

**UQÀM**

**UNIVERSITÉ DU  
QUÉBEC  
À MONTRÉAL**

**ÉCOLE  
DE TRAVAIL SOCIAL**

# **GUIDE DES STAGES**

**PROGRAMME DE  
BACCALAURÉAT**

# GUIDE DE STAGE

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Préambule</b> .....	1
<b>Fondements et caractéristiques des stages</b> .....	2
1.1 Fondements des stages .....	2
1.2 Caractéristiques des stages .....	4
<b>Place et déroulement des stages dans la formation</b> .....	5
2.1 Place des stages dans la formation .....	5
2.2 Réalisation des stages .....	8
<b>Les objectifs de stages</b> .....	10
3.1 Les objectifs des stages 1 et 2 .....	11
3.1.1 Le contexte organisationnel du milieu d'intervention .....	12
3.1.2 Le contexte communautaire du milieu d'intervention .....	13
3.1.3 Le processus d'intervention sociale .....	14
3.1.4 Le développement professionnel .....	16
<b>Les activités d'apprentissage</b> .....	17
4.1 Nature des activités .....	17
4.1.1 Les activités d'intervention .....	17
4.1.2 Les activités de formation .....	18
4.1.3 Les activités d'intégration dans l'organisme .....	19
4.2 Répartition-type des activités d'apprentissage .....	19
4.3 Critères de sélection des activités d'apprentissage .....	21

<b>La supervision .....</b>	<b>22</b>
5.1 Fonctions de la supervision .....	22
5.2 Tâches du/de la superviseur-e.....	22
5.3 Modalités de la supervision .....	23
5.4 La préparation matérielle des rencontres de supervision.....	24
5.5 Le temps de supervision .....	24
<b>Les outils pédagogiques : l'enseignement en stage et l'évaluation des apprentissages .....</b>	<b>25</b>
6.1 Fonction des outils pédagogiques.....	25
6.2 Le contrat pédagogique.....	25
6.3 Outils de soutien à la supervision.....	26
6.4 Outils d'évaluation des stages .....	26
<b>Les responsabilités des acteurs concernés .....</b>	<b>30</b>
7.1 L'étudiant-e-stagiaire .....	30
7.2 L'organisme d'accueil.....	31
7.3 Le/la superviseur-e.....	31
7.4 Le/la répondant-e d'organisme.....	32
7.5 Le programme de travail social .....	32
7.6 La chargée de formation pratique .....	33
7.7 Le/la professeur-e responsable de stage.....	34
<b>Les mécanismes de soutien et d'encadrement .....</b>	<b>35</b>
8.1 Étape de préparation des stages .....	35
8.1.1 Les rencontres collectives de préparation aux stages.....	35
8.1.2 Les midi-rencontres .....	35
8.1.3 Les rencontres individuelles .....	35
8.2 Étape de réalisation des stages.....	35
8.2.1 Les rencontres collectives à l'université.....	35
8.2.2 Les visites-terrain individuelles .....	36
8.2.3 Les consultations individuelles.....	36
8.2.4 Programme de formation pour les superviseur-es .....	37
8.2.5 Le comité de formation pratique.....	37
8.2.6 Procédure en cas de situations-problèmes .....	37
8.2.7 Droits et recours des étudiant-es.....	38
8.2.8 Les assurances .....	38

<b>Critères de sélection des lieux de stage et des superviseurs-es.....</b>	<b>40</b>
9.1 Critères de sélection des lieux de stage .....	40
9.2 Critères de sélection des superviseurs-es.....	41
<b>Politiques particulières de stage .....</b>	<b>42</b>
10.1 Politique d'admissibilité aux stages.....	42
10.2 Stage dans son lieu habituel de travail .....	42
10.3 Politique d'équivalence de stage.....	43

# PRÉAMBULE

Le présent guide est avant tout un instrument d'information et de soutien pédagogique à l'intention des étudiant-es stagiaires, des superviseurs-es, des professeurs-es, des organismes partenaires dans la formation pratique.

Il vise à:

- communiquer les orientations et les attentes du programme de travail social face aux stages,
- offrir un ensemble de points de repère susceptibles de guider l'intervention des acteurs et actrices impliqué-es dans la formation en stages et ce, en rapport avec:
  - les fondements et le sens des stages
  - les objectifs d'apprentissage
  - la supervision et les outils pédagogiques
  - les responsabilités de chacun-e des acteur-es concernés-es
  - les mécanismes de soutien et de collaboration
  - les critères de sélection des organismes et des superviseurs-es
  - quelques politiques particulières aux stages.

Ce guide n'est pas un livre de recettes applicables à toutes les situations. Pour jouer pleinement son rôle, il demande à être utilisé avec souplesse et avec un sens critique.

Il ne se veut pas définitif et complet. Il synthétise les acquis de notre politique de formation pratique jusqu'à maintenant. En quelque sorte, il doit être considéré comme un instrument perfectible, demandant à être complété et enrichi par les réflexions de tous les partenaires concernés. Au cours de l'année 1999-2000 des changements ont été apportés au niveau des critères de sélection des superviseurs-es (9.2). Ils seront implantés progressivement au cours des deux prochaines années. Des précisions ont aussi été apportées à la politique de stage en milieu de travail (10.2) et au rôle du répondant (7.4). Le comité de la formation pratique est à réviser l'objectif 3.3.1 (Le processus de l'intervention sociale) du contrat pédagogique afin de l'adapter aux pratiques d'intervention collective.

