déontologie et pratiques du travail social (3 crédits)
- TRS 6820 Théories, méthodologies et pratiques en travail social 1 (3 crédits)

Sauf exception, tous ces cours de travail social sont construits pour des étudiantes ayant déjà fait un grade universitaire de 1^{er} cycle.

L'étudiante peut faire la séquence de cours à TEMPS PARTIEL. Dans ce cas, on devra suivre l'un des 2 scénarios suivants :

1^{er} scénario

Automne – Année 1	Hiver – Année 1	Été – Année 1
TRS6805 Éthique, déontologie et pratiques en travail social (3 crédits) TRS6820 Théories, méthodologies et pratiques en travail social 1 (3 crédits)	Sans activité	Sans activité
Automne – Année 2	Hiver – Année 2	Été – Année 2
TRS1020 Politiques sociales et intervention sociale (3 crédits) TRS6800 Liens sociaux et dynamiques organisationnelles du travail social (3 crédits)	TRS6825 Théories, méthodologies et pratiques en travail social 2 (3 crédits) (janvier à avril) TRS6830 Séminaire d'analyse des pratiques en travail social (3 crédits) (avril à juin) TRS6840 STAGE D'INTÉGRATION 1 (6 crédits) (4 jours par semaine de janvier à avril) TRS6850 STAGE D'INTÉGRATION 2 (6 crédits) (4 jours par semaine de avril à juin)	

2^e scénario

Automne – Année 1	Hiver – Année 1	Été – Année 1
TRS6805 Éthique, déontologie et pratiques en travail social (3 crédits) TRS6820 Théories, méthodologies et pratiques en travail social 1 (3 crédits)	TRS6825 Théories, méthodologies et pratiques en travail social 2 (3 crédits) (janvier à avril)	Sans activité
Automne – Année 2	Hiver – Année 2	Été – Année 2
TRS1020 Politiques sociales et intervention sociale (3 crédits) TRS6800 Liens sociaux et dynamiques organisationnelles du travail social (3 crédits)	TRS6830 Séminaire d'analyse des pratiques en travail social (3 crédits) (avril à juin) TRS6840 STAGE D'INTÉGRATION 1 (6 crédits) (4 jours par semaine de janvier à avril) TRS6850 STAGE D'INTÉGRATION 2 (6 crédits) (4 jours par semaine de avril à juin)	

1.2 Les stages

Les stages occupent une place centrale dans la formation en travail social. Par conséquent, à la propédeutique, ils constituent une activité de formation obligatoire et intensive (572 heures), répartie sur une vingtaine de semaines et réalisée dans un seul et même milieu.

Les stages totalisent 12 crédits et se déroulent de la mi-janvier à la mi-juin. Une semaine de relâche de stage est intercalée entre les deux stages (à la fin mars-début avril) :

- 1- De la mi-janvier à la fin-mars : Stage d'intégration 1 (TRS6840) de 6 crédits, à raison de :**
Une journée de supervision collective et travail sur le contrat pédagogique
10 semaines à 4 jours, du lundi au jeudi
Pour un total de 286 heures
- 2- Du début avril à la mi-juin : Stage d'intégration 2 (TRS6850) de 6 crédits, à raison de :**
Une journée de supervision collective et travail sur le contrat pédagogique
10 semaines à 4 jours, du lundi au jeudi
Pour un total de 286 heures

Un horaire-type des journées de stage et des cours durant le stage (pour l'hiver et l'été) est présenté plus loin. Il permet de visualiser la séquence qui est assez intensive. **Il est important de noter qu'aucun stage ne peut être suivi à temps partiel.**

1.3 Les cours durant le stage : une formation axée sur l'intégration théorie-pratique

Durant leurs stages, généralement les vendredis, les stagiaires doivent suivre deux cours à l'université, de 3 crédits chacun. Ces cours sont en fait intercalés de manière particulière. (Voir l'horaire-type)

Le premier cours débute de manière intensive dans les deux semaines précédant le début du stage 1. Le second cours débute en mars. Sauf exception, les cours se donnent le vendredi à raison de 6-7 heures, et généralement aux deux semaines :

De début janvier à mars	De mars à la mi-juin
<p>TRS6825 Théories, méthodologies et pratiques en travail social 2 (3 crédits)</p> <p>45 heures en classe réparties ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 semaines à 7 heures - 1 semaines à 14 heures - 1 semaine à 3 heures 	<p>TRS6830 Séminaire d'analyse des pratiques en travail social (3 crédits)</p> <p>45 heures en classe réparties ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 semaine à 3 heures - 7 semaines à 6 heures

Les connaissances théoriques transmises à l'université permettent de systématiser l'essence du réel, de l'éclairer et de l'interroger. La pratique comme occasion de vérification des connaissances questionne la théorie, l'alimente et l'enrichit. Une telle conception des rapports théorie-pratique exige une pédagogie qui favorise un va-et-vient dialectique entre l'enseignement à l'université et l'enseignement dans la pratique.

Horaire type - Stages et cours propédeutique Hiver-Été

Horaire fourni à titre d'exemple seulement de la répartition des heures de stage et de cours.

Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
					TRS-6825 (7h)
	TRS-6825 (7h)			Supervision collective 1	TRS-6825 (7h)
	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	
	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	TRS-6825 (7h)
	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	
	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	TRS-6825 (7h)
	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	Supervision collective 2	
	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	
	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	TRS-6825 (7h)
	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	
	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	TRS6825(3h)&TRS6830(3h)
	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	STAGE 1	
				Supervision collective 3	TRS-6830 (6h)
	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	
	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	TRS-6830 (6h)
	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	
	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	TRS-6830 (6h)
	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	Supervision collective 4	
	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	TRS-6830 (6h)
	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	
	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	TRS-6830 (6h)
	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	
	STAGE 2	STAGE 2	STAGE 2	Supervision collective 5	TRS-6830 (6h)
	TRS-6830 (6h)				

Stage 1 40 jours x 7 heures = 280 heures
PLUS une journée de supervision collective et travail sur contrat pédagogique

Stage 2 40 jours x 7 heures = 280 heures
PLUS une journée de supervision collective et travail sur contrat pédagogique

TRS-6825 Théories, méthodologies et pratiques en travail social 2
6 journées complètes de 7h + une demie-journée à la fin
En mars, demie-journée AM TRS-6825 et demie-journée PM TRS-6830

TRS-6830

Séminaire d'analyse des pratiques en travail social

7 journées complètes de 6h + une demi-journée au début

En mars, demi-journée AM TRS-6825 et demi-journée PM TRS-6830

Supervision collective

- | | | |
|----------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Janvier | La préparation au stage, le contrat pédagogique (3h)
Travail individuel préparation contrat pédagogique (3h) |
| 2 | Février | Premiers constats, premières réactions
Stage en AM (3h30), supervision collective en PM (3h30) |
| 3 | Avril | Bilan collectif du stage 1 (3h)
Travail individuel préparation contrat pédagogique (3h) |
| 4 | Mai | Thème à définir
Stage en AM (3h30), supervision collective en PM (3h30) |
| 5 | Juin | Bilan collectif de l'expérience de stage
Stage en AM (3h30), supervision collective en PM (3h30) |

CHAPITRE 2 – LE PLACEMENT EN STAGE ET LES PERSONNES CLÉS DURANT LE STAGE

2.1 La préparation avant l'entrée en stage

Au cours de l'automne précédant l'entrée en stage, quelques démarches doivent être effectuées avec la chargée de la formation pratique qui est responsable du placement en stage à l'École de travail social.

Au début septembre, la chargée de la formation pratique fait une visite dans le cours Théories, Méthodologies et pratiques en travail social I (TRS 6820) afin d'expliquer le processus de préparation et de placement en stage et de présenter ses rôles et ses responsabilités ainsi que ceux des futures stagiaires.