Le présent document est mis à jour annuellement par la chargée de formation pratique et ce travail se réalise toujours en collaboration avec les professeurs-es responsables des stages, les superviseurs-es, les stagiaires et les membres du comité de la formation pratique. Il s'appuie très largement sur le travail de Pierre Maheu qui fut durant de très nombreuses années responsable de la formation pratique et sur le travail d'Annie Gusew ayant occupé les fonctions de chargée de formation pratique pendant cinq ans.

Sylvie Cameron  
Juin 2013

# FONDEMENTS ET CARACTÉRISTIQUES DES STAGES

## 1.1 FONDEMENTS DES STAGES

Les stages occupent une place centrale dans la formation en travail social. A l'UQAM, ils constituent l'activité pédagogique principale de la troisième année du baccalauréat. Avec les séminaires de stage et les activités de préparation au stage, la formation pratique monopolise beaucoup de temps et d'énergie de la part de tous. Les stages totalisent près du tiers de la formation.

Les stages représentent donc un choix pédagogique important dans la perspective d'un contact direct avec la pratique comme moyen intégrateur de la formation.

Outre son caractère obligatoire en vue du membership à l'ordre professionnel des travailleurs sociaux, des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ), l'intégration des stages dans la formation universitaire s'appuie sur un ensemble de fondements dont voici les principaux.

Dans le programme de baccalauréat en travail social, la formation pratique et plus particulièrement les stages ne constituent pas des parties isolables d'un tout ou des pièces détachables du reste du programme. Dans le processus de formation globale des futurs-es intervenant-es sociaux-ales, l'acquisition de capacités d'intervention constitue un élément essentiel. L'axe formation pratique demeure indissociable des axes de la formation méthodologique et de la formation théorique. Et il nous semble d'autant plus important de souligner l'aspect indissociable de ces axes dans la conjoncture actuelle où certaines instances remettent en question la pertinence de maintenir la formation pratique sous la responsabilité des universités.

En ce sens, il importe de souligner que *la formation pratique*, tout en ayant des objectifs particuliers, demeure *soumise aux objectifs généraux de l'ensemble du programme*. Cela signifie que les étudiants-es, les professeurs-es, les superviseurs-es, les organismes qui accueillent les stagiaires, dans la mesure du possible, ne doivent pas perdre de vue les objectifs du programme en vigueur.

### Une formation orientée vers l'intervention

Comme discipline orientée vers l'intervention, le travail social appelle une formation d'intervenants-es qui soient capables non seulement de comprendre et d'analyser les problématiques sociales, mais aussi de mettre en oeuvre des mécanismes de leur résolution; donc une formation qui met le focus sur le *connaître*, sur le *comprendre* et aussi sur *l'agir*.

### **Une formation axée sur l'intégration théorie-pratique**

Les connaissances théoriques transmises à l'université sont en partie issues de la pratique. Elles consistent à systématiser l'essence du réel, à l'éclairer et à l'interroger. Par contre, la pratique comme critère de vérification des connaissances, questionne la théorie. Elle l'alimente et l'enrichie. En ce sens, la pratique est source de connaissances.

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. En somme, une formation qui rejette l'isolement en tour d'ivoire de l'acquisition et de la vérification des connaissances; une formation axée sur l'intégration théorie-pratique.

### **Une formation axée sur le développement des capacités à transférer les connaissances acquises à l'université dans des situations diverses et complexes**

La pratique du travail social est une réalité complexe et mouvante, un lieu de manifestations, de contradictions et d'oppositions entre conceptions et pratiques diverses. Elle est une pratique qui ne peut être saisie de façon isolée et fragmentée. Elle peut difficilement être reproduite dans sa diversité et sa complexité ni en théorie ni par simulation.

Dans cette optique, une formation qui se limiterait à la transmission de connaissances statiques et pré-établies et à une expérimentation en vase clos serait incomplète sinon inopérante.

Le travail social appelle donc une formation qui vise à habiliter l'étudiant-e à utiliser et à transférer ses connaissances en situations diverses et complexes. Par la confrontation à la réalité globale de la pratique, les stages sont des moyens privilégiés pour réaliser cet objectif.

### **Une formation qui a une visée d'utilité sociale**

La fonction d'un programme de formation doit se situer dans une perspective d'utilité sociale, c'est-à-dire en vue d'un partage de connaissances qui vise à questionner et à renouveler les pratiques sociales et conséquemment les contenus de formation.

Par leur contact direct avec la pratique, les stages permettent de maintenir un processus dynamique entre l'université et les milieux de travail, processus qui nous apparaît enrichissant de part et d'autre à plus d'un point de vue: questionnement de la pratique, questionnement de la formation, échange d'informations à propos des débats en cours, des recherches, des nouvelles orientations etc.

## 1.2 CARACTÉRISTIQUES DES STAGES

Les réflexions précédentes, à propos de la place et des fondements des stages, permettent de dégager les caractéristiques suivantes:

### Les stages:

- sont un choix pédagogique qui privilégie le contact direct avec la pratique comme source de connaissances et moyen de formation;
- ils constituent une activité pédagogique structurée, réalisée dans un milieu de pratique sociale sous la responsabilité d'un-e superviseur-e qui assure l'encadrement pédagogique;
- ils supposent l'expérimentation du processus d'intervention sociale; en ce sens ils ne peuvent se limiter à de la recherche ou à de l'observation;
- ils sont intégrés aux objectifs généraux du programme; en ce sens ils ont un *objectif de formation et non de production de travail ou d'initiation immédiate à une pratique donnée.*

### Buts des stages:

Les stages visent à favoriser la réalisation d'un certain nombre de buts dont, permettre à l'étudiant et à l'étudiante de:

- connaître le milieu de pratique du travail social
- expérimenter la pratique de l'intervention sociale
- vérifier et confronter ses connaissances théoriques et méthodologiques à la réalité de la pratique
- enrichir ses connaissances du travail social à partir de l'expérience concrète
- apprendre à transférer ses connaissances dans des situations diverses, complexes et mouvantes
- acquérir un premier niveau d'autonomie professionnelle.



# PLACE ET DÉROULEMENT DES STAGES DANS LA FORMATION

## 2.1 PLACE DES STAGES DANS LA FORMATION

### - Les stages: activité principale de la troisième année

Tel qu'indiqué plus haut, les stages constituent l'activité principale de la troisième année du baccalauréat. Sauf exception, l'étudiant-e doit effectuer deux stages qui se répartissent sur deux trimestres à raison de 15 semaines de 3 jours: stage 1 à l'automne, stage 2 à l'hiver. Chacun des stages totalise l'équivalent de 45 jours.

### - La formule de stages-continus

Les deux stages s'effectuent de façon continue dans un même lieu avec le/la même superviseur-e. Cette formule permet à l'étudiant-e de s'insérer de façon plus significative dans un milieu de pratique, d'assurer une meilleure continuité entre ses stages et de respecter la progression de ses apprentissages.

### - Les stages: une activité qui demande une préparation

Préalablement à l'intégration dans les milieux de stages, tous-tes les étudiants-es sont tenus-es de participer aux activités obligatoires de préparation de stage:

- pré-inscription au programme de baccalauréat
- rencontres de petits groupes obligatoires
- rencontres individuelles ponctuelles avec le personnel de la formation pratique

Des activités connexes sont également offertes.

### - Les stages et l'alternance université-milieu de pratique

Les stages sont réalisés en alternance avec des sessions formelles d'enseignement à l'université, notamment des séminaires d'intégration: séminaire de stage 1 et séminaire de stage 2.

Ces séminaires concomitants à chacun des stages visent à:

- offrir aux stagiaires, un lieu de soutien à leurs apprentissages en stage et de mise en commun de leurs expériences;
- faciliter l'intégration de leurs connaissances acquises à l'université et dans les lieux de pratique;
- apprendre aux stagiaires à conceptualiser leur expérience pratique et à développer leurs capacités d'analyse de l'intervention;
- permettre aux stagiaires de se situer en rapport aux approches/modèles d'intervention en travail social.

## LES STAGES DANS LA FORMATION

### Tableau-synthèse

<b>STAGES</b>	<b>STAGE 1</b>	<b>STAGE 2</b>
	INTERVENTION AUPRÈS DES INDIVIDUS, DES GROUPES ET DES FAMILLES TRS 6300 (9cr.)	INTERVENTION AUPRÈS DES INDIVIDUS, DES GROUPES ET DES FAMILLES TRS 6400 (9cr.)
	INTERVENTION AUPRÈS DES COMMUNAUTÉS TRS 6350 (9cr.)	INTERVENTION AUPRÈS DES COMMUNAUTÉS TRS 6450 (9cr.)
<b>COURS CONCOMITANTS:</b>	SÉMINAIRE DE STAGE 1 TRS 6305 ou TRS 6355 (3cr.)	SÉMINAIRE DE STAGE 2 TRS 6405 ou TRS 6455 (3cr.)
<b>NOMBRE DE JOURS:</b>	45 jours 15 semaines X 3 jours incluant la semaine de lecture	45 jours 15 semaines X 3 jours incluant la semaine de lecture
<b>TRIMESTRE:</b>	TRIMESTRE D'AUTOMNE	TRIMESTRE D'HIVER (ou trimestre d'automne pour les étudiants ayant obtenu une équivalence pour le stage 1)
<b>FORMULE:</b>	Formule de stages continus : <ul style="list-style-type: none"><li>- même année académique</li><li>- même lieu de stage</li><li>- même superviseur-e</li></ul>	



## RÉALISATION DES STAGES

### STAGE 1 (troisième année)

ÉTAPES	SESSION (automne)	ACTIVITÉS DE STAGE
Début et orientation du stage 1	Septembre : à mi-octobre	Rencontres collectives d'orientation des stages: des superviseurs-es et des stagiaires avec le/la professeur-e de stage  Établissement du contrat pédagogique  Rencontres individuelles: visites-terrain du-de la professeur-e de stage  Remise du contrat pédagogique au-à la professeur-e responsable de stage
Évaluation mi-stage	Novembre : (8ième semaine)	Bilan de la première partie du stage 1  Remise du rapport d'évaluation mi-stage au/à la professeur-e responsable de stage Au besoin - rencontre individuelle
Évaluation finale du stage 1  Fin du stage 1	Fin novembre : et début décembre	Évaluation des acquis du stage 1  Rencontres individuelles d'évaluation des stages: visite-terrain du-de la professeur-e responsable de stage  Remise du rapport de l'évaluation finale du stage 1 au-à la professeur-e responsable de stage