Le processus de placement en stage peut prendre de 2 à 3 mois, et consiste pour l'étudiante à :

- Préparer un CV pour présenter sa candidature à un (ou deux) milieux de stage;
- Attendre la réponse du milieu sollicité pour une rencontre pré-stage;
- Prendre la décision finale du choix de milieu stage.

Durant ce processus, la chargée de la formation pratique porte la responsabilité de solliciter les milieux de stage. Elle présentera aux futures stagiaires les stages disponibles et organisera les contacts entre ces dernières et les milieux. Les étudiantes ne contactent pas elles-mêmes les milieux de stage. Le processus devra être complété au début décembre afin de bien amorcer la rentrée de janvier.

2.2 Les acteurs-clés

La stagiaire est responsable de :

- Participer aux activités collectives de préparation de stage;
- Participer à la rencontre pré-stage dans l'organisme;
- Informer la chargée de la formation pratique de sa décision;
- Élaborer, avec la superviseure de stage, le contrat pédagogique dans les délais prévus;
- En cas de difficultés particulières, en parler avec sa superviseure et, si nécessaire, avec la coordonnatrice de stage (voir section 6.4 Procédures en cas de situations-problèmes);
- Se préparer pour les rencontres de supervision en fonction des consignes qui lui sont données;
- Se préparer et participer aux évaluations de ses apprentissages qui seront faits par la superviseure.

La stagiaire doit respecter les politiques et les règlements de son milieu de stage dans l'exercice de ses activités.

La superviseure de stage est la personne qui aura les contacts les plus soutenus avec la stagiaire. Une rencontre obligatoire de 2 heures par semaine est prévue pour la supervision directe de la stagiaire. De plus, la superviseure s'engage dans les activités suivantes :

- Une rencontre pré-stage à l'automne;
- L'élaboration du contrat pédagogique au début de chaque stage;
- La préparation d'un agenda pour les rencontres de supervision;
- La participation aux rencontres avec la coordonnatrice de stage;
- L'évaluation des apprentissages de l'étudiante.

Dans le cas où le milieu ne peut assumer la supervision professionnelle, la chargée de la formation pratique voit à l'embauche d'une superviseuse externe pour faire la supervision. Dans ces cas, le milieu de stage désigne une répondante.

La répondante de l'organisme est une professionnelle interne agissant comme personne-ressource auprès de la stagiaire et comme personne-liaison avec la coordonnatrice de stage. Ses responsabilités sont de :

- Intégrer la stagiaire dans le milieu et s'assurer des conditions favorables à ses apprentissages;
- Collaborer à l'établissement du contrat pédagogique;
- Être présente pour rencontrer la coordonnatrice de stage à 3 reprises.

La coordonnatrice de stage est la personne qui représente l'université et qui s'assure, globalement, que les conditions pédagogiques sont présentes tout au cours du stage et, notamment, que l'évaluation des apprentissages et l'atteinte des objectifs sont réalisées avec rigueur. Elle organise également des rencontres de supervisions collectives de l'ensemble des étudiantes placées sous sa responsabilité (deux rencontres pendant le stage 1, trois rencontres pendant le stage 2).

Elle intervient lors de situations problématiques en cours de stage et en informe la chargée de la formation pratique et la directrice du programme. C'est donc elle que la stagiaire doit impérativement contacter si ce genre de situation arrive.

CHAPITRE 3 – LES OBJECTIFS DE STAGE

Les objectifs d'apprentissage et de développement d'une pratique en travail social qui doivent être atteints par les stagiaires pendant les deux stages sont regroupés en cinq thèmes principaux :

1. La connaissance et l'analyse du contexte organisationnel et communautaire
2. L'évaluation / analyse des situations sociales et des demandes sur lesquelles agir
3. La conception, la mise en place et la réalisation d'un plan d'intervention sociale ou d'un projet d'action collective
4. La réalisation de bilans de l'intervention et conclusion de celle-ci
5. Le développement d'une pratique professionnelle réflexive

Rappelons que même si nous décrivons de manière linéaire ces objectifs, la réalité du stage est faite d'aller-retour. À travers ces cinq objectifs, les stagiaires réaliseront des activités de trois genres : de l'intégration, de la formation et de l'intervention.

Les objectifs des stages sont les mêmes, peu importe la nature de l'intervention pratiquée dans le milieu d'intervention (avec des individus, des familles, des groupes ou des collectivités). Cependant, selon les caractéristiques du milieu, et selon le type d'intervention réalisée, ces objectifs seront atteints par la réalisation d'activités différentes d'une stagiaire à l'autre. Le choix et la réalisation des activités feront l'objet d'une entente entre la stagiaire, la superviseure et, au besoin, la répondante de l'organisme. Cette entente sera consignée dans un contrat pédagogique.

Conçus sur le principe d'un apprentissage progressif, les objectifs du stage sont définis en fonction d'indicateurs tangibles et de productions concrètes (livrables) qui seront présentés au chapitre 4. Tout au long des stages, la superviseure fournit à la stagiaire une *évaluation formative* de l'atteinte des objectifs. Tenant compte de l'évolution des apprentissages et du niveau de compétence atteints, les stagiaires doivent démontrer une autonomie professionnelle limitée et une compréhension générale du rôle de travailleuse sociale à la fin du stage 1, puis démontrer une autonomie professionnelle réelle en assumant la prise en charge complète de leurs interventions à la fin du stage 2. À la fin de chacun des deux stages, et placée sous la responsabilité de la coordonnatrice de stage, il y a une *évaluation formelle, sommative* de l'atteinte des objectifs.

3.1 Les objectifs généraux de chacun des deux stages

L'atteinte des objectifs du stage demeure une démarche continue et qui évolue dans le temps, au fil des activités réalisées. Cela signifie que certains objectifs doivent être atteints avant de passer aux suivants. Par exemple, le développement de connaissances sur le contexte organisationnel et communautaire doit précéder les activités d'évaluation, d'intervention ou de mise en place d'un projet d'action collective. Dans le même sens, l'importance relative de chaque objectif pourra varier dans le temps. Il est donc normal que les objectifs soient formulés de manière différente dans chacun des deux stages.

Le tableau qui suit présente, pour chaque stage, les objectifs d'apprentissage et de développement d'une pratique en travail social. La proportion relative du temps et des activités associées à l'atteinte de chaque objectif sont indiquées entre parenthèses.

PREMIER STAGE	DEUXIÈME STAGE
1. Connaître le contexte organisationnel et communautaire d'une pratique. (30%)	1. À partir de ses expériences d'intervention, analyser le contexte et mettre à jour sa connaissance du milieu communautaire (5%)
2. Développer sa capacité de produire une évaluation / analyse d'une situation sociale ou d'une demande. (30%)	2. Démontrer sa capacité de produire une évaluation / analyse d'une situation sociale ou d'une demande. (20%)
3. Élaborer un plan d'intervention ou un projet d'action collective et s'engager dans sa réalisation. (20%)	3. Consolider sa capacité de produire un plan d'intervention ou un projet d'action collective et de le réaliser. (35%)
4. Planifier le bilan de l'intervention. (10%)	4. Réaliser le bilan de l'intervention et conclure celle-ci. (20%)
5. Identifier ses forces et ses difficultés dans l'intervention. (10%)	5. Développer les bases d'une pratique professionnelle réflexive. (20%)

3.2 Présentation détaillée de chacun des objectifs et les activités associées

Les objectifs de stage recouvrent certaines compétences à atteindre selon diverses dimensions et tâches d'intervention qui leur sont associées. Ci-dessous, chacun des objectifs généraux est détaillé en fonction de chacun des stages et des dimensions qui lui sont propres. En lien avec chaque objectif, les activités de stage qui sont associées à l'atteinte de ceux-ci sont présentées.

3.2.1 Connaissance et analyse du contexte organisationnel et communautaire

Premier stage	Deuxième stage
Connaître le contexte organisationnel et communautaire d'une pratique	À partir de ses expériences d'intervention, mettre à jour sa connaissance du milieu de pratique et du milieu communautaire
Documenter les caractéristiques et l'évolution du milieu organisationnel d'intervention afin de connaître : <ul style="list-style-type: none"> • Le mandat ou la mission du milieu • Les populations concernées, problèmes vécus et besoins. • Les principales pratiques (modes d'intervention, activités et services). <p>Connaître l'équipe de travail, la structure hiérarchique et de fonctionnement, ainsi que ses diverses procédures formelles et informelles (décision, coordination, etc.).</p> <p>Connaître les caractéristiques de la communauté, de la localité ou de la région où s'insère le milieu d'intervention.</p>	À la fin du stage, effectuer un retour sur les connaissances : identifier les écarts ou les informations manquantes, etc.
	Comprendre l'articulation des rapports entre l'organisation, ses partenaires et le milieu dans son intervention.
	Dégager une première analyse de ces rapports.

Connaître les principales politiques ou lois s'appliquant aux personnes visées par l'intervention.	
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Les activités de stage reliées à l'atteinte de l'objectif :

- Consultation de la documentation produite par l'organisation;
- Consultation des publications de recherche sur les pratiques de l'organisation et sur ses usagères;
- Recherche bibliographique sur la description et l'analyse de la communauté;
- Entretiens avec la personne responsable de la supervision, collègues de travail, supérieures immédiates ou personnes significatives de la communauté;
- Visionnement de documents vidéo sur les pratiques de l'organisation ou problématiques touchées;
- Recherche sur les lois et politiques sociales applicables;
- Participation aux réunions d'équipe de l'organisation et aux activités de formation ;
- Contacts avec les partenaires de l'organisation;
- Rédaction d'un document descriptif sur l'organisation et son contexte communautaire;
- Utilisation des connaissances acquises lors de la scolarité;
- Validation continue des informations au cours de l'intervention et recherche d'informations supplémentaires.

3.2.2 Évaluation / analyse des situations sociales et des demandes sur lesquelles agir

Premier stage Développer sa capacité de produire une évaluation/ analyse d'une situation	Deuxième stage Démontrer sa capacité de produire une évaluation/ analyse d'une situation
<p>Connaître les principaux cadres et perspectives d'évaluation / analyse utilisés dans l'organisation.</p> <p>Connaître les outils et méthodes d'évaluation / analyse qui sont utilisés dans le milieu.</p> <p>Produire une évaluation /analyse de la situation sociale ou de la demande (de ses causes et enjeux), en s'appuyant sur un cadre d'analyse pertinent au travail social et de concert avec les usagères concernées en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifiant une ou des situations problèmes ou les éléments principaux d'une demande. • Recueillant les informations et données pertinentes auprès des personnes concernées. • Colligeant et organisant les données • Formulant une opinion professionnelle (ou synthèse de ses constats) 	<p>Identifier les principaux éléments théoriques, ou schémas explicatifs, qui soutiennent l'évaluation / analyse des situations sociales et des demandes.</p> <p>Répéter les activités d'évaluation / analyse réalisées lors du premier stage.</p> <p>Produire une évaluation / analyse de la situation, la formuler et la rédiger de manière adéquate pour les divers interlocuteurs concernés (usagères, supérieures hiérarchiques, pairs et autres personnels, autorités ou partenaires externes).</p> <p>Identifier les différences et ressemblances entre les évaluations / analyses réalisées dans le milieu et les apprentissages réalisés auparavant (cadre théorique, outils et modèles).</p>

Les activités de stage reliées à l'atteinte de l'objectif :

- Formation sur l'utilisation des outils d'évaluation / analyse et/ou de l'approche en vigueur dans l'organisation;
- Étude de documents sur les outils d'évaluation / d'analyse;
- Discussion en supervision sur les pratiques d'évaluation / d'analyse;
- Formation sur la tenue de dossier ou sur les pratiques de collecte d'information;

- Notes évolutives du cas / demande / situation;
- Lecture de dossiers;
- Accompagnement d'intervenants de l'équipe de travail, en travail social ou dans d'autres disciplines;
- Visites d'organismes du quartier et d'autres lieux d'activités communautaires;
- Sur une base d'observation, d'intervention directement supervisée ou d'intervention autonome (selon l'évolution des apprentissages);
- Activités d'accueil et d'évaluation;
- Rencontre avec les personnes formulant la demande / touchées par la situation;
- Entrevues au bureau, au domicile, dans le milieu de vie;
- Obtention de consentement pour la recherche d'information auprès d'autres organismes;
- Contacts téléphoniques;
- Participation aux discussions de cas;
- Tenue de dossiers et rédaction de dossiers, de rapports d'évaluation ou d'expertise selon les pratiques et normes de l'organisation;
- Enregistrement (audio / vidéo) des rencontres;
- Retours systématiques en supervision sur les rencontres avec les usagères;
- Discussion en supervision sur les similarités entre les situations, sur les éléments théoriques / explicatifs qui soutiennent les évaluations;
- Retour sur les apprentissages académiques et les liens avec l'évaluation / analyse des situations.

3.2.3 Conception, mise en place et réalisation d'un plan d'intervention sociale ou d'un projet d'action collective.

Premier stage Élaborer un plan d'intervention ou d'action collective et s'engager dans sa réalisation conjointement avec les personnes concernées	Deuxième stage Consolider sa capacité de produire un plan d'intervention ou un projet d'action collective et de le réaliser
<p>Partager l'évaluation de la situation avec les personnes touchées.</p> <p>Formuler, en collaboration avec les personnes visées, un plan d'intervention, ou un projet d'action collective, en définir les objectifs, choisir les stratégies, les moyens, les activités et établir un échéancier et susciter l'engagement des personnes visées dans l'intervention en partageant les objectifs, les moyens et les responsabilités et en les ajustant au besoin.</p> <p>Communiquer de manière formelle le plan d'intervention aux différents partenaires tout en suscitant leur collaboration. Savoir interagir avec les usagères, collègues et supérieures au sujet du plan.</p> <p>S'engager dans des activités concrètes liées à la réalisation du plan d'intervention.</p>	<p>Consolider la capacité d'élaboration et de mise en œuvre de plans d'intervention en répétant les actions et les activités du premier stage autant de fois que nécessaire pour en arriver à une pratique autonome.</p> <p>S'engager dans des activités concrètes liées à la réalisation du plan d'intervention.</p> <p>Documenter les interventions et leur déroulement, analyser la pertinence et l'impact des interventions choisies et ajuster le plan en fonction de l'évolution de la situation.</p> <p>Assumer la responsabilité complète d'interventions (évaluation / plan d'intervention / intervention).</p>

Les activités de stage reliées à l'atteinte de l'objectif :

- Familiarisation avec les pratiques usuelles d'intervention au sein de l'organisme;
- Recherche sur les services d'intervention complémentaires disponibles offerts par des partenaires du milieu;
- Rédaction de plans d'intervention selon les pratiques et normes du milieu;
- En discussion en supervision, évaluation des capacités de la stagiaire à mener à terme le plan d'intervention;
- Sur une base d'observation, d'intervention directement supervisée ou d'intervention autonome (selon l'évolution des apprentissages);
- Activités directes d'intervention;
- Rencontre avec les personnes formulant la demande / touchées par la situation afin de partager les résultats de l'évaluation;
- Interventions au bureau, au domicile, dans le milieu de vie;
- Obtention de la collaboration et du consentement des personnes visées et la collaboration des partenaires associés dans le plan d'intervention;
- Travail auprès des individus, de leur milieu ou des ressources;
- Entrevues et interventions individuelles et familiales;
- Animation de groupes, de comités de travail et d'assemblées;
- Préparation et animation d'ateliers de sensibilisation ou de conscientisation;
- Participation à des instances de concertation, regroupements, tables sectorielles;
- Documentation de l'intervention par la rédaction de notes évolutives;
- Enregistrement (audio / vidéo) des rencontres et interventions;
- Retours systématiques en supervision sur les rencontres avec les usagers;
- En supervision, retours sur les interventions et modifications des plans d'intervention selon l'évolution de la situation;
- Évaluation des forces et des faiblesses dans la réalisation des interventions;
- Identification des connaissances supplémentaires à acquérir.