# RÉALISATION DES STAGES

## STAGE 2 (troisième année)

ÉTAPES	SESSION (hiver)	ACTIVITÉS DE STAGE
Début et orientation du stage 2	Janvier :  Fin janvier :	Au besoin - rencontre individuelle de bilan du stage 1 et d'orientation du stage 2: superviseur-e, stagiaire et professeur-e responsable de stage  Établissement du contrat pédagogique  Remise du contrat pédagogique au-à la professeur-e responsable de stage
Évaluation mi-stage	Mars : (8e semaine)	Bilan de la première partie du stage 2  Remise du rapport d'évaluation mi-stage au/à la professeur-e responsable de stage Au besoin - rencontre individuelle
Évaluation finale du stage 2  Fin du stage 2	Avril :	Évaluation des acquis du stage 2  Rencontres individuelles d'évaluation des stages: visites-terrains du-de la professeur-e responsable de stage  Remise du rapport de l'évaluation finale du stage 2 au-à la professeur-e responsable de stage

## LES OBJECTIFS DES STAGES

Les objectifs des stages sont des énoncés qui traduisent les attentes du programme de travail social en regard des apprentissages que la ou le stagiaire doit réaliser au cours de ses stages. Ils renvoient aux quatre (4) blocs d'apprentissage suivants :

- le contexte organisationnel du milieu d'intervention
- le contexte communautaire du milieu d'intervention
- le processus d'intervention sociale
- le développement professionnel de l'étudiant-e

Conçu sur le principe d'un apprentissage progressif, le contenu de ces objectifs doit permettre à la ou au stagiaire de graduer ses apprentissages allant de l'initiation au processus d'intervention en stage I à sa maîtrise à la fin du stage II. Les objectifs des stages sont donc définis en fonction de niveaux d'attentes différents pour chacun des deux stages.

**Le stage I** vise un niveau de connaissances élémentaires descriptives et une première familiarisation et initiation à l'intervention. **Le stage II** doit amener l'étudiante ou l'étudiant à dépasser ce niveau de connaissances fragmentaires, intuitives et descriptives de la pratique pour arriver à une compréhension critique et approfondie des situations sociales et de son action sur celles-ci.

En conséquence, pour tenir compte de l'évolution du niveau de compétence de la stagiaire ou du stagiaire, les activités d'apprentissage prendront des formes différentes en stage I et en stage II. Ainsi en stage I, les stagiaires expérimenteront des rôles et une autonomie professionnelle limités.

**En stage II**, la stagiaire, le stagiaire pourra graduellement accéder à une plus grande autonomie professionnelle et assumer la prise en charge complète de ses interventions.

Ces orientations s'appliquent aux stages des deux concentrations du programme; individuelle et collective. Cependant, elles s'articuleront dans des contenus différents au niveau des objectifs spécifiques du contrat pédagogique.

### 3.1

## OBJECTIFS DES STAGES I ET II

<b>NIVEAUX DE COMPÉTENCE ATTENDUS</b>	
<b>STAGE I</b>	<b>STAGE II</b>
<p>Le stage I doit permettre à l'étudiant-e de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se familiariser avec un lieu de pratique ;</li> <li>- se familiariser avec le processus d'intervention sociale ;</li> <li>- se situer dans l'action comme intervenant-e</li> </ul>	<p>Le stage II doit permettre à l'étudiant-e de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vérifier, consolider, améliorer, corriger les acquis/ difficultés du Stage I ou de son expérience de travail (si stage I, crédité) ;</li> <li>- développer ses capacités d'analyse ;</li> <li>- développer un premier niveau de compétence et d'autonomie professionnelle</li> </ul>
<p>Fonctionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niveau de connaissances élémentaires descriptives ;</li> <li>- niveau de familiarisation et d'implantation dans une pratique : l'étudiant-e s'initie, amorce des apprentissages d'intervention.</li> </ul> <p>A la fin du Stage I, l'étudiant-e devrait être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- connaître le contexte organisationnel et communautaire d'une pratique ;</li> <li>- reconnaître, nommer et appliquer les composantes du processus d'intervention sociale ;</li> <li>- identifier ses forces et ses difficultés comme intervenant-e.</li> </ul>	<p>Fonctionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'étudiant-e doit être en mesure de dépasser un niveau de connaissances fragmentaires, intuitives et descriptives de l'intervention et de passer à un niveau d'analyse de son action.</li> </ul> <p>A la fin du Stage II, l'étudiant-e devrait être capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'analyser sa pratique : expliciter le pourquoi de son action ;</li> <li>- d'évaluer la pertinence et l'impact de celle-ci en fonction du changement visé ;</li> <li>- de reconnaître les fondements théoriques de sa pratique ;</li> <li>- de se réappropriier les connaissances acquises ;</li> <li>- de transférer ses connaissances d'une situation à l'autre et les adapter en conséquences.</li> </ul>

### 3.1.1. LE CONTEXTE ORGANISATIONNEL DU MILIEU D'INTERVENTION

A la fin du **Stage I**, la ou le stagiaire devra être capable de :

#### **1. Connaître le contexte organisationnel du milieu d'intervention**

- l'historique de l'organisme ;
- son orientation : buts, objectifs, conception des besoins et des problèmes de la population visée ;
- ses pratiques : les modes d'intervention, les activités, les services ;
- l'organisation interne : la structure de fonctionnement, les niveaux d'instances décisionnelles ;
- les acteurs en présence : types de travailleuses, travailleurs, leurs conditions, leurs tâches ; la place faite au usagers dans la structure décisionnelle.