3.2.4 Bilan de l'intervention

Premier stage Planifier le bilan de l'intervention	Deuxième stage Réaliser le bilan de l'intervention et la conclure
Dégager des outils et des indicateurs qui permettront de faire un bilan de l'intervention réalisée. S'assurer des liens entre les outils et indicateurs avec les objectifs initiaux du plan d'intervention. Développer une stratégie et un échéancier pour la réalisation du bilan de l'intervention.	Solliciter l'avis et l'opinion des personnes impliquées dans l'intervention (destinataires, proches, collaborateurs et partenaires). Utiliser les objectifs initiaux du plan d'intervention de même que la littérature scientifique pertinente pour réaliser le bilan de l'intervention. Réaliser et partager le bilan avec les personnes concernées. Terminer l'intervention en prenant les mesures appropriées (références et suivis).

Les activités de stage reliées à l'atteinte de l'objectif :

- Avant la mise en œuvre du plan d'intervention, développement d'indicateurs pour le bilan;
- Établissement d'un échéancier pour la réalisation du bilan de l'intervention;
- Familiarisation avec les pratiques de l'organisme sur la nature des interventions, leur durée et leur conclusion habituelle;
- Rencontres avec les personnes concernées par l'intervention pour la réalisation du bilan;
- Rencontres pour référer la situation à un autre intervenant de l'organisme;
- Référence à un autre organisme et service;
- Accompagnement des personnes lors de la référence;
- Conclusion de l'intervention;
- Rédaction des documents requis pour la fin d'une intervention selon les pratiques et normes en vigueur;
- En supervision, retour sur les bilans des interventions et sur la pertinence des suivis et des références.

3.2.5 Pratique réflexive et développement professionnel

Premier stage Identifier ses forces et ses difficultés dans l'intervention	Deuxième stage Développer les bases d'une pratique professionnelle (qui s'adapte et qui s'ajuste)
Identifier ses forces et ses difficultés dans l'intervention sur le plan des connaissances acquises, de la maîtrise des méthodes et pratiques d'intervention, de la production de documents écrits et des habiletés et compétences relationnelles.	Démontrer des capacités de jugement autocritique sur sa pratique et son expérience d'apprentissage. Développer un projet personnel visant la correction des faiblesses identifiées lors de l'intervention.
Démontrer sa capacité de travailler en équipe et de s'intégrer dans un milieu de pratique.	Saisir l'impact de sa situation et de sa position sociale, des valeurs présentes en société et des différents courants idéologiques sur ses interventions.
Faire preuve d'éthique professionnelle et appliquer les principes de déontologie.	Faire preuve d'éthique professionnelle et appliquer les principes de déontologie.

Les activités de stage reliées à l'atteinte de l'objectif :

- Documentation systématique de l'intervention (notes évolutives, rapports, autres documents);
- Tenue d'un journal de bord sur les expériences vécues en stage;
- En supervision, identification des difficultés rencontrées et des moyens à prendre pour une amélioration;
- Retour sur l'atteinte des objectifs;
- Rencontres de supervision, préparation des rencontres;
- Participation aux rencontres collectives avec la coordonnatrice de stage.

3.3 Le contrat pédagogique

Les activités d'intégration, de formation et d'intervention réalisées pendant chacun des deux stages doivent permettre l'atteinte des objectifs d'apprentissage. La nature, le nombre et la séquence des activités déployées varient cependant en fonction du type de milieu de stage, de l'expérience et des connaissances préalablement acquises et du type d'intervention pratiquée dans le milieu. Il importe donc de faire un choix éclairé des activités de la stagiaire et de s'assurer que ces activités sont réalisables dans le milieu de stage et qu'elles contribuent à l'atteinte des objectifs.

À ces fins, une **entente individualisée**, qui sera consignée par écrit, doit intervenir dans les deux premières semaines de chaque stage entre l'étudiante et la personne responsable de sa supervision. À partir d'un document-cadre élaboré par le programme (contrat pédagogique – stage 1 et stage 2), cette entente décrit pour chacun des objectifs du stage la nature des activités devant être accomplies par l'étudiante, le nombre et la fréquence de ces activités ainsi que l'échéancier selon lequel elles seront réalisées. Ce document pourra servir de point de référence utile pour l'évaluation formative faite en supervision sur une base hebdomadaire. Une fois complétée, cette entente est envoyée à la coordonnatrice de stage.

CHAPITRE 4 – L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Les objectifs d'apprentissage et le développement d'une pratique en travail social feront l'objet d'une évaluation formelle qui doit être réalisée à la fin de chaque stage. Cette évaluation sera faite par la superviseure tout en étant formellement placée sous la responsabilité de la coordonnatrice de stage qui attribuera la note (Succès ou Échec) pour l'activité académique.

L'évaluation des apprentissages se base sur l'utilisation d'instruments d'évaluation spécifiques à chaque stage. L'étudiante doit répondre positivement à une évaluation sur chaque instrument utilisé afin de réussir le stage. Il importe de rappeler que l'évaluation du premier stage doit être terminée avant de pouvoir passer au second stage.

Pour le premier stage, les **trois instruments** d'évaluation suivants seront utilisés :

- Un document décrivant le contexte organisationnel et communautaire de la pratique dans le milieu de stage (25%) rédigé par la stagiaire. Le document doit être remis à la fin de la quatrième semaine de stage;
- Un document qui présente une évaluation / analyse d'une situation sociale ou d'une demande (25%) rédigé par la stagiaire. Le document doit être remis à la fin de la huitième semaine de stage;
- Une évaluation des apprentissages réalisés par la stagiaire qui est rédigée par la superviseure de stage à l'aide des outils fournis par le programme (50%). L'évaluation doit être complétée à la fin de la dixième semaine de stage.

Pour le second stage, les **deux instruments** d'évaluation suivants seront utilisés :

- Un rapport de stage préparé par la stagiaire qui fait état des activités menées, des apprentissages réalisés et qui évalue l'atteinte des objectifs du stage (50%). Le document doit être remis à la fin de la neuvième semaine du second stage;
- Une évaluation des apprentissages réalisés par l'étudiante qui est rédigée par la superviseure de stage à l'aide des outils fournis par le programme (50%). L'évaluation doit être complétée à la fin de la dixième semaine du deuxième stage.

Les productions écrites qui sont demandées dans les stages (stage 1 : document descriptif du contexte organisationnel et communautaire et l'évaluation / analyse d'une situation sociale ou d'une demande; stage 2 : le rapport de stage), font partie des activités de stage.

Les productions écrites doivent être remis à la superviseure et une copie électronique doit être envoyée à la coordonnatrice de stage.

Les pages qui suivent présentent de manière détaillée chacun de ces instruments d'évaluation, leur contenu, ainsi que les critères qui permettront de mesurer les apprentissages faits par la stagiaire.