A la fin du **Stage II**, la ou le stagiaire devra être capable de :

#### **1. Analyser le contexte organisationnel du milieu d'intervention**

- communiquer, interpréter les objectifs/services/politiques de l'organisation ;
- évaluer la pertinence et l'impact des activités et des services offerts en fonction des besoins de la population et des problèmes visés.



### 3.1.2. LE CONTEXTE COMMUNAUTAIRE DU MILIEU D'INTERVENTION

<p><b>2. Connaître le contexte communautaire du milieu d'intervention</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les caractéristiques de la communauté où s'insère la clientèle visée : conditions socio-économiques, organisation sociale, habitudes de vie, traits culturels ;</li><li>- les caractéristiques de la clientèle visée : besoins, classe, sexe, conditions socio-économiques et politiques, traits culturels ;</li><li>- les principales problématiques touchant la clientèle;</li><li>- les lois et politiques sociales reliées à ces problématiques ;</li><li>- les principales ressources du milieu (institutions, groupes, associations) jugées prioritaires par rapport aux problématiques présentes dans le milieu.</li></ul>	<p><b>2. Analyser le contexte communautaire du milieu d'intervention</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- utiliser de façon critique, différenciée et appropriée les ressources et lois sociales afférentes aux problèmes visés ;</li><li>- évaluer la pertinence et l'impact des ressources communautaires et des politiques sociales sur la population en termes de réponses aux besoins et problèmes visés.</li></ul>
---	---

### 3.1.3. LE PROCESSUS D'INTERVENTION SOCIALE

STAGE I	STAGE II
<p>A la fin du <b>Stage I</b>, la ou le stagiaire devra être capable de :</p> <p><b>3. S'initier au processus d'intervention sociale</b></p> <p><b>3.1 Analyser une situation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- identifier la situation-problème ;</li><li>- colliger et organiser les données pertinentes à la situation ;</li><li>- formuler des hypothèses d'explication, des causes et enjeux de la situation-problème ;</li><li>- définir la situation-problème ;</li><li>- identifier l'/les objet-s d'intervention et les changements visés;</li><li>- formuler des hypothèses d'intervention ;</li></ul> <p><b>3.2 Planifier l'action</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- élaborer un plan d'intervention ;</li><li>- définir les objectifs d'intervention ;</li><li>- identifier et choisir les moyens et les stratégies appropriés ;</li><li>- établir un échéancier de réalisation de l'action ;</li><li>- établir un contrat avec les acteurs concernés ;</li></ul>	<p>A la fin du <b>Stage II</b>, la ou le stagiaire devra être capable de :</p> <p><b>3. Maîtriser le processus d'intervention sociale</b></p> <p><b>3.1 Analyser une situation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- colliger et organiser des données pertinentes à partir d'hypothèses et d'un schéma explicatif ;</li><li>- expliquer et justifier le rationnel qui sous-tend l'analyse de la situation ;</li><li>- identifier le cadre de référence théorique de l'analyse ;</li></ul> <p><b>3.2 Planifier l'action</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- différencier un nombre possible de modes d'intervention appropriés ;</li><li>- élaborer et articuler avec les personnes concernées un plan d'intervention réaliste-opérationnel adapté à la situation-problème : objectifs - moyens - stratégies - échéancier ;</li><li>- justifier le plan d'action en fonction du changement visé dans la situation et de l'approche privilégiée ;</li><li>- définir et établir avec les acteurs-es en cause les limites et les paramètres de l'intervention.</li></ul>

### 3.1.3. LE PROCESSUS D'INTERVENTION SOCIALE (suite)

STAGE I	STAGE II
<p><b>3.3 Réaliser l'action</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- mettre en oeuvre le plan d'intervention ;</li><li>- engager, mobiliser les individus, les petits groupes ou les collectivités concernées en vue du changement visé ;</li><li>- reconnaître, nommer et appliquer les stratégies et techniques d'intervention en fonction des méthodes d'intervention utilisées : intervention individuelle, petit groupe ou collective ;</li><li>- ajuster le plan d'action en fonction de la réalité et du contexte.</li></ul> <p>Au <b>Stage 1</b>, la ou le stagiaire peut s'insérer dans un plan d'intervention prédéfini, suivre et mettre en application un plan délimité, fait d'interventions simples définies avec le-la superviseur-e, assumer des parties précises et ponctuelles d'intervention.</p> <p><b>3.4 Évaluer les résultats de l'action</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- évaluer le degré d'atteinte des objectifs visés ;</li><li>- identifier des zones de changement en regard de la situation initiale ;</li><li>- commencer à identifier des explications du changement ou du non-changement ;</li><li>- effectuer les modifications jugées pertinentes ;</li><li>- relancer l'action ;</li><li>- terminer l'action.</li></ul>	<p><b>3.3 Réaliser l'action</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- assumer une prise en charge complète et autonome de l'intervention, de l'établissement du contrat à la cessation de l'intervention ;</li><li>- commencer à développer une approche personnelle ;</li><li>- utiliser de façon consciente et différenciée les stratégies et techniques appropriées pour soutenir l'intervention ;</li><li>- analyser leur pertinence et leur impact comme soutien à l'intervention choisie ;</li><li>- identifier l'approche d'intervention qui sous-entend son action.</li></ul> <p><b>3.4 Évaluer les résultats de l'action</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- mesurer la nature et le degré de changement par rapport à la situation initiale, et ce, en fonction des objectifs visés, des moyens, stratégies et techniques choisis et de l'échéancier ;</li><li>- identifier et expliquer les facteurs de changement /ou de non-changement ;</li><li>- formuler de nouvelles hypothèses avec les acteurs-es concerné-es ;</li><li>- modifier le plan d'action ;</li><li>- relancer l'action s'il y a lieu ;</li><li>- terminer l'action.</li></ul>

### 3.1.4. LE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

STAGE I	STAGE II
<p>A la fin du Stage I, la ou le stagiaire devra être capable de :</p> <p><b>4. Se connaître dans l'action comme personne et comme intervenant-e</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- commencer à reconnaître ses valeurs, son orientation idéologique et leur implication dans son action ;</li><li>- démontrer sa capacité de travailler en équipe et de s'intégrer dans un milieu de pratique ;</li><li>- démontrer des capacités de jugement auto-critique sur sa pratique et son expérience d'apprentissage ;</li><li>- reconnaître ses forces et ses limites comme intervenant-e sociale et leurs effets sur l'intervention.</li></ul>	<p>A la fin du Stage II, la ou le stagiaire devra être capable de :</p> <p><b>4. Se connaître dans l'action comme personne et comme intervenant-e</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- démontrer un premier niveau de compétence (maîtrise du processus d'intervention sociale) et d'autonomie professionnelle ;</li><li>- saisir l'impact de ses valeurs, de son orientation idéologique sur ses interventions ;</li><li>- faire preuve de capacité de jugement auto-critique et de capacités de modifier sa pratique en conséquence ;</li><li>- faire preuve d'éthique professionnelle et appliquer les principes de déontologie ;</li><li>- cerner le spécifique du travail social par rapport aux autres professions d'intervention sociale ;</li><li>- démontrer des aptitudes à transférer ses connaissances d'une situation à une autre et de les adapter en conséquence.</li></ul>

# LES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Les activités d'apprentissage constituent les moyens choisis pour atteindre les objectifs de stages.

## 4.1 NATURE DES ACTIVITÉS

Les activités d'apprentissage recouvrent trois types d'activités:

**Les activités d'intervention**

**Les activités de formation**

**Les activités d'intégration dans l'organisme de stage**

### 4.1.1 LES ACTIVITÉS D'INTERVENTION

Ces activités visent à permettre au/à la stagiaire d'expérimenter le processus d'intervention sociale de sa concentration. Elles revêtent en général les formes suivantes:

#### **Intervention auprès des individus, des groupes et des familles**

Prise en charge de cas/dossiers/suivis complète et/ou partagée

- évaluation/accueil, orientation, suivi (court et long terme): travail auprès des individus, de leur milieu et des ressources
- entrevues individuelles, familiales et animation de petits groupes
- intervention formelle et informelle: téléphone, bureau, domicile, milieu de vie
- participation aux discussions de cas comme expert-e, consultant-e (comités cliniques, Cour, rencontres d'équipe, etc.)
- rédaction de dossiers, de rapports d'évaluation et d'expertise, etc.
- autres

#### **Activités complémentaires**

- participation à des projets d'intervention: développement d'outils, élaboration de documents, mise sur pied de groupes, participation à des activités collectives, etc.
- gestion d'activités en milieu de vie

## **Intervention auprès des communautés**

Prise en charge complète et/ou partagée de dossiers/projets/activités

- **évaluation/analyse de besoins/de situations-problèmes:**  
participation à des collectes de données, sondages, rencontres, etc.
- **planification de projets et d'activités:** participation à la préparation de dossiers, à la mise sur pied de projets et d'activités
- **réalisation de projets et d'activités:** participation à la gestion, l'organisation et l'animation d'activités d'intervention:
  - ✓ animation de petits et grands groupes;
  - ✓ participation à des activités de prestation de services, de soutien, d'accueil, d'information, de réflexion, de sensibilisation, de conscientisation, de mobilisation, de lutte, de développement, de négociation et médiation, etc.
  - ✓ gestion d'activités courantes;
  - ✓ animation de rencontres de travail, de réflexion, etc;
  - ✓ préparation d'ordres du jour, rédaction de procès-verbaux, de feuillets, de tracts, de documents, préparation de conférences de presse, de dossiers de presse;
  - ✓ démarches techniques de préparation d'activités;
  - ✓ préparation d'un budget;
  - ✓ autres.
- **Activités complémentaires**
  - ✓ accueil, référence, soutien individuel ;
  - ✓ accompagnement individuel de personnes auprès de ressources, etc. ;
  - ✓ autres

### **4.1.2 LES ACTIVITÉS DE FORMATION**

Ces activités réfèrent à l'ensemble des formes d'enseignement en milieu de stage qui visent à faciliter l'acquisition et l'intégration théorie-pratique des apprentissages. Ces activités prennent en général les formes suivantes:

- rencontres de supervision hebdomadaires avec ce que celles-ci requièrent comme préparation et activités d'enseignement: journal de bord, enregistrements audio-visuels, préparation de rapports et de dossiers, verbatims, etc.
- lectures de documents : les politiques, les services, les populations visées, les

problématiques, les lois, les ressources du milieu, les modes et les approches d'intervention, etc.