4.1 Pour le stage 1

4.1.1 Un document descriptif du contexte organisationnel et communautaire de la pratique

La description du contexte organisationnel et communautaire	
Un document de 10-12 pages produit par la stagiaire à la suite des contacts, rencontres dans le milieu et d'une recherche documentaire sur ces questions.	
Le document doit être complété pour la fin de la quatrième semaine de stage, remis à la superviseure et copie électronique envoyée à la coordonnatrice de stage.	
Contenu du document	Éléments d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">✓ Histoire de l'organisation✓ Mandat et mission✓ Description des populations visées✓ Principales pratiques et services✓ L'équipe de travail✓ Structure, fonctionnement et procédures✓ Caractéristiques de la communauté✓ Lois et politiques sociales applicables	<ul style="list-style-type: none">✓ Le traitement adéquat de tous les points demandés dans le contenu du document.✓ Exhaustivité et pertinence des informations recueillies✓ Identification des sources d'informations en annexe du document.

L'évaluation du document est réalisée par la superviseure et le résultat de cette évaluation est partagé avec la stagiaire lors d'une rencontre de supervision puis envoyé à la coordonnatrice de stage.

4.1.2 Un document qui présente une évaluation / analyse d'une situation sociale ou d'une demande

Évaluation / analyse d'une situation	
Un document de 4-7 pages produit par la stagiaire à la suite des rencontres avec les personnes touchées par la situation et de la cueillette d'information.	
Le document doit être complété pour la fin de la huitième semaine de stage, remis à la superviseure et copie électronique envoyée à la coordonnatrice de stage.	
Contenu du document	Éléments d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">✓ Moment et nature de la demande ou situation sociale au moment du début de l'évaluation / analyse.✓ Données recueillies et source des informations.✓ Identification du problème principal et des autres éléments clés de la situation.✓ Modèles théoriques ou approches utilisées pour expliquer la situation.✓ Objectifs visés par l'intervention projetée, moyens qui seront utilisés.✓ Échéancier de l'intervention et du bilan de celle-ci.✓ Indicateurs et moyens à utiliser pour faire le bilan de l'intervention.✓ Retour réflexif sur l'évaluation réalisée.	<ul style="list-style-type: none">✓ Le traitement adéquat de tous les points demandés dans le contenu du document.✓ Exhaustivité et pertinence des informations recueillies.✓ Identification claire du problème et des objectifs de l'intervention.✓ Logique et pertinence du plan d'intervention en fonction des objectifs.✓ Caractère réaliste du plan d'intervention en fonction des capacités de l'étudiante et des ressources disponibles.✓ Qualité du retour réflexif de l'étudiante sur l'évaluation réalisée : forces, faiblesses, limites des instruments utilisés, différence avec les modèles présentés lors de la formation académique.

Le document qui devra être produit sera adapté en fonction du type de milieu, des pratiques d'évaluation qui s'y déroulent et des outils habituellement utilisés. On pourra par exemple s'attendre à ce qu'une stagiaire placée à la protection de la jeunesse utilise les outils et plans d'évaluation en vigueur dans l'organisation. À l'opposé, dans un milieu moins structuré, l'étudiante utilisera les modèles présentés lors des cours.

L'évaluation du document est réalisée par la personne responsable de la supervision et le résultat de cette évaluation est partagé avec la stagiaire lors d'une rencontre de supervision puis envoyée à la coordonnatrice de stage.

4.1.3 L'évaluation de la superviseure de stage

Dans le cadre d'un projet de formation à une pratique professionnelle, l'atteinte de certains des objectifs d'apprentissage prévus peut difficilement être mesurée à partir de document ou de productions écrites de la stagiaire; pensons simplement à l'évaluation de la capacité interactive de la stagiaire lors des rencontres avec les différentes usagères. La présence d'une personne responsable de la supervision du stage peut permettre une telle évaluation.

La supervision fournit à la fois une évaluation formative et une évaluation sommative des apprentissages. L'évaluation formative est réalisée au moment des rencontres de supervision formelles qui doivent se dérouler chaque semaine pour une durée de deux heures. Lors de ces rencontres, la stagiaire peut présenter les activités réalisées, les difficultés rencontrées et faire état de son parcours d'apprentissage. La rétroaction de la superviseure se veut systématique et devra permettre à la stagiaire de mesurer ses progrès tout au long du stage. C'est ici que le contrat pédagogique joue son rôle structurant. L'évaluation sommative est réalisée à la fin du stage et doit pouvoir mesurer de manière formelle l'atteinte des objectifs d'apprentissage.

À la fin du premier stage, la superviseure évalue l'atteinte des objectifs qui n'ont pas été mesurés à l'aide d'autres instruments d'évaluation. Ce travail s'effectue à partir d'une grille¹ qui regroupe les éléments à évaluer selon huit thèmes différents. L'évaluation de chaque élément peut constater que l'objectif a été atteint, qu'il n'a pas été atteint ou qu'il est en voie d'accomplissement. Le superviseur indique également ses commentaires globaux et sur chacun des thèmes suivants :

- L'intégration de l'étudiante dans le milieu de stage;
- Les capacités interactives de l'étudiante dans les rencontres clientèle;
- La capacité d'utiliser les connaissances acquises dans l'action;
- Les capacités de transmettre l'information clairement (écrit / oral);
- Le niveau d'engagement et de responsabilité dans la pratique;
- La capacité d'agir avec jugement;
- L'ajustement de son action aux principes éthiques et déontologiques;
- La capacité de faire un retour sur les actions et apprentissages.

L'évaluation sommative finale réalisée par la superviseure et le résultat de cette évaluation sont partagés avec l'étudiante lors d'une rencontre de supervision puis envoyée à la coordonnatrice de stage. L'étudiante peut également faire parvenir ses commentaires et réflexions.

¹ La grille d'évaluation sera fournie directement aux superviseures.

4.2. Pour le stage 2

4.2.1 Le rapport de stage

Rapport de stage	
Un document de 15-17 pages produit par la stagiaire à la fin de son expérience de stage	
Le document doit être complété pour la fin de la neuvième semaine de stage, remis à la superviseure et copie électronique envoyée à la coordonnatrice de stage.	
Contenu du document	Éléments d'évaluation
<ul style="list-style-type: none">✓ Les caractéristiques principales du milieu de stage.✓ Inventaire et description des principales activités réalisées dans les 2 stages.✓ Le retour sur l'atteinte des objectifs d'apprentissage en lien avec les activités réalisées.✓ Les forces de l'étudiante et les principales difficultés rencontrées.✓ L'identification des aspects de la pratique professionnelle qui restent à améliorer.✓ L'identification des connaissances à développer dans le cadre de la maîtrise en travail social.	<ul style="list-style-type: none">✓ Le traitement adéquat de tous les points demandés dans le contenu du document.✓ La qualité de la réflexion sur les apprentissages réalisés.✓ La fidélité du rapport quant aux activités et apprentissages réalisés.

L'évaluation du document est réalisée par la superviseure et le résultat de cette évaluation est partagé avec la stagiaire lors d'une rencontre de supervision puis envoyée à la coordonnatrice de stage.

4.2.2 L'évaluation de la superviseure de stage

À la fin du second stage, la superviseure évalue l'atteinte des objectifs qui n'ont pas été mesurés à l'aide d'autres instruments d'évaluation². Ce travail s'effectue à partir d'une grille qui regroupe les éléments à évaluer selon neuf thèmes différents. L'évaluation de chaque élément peut constater que l'objectif a été atteint, qu'il n'a pas été atteint ou qu'il est en voie d'accomplissement. La superviseure indique également ses commentaires globaux et sur chacun des thèmes suivants :

- La connaissance approfondie du milieu de stage;
- Les capacités interactives de la stagiaire dans les rencontres clientèle;
- La maîtrise du processus d'intervention et des pratiques d'intervention du milieu de stage;
- La capacité d'utiliser les connaissances acquises dans l'action et d'en développer de nouvelles;
- La capacité de transmettre de l'information clairement (écrit / oral);
- Le niveau d'engagement, de responsabilité et d'autonomie dans la pratique;
- La capacité d'agir avec jugement;
- L'intégration des principes éthiques et déontologiques;
- La capacité de faire un retour sur sa pratique et d'ajuster son action.

L'évaluation sommative finale réalisée par la superviseure et le résultat de cette évaluation sont partagés avec la stagiaire lors d'une rencontre de supervision puis envoyée à la coordonnatrice de stage. La stagiaire peut également faire parvenir ses commentaires et réflexions.

² Rappelons que c'est durant le cours TRS6830 Séminaire de l'analyse des pratiques en travail social que se développe et est évaluée la capacité d'analyse des étudiants.

CHAPITRE 5 – LA FONCTION DE SUPERVISION

La supervision constitue un encadrement dynamique de l'expérience d'apprentissage réalisée sur le terrain. En ce sens, elle se veut essentiellement éducative, c'est-à-dire axée sur le processus d'acquisition de connaissances, d'attitudes et d'habiletés propres au travail social. Les superviseuses ont un rôle crucial d'encadrement, mais également un rôle d'évaluation de l'atteinte des objectifs d'apprentissage du stage. La superviseuse rencontre la stagiaire sur une base hebdomadaire, voire plus fréquemment à certains moments du stage.

5.1 Les fonctions de la supervision

Les principales fonctions de la supervision sont les suivantes :

- Assurer la mise en place de conditions essentielles à la réalisation des objectifs;
- Faciliter l'intégration théorie-pratique des connaissances;
- Permettre un recul pour analyser les apprentissages réalisés : identifier, confronter, évaluer les connaissances acquises à partir d'une pratique donnée, en dégager les principes «généralisateurs»;
- Soutenir l'étudiante dans son processus de formation en stage.

Concrètement, ces fonctions prennent la forme de tâches telles que :

- Participer à l'entrevue pré-stage en vue de l'acceptation ou non du stage de l'étudiante et communiquer les recommandations appropriées à l'École de travail social;
- Faciliter l'intégration de la stagiaire dans l'organisme;
- Vérifier que les conditions matérielles de réalisation du stage sont adéquates;
- Assumer la responsabilité administrative et professionnelle des actes professionnels posés par la stagiaire dans l'organisme;
- Planifier les activités du stage, en collaboration avec l'étudiante, dans le cadre du contrat pédagogique.

Sur le plan pédagogique et de l'évaluation, ces fonctions s'actualisent dans des tâches telles que :

- Orienter l'étudiante dans l'élaboration des activités de stage;
- Soutenir la rédaction des documents d'importance pour l'évaluation;
- Préparer et assurer le temps régulier et hebdomadaire de supervision auquel a droit l'étudiante, selon les normes de l'université;
- Assurer l'évaluation continue et finale des apprentissages, selon les exigences de l'université et en fonction des critères fournis (voir chapitre 4);
- Recommander à la coordonnatrice de stage une notation selon le code «Succès-Échec» au terme de chacun des deux stages;
- Participer aux rencontres individuelles et collectives d'information, d'orientation et d'évaluation du stage organisées à l'École de travail social.

5.2 Les modalités de la supervision

Dans le cadre des stages de la propédeutique, la supervision individuelle demeure le principal mode de supervision utilisé. Selon le cas, elle est assurée par une travailleuse sociale qui travaille dans le milieu de stage (superviseuse interne) ou bien par une travailleuse sociale extérieure au milieu de stage et qui est embauchée par l'UQAM pour remplir cette tâche. Cependant, lorsque les circonstances s'y prêtent, la supervision de groupe, en alternance avec la supervision individuelle, sera aussi utilisée, compte tenu de ses riches apports pédagogiques.

Le temps prévu et exigé par l'UQAM pour la supervision est de deux (2) heures par semaine. Ce temps couvre essentiellement la rencontre de supervision régulière et hebdomadaire. En plus de cette rencontre, la superviseure devra ajouter du temps pour :

- La planification des activités de stage;
- La préparation hebdomadaire des rencontres : lecture, analyse des dossiers de l'étudiante, de son journal de bord, cassette, vidéo ou autres matériaux;
- Les rencontres individuelles et collectives avec la coordonnatrice de stage (à l'université ou non);
- L'évaluation des apprentissages réalisés par la stagiaire;
- Les consultations *ad hoc*, au besoin.

Pour que ces rencontres soient un temps profitable d'enseignement et d'analyse, il est capital qu'elles soient **préparées systématiquement et non improvisées**. Pour l'étudiante, cette préparation systématique exige qu'avant chaque rencontre, la stagiaire fournisse à la superviseure du matériel (écrit, visuel, sonore, etc.) vérifiable, mesurable pouvant servir de base à la supervision. Ce matériel permettra à la superviseure de mieux préparer et orienter son encadrement pédagogique.

5.3 Les outils pédagogiques en supervision et l'évaluation du stage

Le contrat pédagogique (décrit au point 3.3 de ce document), qui a fait l'objet d'une entente écrite entre la superviseure et la stagiaire (et selon le cas la répondante) dans les deux premières semaines du stage, demeure un instrument central pour guider l'évaluation formative qui sera faite régulièrement par la superviseure. Il s'agit d'un processus continu qui s'étend sur toute la durée du stage et qui facilite la réflexion de la stagiaire face à ses apprentissages. Lors de chaque rencontre hebdomadaire, la superviseure évalue les acquis de l'étudiante. Pour ce faire, il existe divers instruments auxquels peuvent avoir recours la superviseure et l'étudiante, dont les plus en usage sont :

- Le résumé écrit du processus des interventions de la stagiaire;
- Les rapports, dossiers, documents que doit élaborer la stagiaire;
- Les outils audiovisuels à partir desquels la stagiaire consigne ses interventions;
- L'observation annotée *in vivo* faite par la superviseure durant les interventions de la stagiaire;
- Le cahier de bord de la stagiaire où elle consigne régulièrement ses interventions, ses acquis, ses analyses, ses questions, ses difficultés.

Au-delà des évaluations formatives faites au fil des semaines, des mécanismes formels sont prévus pour examiner l'atteinte des objectifs de manière sommative. La superviseure doit faire l'évaluation des productions écrites qui sont demandées à l'étudiante et décrites au chapitre 4 du document (description du contexte organisationnel et communautaire, évaluation/analyse d'une situation sociale, rapport de stage). De plus, une période officielle est prévue à la fin de chaque stage pour que la superviseure évalue globalement les apprentissages de la stagiaire en fonction de grilles (ou instruments) d'évaluation fournies par le programme : une grille à 8 thèmes pour le rapport d'évaluation finale du premier stage et une grille à 9 thèmes pour le rapport de l'évaluation finale du second stage. Ces rapports visent à :

- Apprécier les conditions d'atteinte des objectifs de chacune des parties du stage;
- Attester le degré d'atteinte des objectifs de chaque stage;
- Indiquer une réorientation des objectifs et des moyens d'apprentissage, si nécessaire;
- Proposer des recommandations (facultativement) sur le programme de formation, les politiques de stage ou sur la pertinence de l'organisme comme milieu de stage.

L'évaluation doit être effectuée en relation avec les cinq objectifs généraux du stage (décrit au point 3.1 de ce document) et la réalisation des activités prévues dans le contrat pédagogique. L'évaluation doit être fondée sur des *faits concrets et vérifiables par la superviseure*.

5.4 La notation du stage

La notation finale du stage est établie selon la méthode « Succès/Échec ». La superviseure recommande la note finale à la coordonnatrice de stage qui en assume la responsabilité ultime au nom de l'université.