- rencontres avec des intervenant-es
- accompagnement et observation d'intervenant-es
- visites d'organismes
- participation à des groupes d'échange et de réflexion
- participation à des conférences, des journées d'étude, des sessions de formation
- visionnement de vidéos sur les pratiques et les problématiques
- autres

#### **4.1.3 LES ACTIVITÉS D'INTÉGRATION DANS L'ORGANISME DE STAGE**

Ces activités visent à favoriser l'intégration du/de la stagiaire dans l'organisme de même que sa participation à la vie de celui-ci. Elles visent également à aider le/la stagiaire à mieux situer ses interventions et ses apprentissages en lien avec le contexte global de l'organisme de stage.

Ces activités revêtent habituellement les formes suivantes:

- réunions d'équipe/de personnel
- réunions du conseil d'administration
- participation à des comités de travail
- réunions syndicales
- autres

#### **4.2 RÉPARTITION-TYPE DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE**

La répartition des activités d'apprentissage dans le cadre des trois jours de stage doit être effectuée en fonction des objectifs d'apprentissage de chacun des deux stages. Il est difficile de proposer une norme quantitative des activités (nombre de prises en charge de dossiers, de suivis ou d'activités) en raison de la nature même de celles-ci qui varie selon le degré de complexité en cause et d'implication requise du/de la stagiaire. Cependant certaines grandes balises issues de l'expérience des stages permettent de mieux pondérer la répartition des activités de stage.

	<b>STAGE I</b>	<b>STAGE II</b>
<b>Traits dominants apprentissages</b>	intégration du-de la stagiaire dans le milieu  connaissance du contexte organisationnel et communautaire  initiation au processus d'intervention sociale adapté au milieu de pratique	maîtrise du processus d'intervention sociale et de ses fondements  autonomie dans l'action
<b>Répartition en % des activités d'apprentissages</b>		
<b>Activités d'intervention</b>	<b>40%</b> (en moyenne 1 jour et plus / stage)	<b>80%</b> (en moyenne 2 jours et plus / stage)
<b>Activités de formation</b>	<b>40%</b> (2 hres / supervision, 1 hre / préparation + autres activités de formation)	<b>10%</b> (2 hres / supervision, 1 hre / préparation + autres activités)
<b>Activités d'intégration</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>



### **4.3 CRITÈRES DE SÉLECTION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE**

Les activités d'apprentissage doivent :

- répondre aux exigences requises pour atteindre les quatre (4) grands objectifs d'apprentissage visés par les stages (Guide des stages: fiche 3) ;
- permettre à l'étudiant-e d'expérimenter le processus d'intervention sociale propre à sa concentration : en intervention auprès des individus, des groupes et des familles ou en intervention auprès des communautés ;
- exposer l'étudiant-e à des situations d'intervention variées et à des degrés de complexité différents ;
- favoriser l'intégration de l'étudiant-e dans l'organisme ;
- respecter l'équilibre action/réflexion, expérimentation/analyse.

# LA SUPERVISION

La supervision est la méthode pédagogique privilégiée pour assurer l'enseignement en stages. Elle constitue un encadrement dynamique de l'expérience d'apprentissage-terrain de l'étudiant-e.

En ce sens, la supervision est essentiellement éducative, c'est-à-dire axée sur le processus d'acquisition de connaissances, d'attitudes et d'habiletés propres au travail social. Elle doit éviter de se limiter à l'aspect administratif de l'encadrement en milieu de travail, axé uniquement sur la production ou l'entraînement à la tâche de travail.

## 5.1 FONCTIONS DE LA SUPERVISION

Les principales fonctions de la supervision sont :

- d'assurer la mise en place de conditions essentielles à la réalisation des objectifs d'apprentissage en stages;
- de faciliter l'acquisition et l'intégration théorie-pratique des connaissances concernant les principes et les techniques de la pratique du travail social;
- de permettre un recul pour analyser les apprentissages réalisés par l'étudiant-e/stagiaire: identifier, nommer, confronter, évaluer les connaissances acquises à partir d'une pratique donnée, en dégager les principes «généralisateurs»;
- de mettre au point l'apprentissage de base d'attitudes, d'habiletés et de techniques du processus d'intervention sociale;
- de soutenir l'étudiant-e stagiaire dans son processus de formation en stage.

## 5.2 TACHES DU/DE LA SUPERVISEUR-E

### Tâches administratives

- participe à l'entrevue pré-stage en vue de l'acceptation ou non du stage de l'étudiant-e et communique les recommandations appropriées à qui de droit;
  - facilite l'intégration de l'étudiant-e-stagiaire dans l'organisme;
  - assure la mise en place des conditions matérielles nécessaires à la réalisation du stage;
- planifie, sélectionne en collaboration avec l'étudiant-e-stagiaire et le-la professeur-e responsable de stages, les activités de stage et ce, selon l'entente du contrat pédagogique et l'offre de stage;

- assume la responsabilité administrative et professionnelle des actes professionnels posés par l'étudiant-e dans l'organisme.