Pour obtenir la note « **Succès** » pour l'ensemble du stage, l'étudiante doit avoir atteint le *seuil minimal* de « **Bien** » pour chacun des objectifs d'apprentissage. Si les apprentissages ne correspondent pas à ce degré d'atteinte, des mesures de rattrapage, d'échec et de reprise du stage doivent être envisagées avec la coordonnatrice de stage et la direction de programme.

Afin de mieux aider la stagiaire à mesurer le degré d'atteinte de chacun des objectifs du stage, et de saisir où ses apprentissages ont été plus ou moins bien atteints, la grille d'évaluation qui sera complétée par la superviseure utilise l'échelle suivante pour qualifier chacun des aspects évalués :

<i>Excellent</i>	:	Rendement supérieur, dépasse les exigences requises à ce niveau.
<i>Très bien</i>	:	Très satisfaisant, avec solide maîtrise des objectifs.
<i>Bien</i>	:	Satisfaisant, où le rendement, bien que satisfaisant, peut être amélioré.
<i>Échec</i>	:	Objectif non atteint, qui ne rencontre pas les exigences de base.

La notation finale du premier stage doit obligatoirement être complétée avant que l'étudiante puisse être autorisée à entreprendre le second stage de la propédeutique. La coordonnatrice de stage remet les notes des stagiaires placées sous sa responsabilité à l'École de travail social et au bureau du registraire.

CHAPITRE 6 – MÉCANISMES DE SOUTIEN À L'UNIVERSITÉ

La coordinatrice de stage offre diverses formes de soutien aux stagiaires ainsi qu'aux superviseuses durant le stage. Son travail permet de faire le lien entre le milieu de stage et l'université. Ceci se concrétise par quelques rencontres collectives et individuelles durant les stages. La coordonnatrice a aussi comme but d'encadrer et d'évaluer, mais de façon plus globale. Elle intervient, lorsque nécessaire, auprès des différents acteurs du stage (répondante du milieu, superviseure (interne ou externe), stagiaire, chargée de la formation pratique et directrice du programme).

6.1 Les rencontres collectives

La coordinatrice de stage anime une rencontre d'information collective le jeudi précédant l'entrée en milieu de stage. Celle-ci a lieu à l'université avec les stagiaires et, parfois avec les superviseuses et répondantes des milieux. La rencontre avec les stagiaires dure entre une demie et une journée complète. Cette rencontre d'orientation vise à :

- Communiquer l'ensemble des informations nécessaires au déroulement des stages;
- Présenter les objectifs et éléments d'évaluation du stage.

À d'autres moments durant les stages, la coordonnatrice de stage animera d'autres rencontres collectives avec l'ensemble des stagiaires de la propédeutique placées sous sa responsabilité. Ces rencontres permettront aux étudiantes de partager leurs expériences de stage et d'apprendre de l'expérience des autres. Au total, chaque stagiaire participera à cinq rencontres de ce type tout au long de ses deux stages.

- Une rencontre d'entrée en stage (au début du stage 1);
- Une rencontre à la moitié du premier stage;
- Une rencontre au début du second stage;
- Une rencontre à la moitié du second stage;
- Une rencontre à la fin du second stage.

6.2 Les rencontres individuelles formelles

Trois rencontres individuelles avec la stagiaire et la superviseure (et selon le cas la répondante) seront planifiées et réalisées par la coordonnatrice. D'une durée approximative de deux heures, ces rencontres se réalisent habituellement par voie électronique (Skype ou équivalent), mais peuvent également faire l'objet d'une visite du milieu de stage. Ces rencontres se déroulent aux moments suivants et vise à :

- Au début du premier stage (1^{re} et 2^e semaine) : s'assurer que les conditions du stage sont adéquates et que le contrat pédagogique a été préparé;
- À la fin du premier stage (à la 9^e et 10^e semaine) : faire l'évaluation du stage 1;
- À la fin du second stage (à la 9^e et 10^e semaine) : faire l'évaluation du stage 2.

Afin de rendre ces rencontres utiles et efficaces, tout matériel produit en rapport avec le stage (dossiers, cahier de bord, rapports, cassettes) doit être tenu en disponibilité pour consultation par la coordonnatrice de stage. Ces rencontres individuelles permettent plus précisément de :

- S'assurer de l'existence de conditions matérielles adéquates pour la stagiaire;
- S'assurer de la pertinence des activités qui permettront l'atteinte des objectifs de stage;
- Recueillir la rétroaction de l'étudiante sur la qualité de son expérience en stage;
- Revenir avec l'étudiante sur les objectifs du stage et analyser les activités dans lesquelles elle pourra s'engager;

- Identifier des situations problématiques dans le milieu et dans la relation de l'étudiante avec le milieu de stage et la superviseure;
- Revenir avec l'étudiante sur l'évaluation qui a été faite de ses apprentissages;
- Identifier les correctifs qui devraient être apportés au besoin.

6.3 Les consultations individuelles

En cours de stage, la coordonnatrice de stage est disponible pour rencontrer séparément soit la stagiaire, soit la superviseure ou la répondante. Ces consultations *ad hoc* permettent de répondre à des besoins précis et ponctuels de la part de chacune des personnes.

6.4 Procédures en cas de situations-problèmes

Dans le cas de situations-problèmes découlant soit de difficultés avec l'organisme de stage, soit de la stagiaire, soit de la superviseure, soit de la répondante, soit de conflits dans leurs rapports entre eux, **la coordonnatrice de stage doit être informée le plus tôt possible de la situation**, notamment dans le cas où le problème ne peut être résolu par les personnes concernées.

Selon la nature de la situation-problème, divers moyens seront utilisés :

- Rencontres de la coordonnatrice de stage avec la stagiaire, et la superviseure ou répondante, ensemble ou séparément;
- Recours à la chargée de la formation pratique;
- Autres moyens prévus aux deux règlements des études.

Dans les cas extrêmes, le changement de superviseure ou de milieu de stage, l'interruption temporaire ou l'abandon du stage peuvent être envisagés comme solutions.

La règle à suivre : ne pas attendre que la situation se soit détériorée.

6.5 Droits et recours des stagiaires

Que ce soit pour la révision d'une note finale, un échec ou l'abandon d'un stage, les stagiaires sont soumises, selon le cas, aux dispositions du « Règlement des études du premier cycle de l'UQAM (règlement no 5)» ou à celles du « Règlement des études de cycles supérieurs de l'UQAM (règlement no 8) », qui définissent les droits applicables et les règles à suivre.

ANNEXE A – POLITIQUES PARTICULIÈRES DE STAGE

Compte tenu de la nature particulière des cours-stage, des implications professionnelles en jeu et des conditions requises pour certains types de stage, le programme de maîtrise en travail social (propédeutique) a adopté quelques politiques et règlements particuliers dont voici les principaux.

A1. POLITIQUE D'ADMISSIBILITÉ AUX STAGES

Outre l'obligation de répondre aux exigences académiques requises (nombre de crédits et types de cours prérequis) et conformément aux dispositions prévues par l'article 3.5 du Règlement numéro 5 portant sur la progression d'une étudiante au sein d'un programme (qui prévoit des restrictions lorsque l'évaluation globale à une étape l'exige), toutes les étudiantes de la propédeutique doivent obtenir une autorisation explicite de la directrice du programme préalable à la réalisation de leur stage.

A2. CRITÈRES DE SÉLECTION DES SUPERVISEURES, SUPERVISEURS

Pour être accréditées, les superviseures doivent présenter un *curriculum vitae* et répondre aux exigences suivantes :

- Avoir un baccalauréat en travail social (minimum). L'École de travail social favorise l'embauche de personnes détenant une maîtrise en travail social;
- Avoir un minimum de six années d'expérience de pratique professionnelle en travail social pertinentes au stage de l'étudiante. Cette expérience doit avoir été acquise après la première diplomation en travail social;
- S'engager à respecter les responsabilités liées à la supervision de stage;
- S'engager à suivre les formations offertes par l'École de travail social aux superviseures.

A3. CRITÈRES DE SÉLECTION DES MILIEUX DE STAGE

Le milieu de stage peut être dans le réseau de la santé et des services sociaux (CIUSSS et CISSS comprenant les constituantes CJ, CLSC, hôpitaux, etc.), dans le réseau communautaire (maisons de la famille, centres de femmes, auberges du cœur, groupes de défense de droits, etc.) et dans tout autre organisme qui répond à nos objectifs et critères de formation.

A4. POLITIQUE D'ÉQUIVALENCE DE STAGE (adoptée par le SCAE le 6 juin 2017)

N.B. Pour la cohorte 2017-2018, les étudiantes sont invitées à contacter la Direction de programme quant à ses politiques d'équivalence de stage.

Principes généraux

- a) Le stage en cours d'emploi (rémunéré) n'est pas admissible.
- b) Le stage peut se faire dans une organisation où la future stagiaire travaille, à condition qu'il se fasse dans un autre service ou direction et ce, sans rémunération.
- c) Le programme accorde une reconnaissance d'équivalence partielle de stage aux stagiaires ayant déjà acquis les connaissances visées dans ce dernier, sur la base de leur expérience de travail.

Critères

La reconnaissance d'équivalence est octroyée selon les critères suivants :

- En conformité avec la norme 3.2.2 de l'Association canadienne de formation en travail social (ACFTS), une reconnaissance d'acquis ne peut dépasser la moitié (50%) du stage;
- Le Sous-comité d'admission et d'évaluation (SCAE) examine les demandes sur la base minimale suivante: avoir travaillé en intervention sociale pendant 5 ans à temps complet dans un ou des postes comparables à la fonction de T.S.;
- Cette condition minimale remplie, le SCAE considère chacun des cinq objectifs du stage et recommande une reconnaissance d'acquis *ad hoc* donnant accès à un stage intensif de 10 semaines et, par conséquent, dispensant de faire le stage 1 (TRS 6840).

Procédure

Concrètement, le SCAE :

- Examinera toute demande rencontrant la base minimale;
- Demandra à la candidate de passer une entrevue pour valider les connaissances acquises qui soient suffisantes pour compléter un stage de propédeutique intensif de 10 semaines;
- Recommandera, le cas échéant, que la candidate soit dispensée de faire le stage 1 (TRS6840), mais avec l'obligation de suivre les 2 cours concomitants au stage complet (TRS68205 et TRS6830);
- Recommandera à la superviseure et à la coordonnatrice de stage de planifier avec la candidate un stage intensif de 10 semaines pour compléter l'ensemble des objectifs d'apprentissage prévus dans la propédeutique.

Pour déposer sa demande, la candidate devra :

- Déposer un document (5 à 10 pages) démontrant que son expérience de travail salarié lui a permis de travailler et d'intégrer l'ensemble des objectifs d'apprentissage présentés dans le manuel de stage de l'année préparatoire;
- Présenter la (ou les) attestation(s) du nombre d'heures travaillées équivalant à 5 années à temps complet, soit 7500 heures;
- Se rendre disponible pour une entrevue dans les deux semaines suivant l'appel du SCAE.

ANNEXE B – ASSURANCES DURANT LE STAGE

L'Université, par sa participation au régime de la Commission de la **santé et de la sécurité** du travail, en vertu de la Loi sur les accidents du travail du Québec, assure la protection de toutes les stagiaires qui seraient victimes d'un accident dans un organisme d'accueil pendant la durée de leur stage et ce, partout dans le monde.

L'Université détient à ses frais des polices d'assurance en **responsabilité civile** qui assurent une protection pour les dommages que ses étudiantes causeraient à des tiers dans le cadre des activités reliées directement au stage.

L'Université détient à ses frais des polices d'assurance en **responsabilité professionnelle**, qui assurent une protection pour les dommages consécutifs à des services professionnels rendus par les stagiaires œuvrant dans le cadre d'un stage. Toutefois, la police en responsabilité professionnelle de l'université s'applique si le stage est effectué sous la direction d'une professionnelle qui est membre en règle d'une corporation ou d'une association régissant au Canada ou dans l'une des provinces ; sinon seule la police en responsabilité civile de l'université s'applique.

ANNEXE C – GRILLE DE CONVERSION DE NOTE NUMÉRIQUE EN NOTE LITTÉRALE

		100	50	40	30	25	20
Excellent	A+	94,0 à 100	47 à 50	38 à 40	29 et 30	24 et 25	19 et 20
	A	90,0 à 93,9	45 et 46	36 et 37	27 et 28	23	18
	A-	86,0 à 89,9	43 et 44	35	26	22	-
Très bien	B+	82,0 à 85,9	41 et 42	33 et 34	25	21	17
	B	78,0 à 81,9	39 et 40	31 et 32	24	20	16
	B-	75,0 à 77,9	38	30	23	19	15
Bien	C+	71,0 à 74,9	36 et 37	29	22	18	-
	C	68,0 à 70,9	34 et 35	27 et 28	21	17	14
	C-	65,0 à 67,9	33	26	20	-	13
Passable	D+	62,0 à 64,9	31 et 32	25	19	16	-
	D	60,0 et 61,9	30	24	18	15	12
Échec	E	59,9 et moins	29 et -	23 et -	17 et -	14 et -	11 et -

(Le 27 mars 2007)

ANNEXE D – AIDE MÉMOIRE : ÉTAPES ET CALENDRIER

Quoi	Détails des étapes	Dates du calendrier
Inscription	Une seule inscription en octobre pour les 4 activités siglées (deux cours et deux parties de stages)	Début octobre avec l'Agente à la gestion des études des cycles supérieurs de l'École de travail social
Préparatifs avant le stage	Rencontres avec la chargée de la formation pratique	Septembre
	Placement en stage	Octobre-novembre
Stage de 572 heures Stage à temps plein* de 4 jours par semaine pendant 20 semaines dans un seul milieu de stage et avec une seule superviseure Mi-janvier à mi-juin	Stage divisé en deux parties : TRS 6840 (Stage 1) (6 crédits) 40 jours (10 semaines X 4 jours) + Une journée de supervision collective et travail sur le contrat pédagogique (286 heures)	Janvier à mars
	TRS 6850 (Stage 2) (6 crédits) 40 jours (10 semaines X 4 jours) + Une journée de supervision collective et travail sur le contrat pédagogique (286 heures)	Avril à juin
	Une semaine de relâche de stage entre les deux parties	Fin mars ou début avril
Deux cours concomitants	TRS6825 (3 crédits) ** TRS6830 (3 crédits)	Janvier à mars Mars à juin
	Généralement un vendredi sur deux**	
Les livrables de la stagiaire	Contrat pédagogique du stage 1	Fin de la 2 ^e semaine du stage 1
	Description du contexte organisationnel et communautaire	Fin de la 4 ^e semaine du stage 1
	Évaluation / analyse d'une situation sociale ou d'une demande	Fin de la 8 ^e semaine du stage 1
	Contrat pédagogique du stage 2	Fin de la 2 ^e semaine du stage 2
	Rapport de stage	Fin de la 9 ^e semaine du stage 2

*Le stage à temps partiel n'est pas faisable. Seuls les cours préalables peuvent s'étaler sur 18 mois.

** Le cours TRS6825 pourrait se faire une année avant le stage si l'étudiante est à temps partiel.

*** Sauf exception (voir l'horaire-type au chapitre 1)