### **Tâches pédagogiques**

- assure la responsabilité pédagogique des apprentissages en stage;
- oriente et soutient l'étudiant-e-stagiaire dans l'élaboration du contrat pédagogique;
- prépare et assure le temps régulier et hebdomadaire de supervision auquel a droit l'étudiant-e-stagiaire selon les normes de l'université;
- assure l'accès et l'application des divers moyens pédagogiques pour réaliser l'enseignement en stages;
- assure l'évaluation continue des apprentissages de l'étudiant-e-stagiaire en stage: évaluation continue, évaluation mi-stage, évaluation finale des stages, selon les exigences de l'université;
- est responsable avec l'étudiant-e stagiaire de la rédaction de l'évaluation mi-stage et du rapport-synthèse de l'évaluation finale;
- recommande au ou à la professeur-e responsable de stages une note, selon le code «Succès-Échec» en vigueur dans le programme en travail social et l'inscrit dans son rapport-synthèse;
- participe aux rencontres individuelles et collectives d'information, d'orientation et d'évaluation des stages du programme de travail social.

## **5.3 MODALITÉS DE SUPERVISION**

A l'UQAM, le principal mode de supervision utilisé est la supervision individuelle: type tutorat assuré par un-e intervenant-e social-e du lieu de stage, ou par un-e superviseur-e privé-e «extérieur-e» au lieu de stage. Toutefois, la supervision de groupe, en alternance avec la supervision individuelle, est aussi utilisée, compte tenu de ses riches apports pédagogiques. Le programme tend à favoriser son utilisation dans les circonstances qui s'y prêtent.

## 5.4 LA PRÉPARATION MATÉRIELLE DES RENCONTRES DE SUPERVISION

Pendant tout le stage, la supervision implique des rencontres entre le/la stagiaire et son/sa superviseur-e. Pour que ces rencontres soient des temps d'enseignement, d'analyse et d'évaluation, il est capital qu'elles soient *préparées systématiquement et non improvisées*.

Cette préparation systématique exige que le/la stagiaire se préoccupe, avant chaque rencontre, de fournir à son/sa superviseur-e du matériel (écrit, visuel, sonore, etc...) vérifiable, mesurable pouvant servir de base à la supervision. Aussi, ce matériel permettra au/à la superviseur-e de mieux préparer et orienter son encadrement pédagogique.

C'est dans cette perspective que se situe entre autres la pertinence d'instruments pédagogiques appropriés.

## 5.5 LE TEMPS DE SUPERVISION

Le temps prévu et exigé par l'UQAM pour la supervision d'un-e étudiant-e correspond à deux (2) heures par semaine. Ce temps couvre essentiellement la rencontre de supervision régulière et hebdomadaire.

A cette rencontre de supervision, il faut ajouter:

- le temps de planification des activités de stage;
- le temps de préparation de la rencontre de supervision régulière et hebdomadaire: lecture, analyse des dossiers de l'étudiant-e, de son cahier de bord, cassette, vidéo, etc...
- le temps de rencontres individuelles et collectives avec le/la professeur-e responsable de stages à l'université ou à son bureau;
- le temps de consultations «ad hoc» au besoin.

# LES OUTILS PÉDAGOGIQUES : L'ENSEIGNEMENT EN STAGE ET L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

## 6.1 FONCTION DES OUTILS PÉDAGOGIQUES

Si l'on veut assurer que le stage soit une activité réfléchie, il est essentiel que le/la superviseur-e et l'étudiant-e se dotent d'outils pédagogiques appropriés.

Ces outils visent à:

- planifier et orienter les apprentissages
- guider l'analyse des expériences d'apprentissage en stage
- évaluer les apprentissages réalisés par l'étudiant-e.

## 6.2 LE CONTRAT PÉDAGOGIQUE

Le contrat pédagogique est une entente écrite entre l'étudiant-e, le/la superviseur-e et le/la professeur-e responsable de stages pour définir:

- les objectifs d'apprentissage
- les moyens pour les atteindre: activités de stages et conditions nécessaires
- les modalités d'évaluation des apprentissages.

### **Son apport**

Le contrat pédagogique:

- constitue un instrument capital de planification des apprentissages
- sert de guide et de point de référence aux différentes étapes des stages
- rend explicite les attentes, les moyens et les responsabilités de chacun
- favorise la participation et la responsabilité de l'étudiant-e dans le projet de stage
- permet de mieux respecter les besoins pédagogiques de l'étudiant-e.

### **Éléments pré-requis à la formulation du contrat**

Les principaux éléments pouvant faciliter l'orientation de la formulation du contrat sont:

- les besoins pédagogiques de l'étudiant-e
  - ✓ ses acquis: connaissances, habiletés, compétence
  - ✓ ses intérêts et attentes
  - ✓ son style d'apprentissage
  - ✓ ses conceptions des problématiques sociales et de la pratique du travail social
- les objectifs généraux et opérationnels des stages du programme, lesquels doivent servir de base à l'établissement du contrat pédagogique

- le contexte de l'organisme: objectifs, services, conditions de pratique et de formation, possibilités et limites des ressources offertes
- les attentes et les possibilités du/de la superviseur-e.

### **Temps prévu de l'établissement du contrat**

Le contrat pédagogique doit être établi dans les trois premières semaines de chacun des deux stages et transmis au/à la professeur-e responsable de stage pour validation selon les modalités et les dates prévues au calendrier des stages.

### **Formule et Processus d'élaboration du contrat**

Cf. Schéma du contrat pédagogique dans le présent guide, section «Outils pédagogiques».

## **6.3 OUTILS DE SOUTIEN A LA SUPERVISION**

Toujours en vue de faciliter la réflexion de l'étudiant-e face à ses apprentissages en cours de stage, il existe un ensemble d'instruments auxquels le/la superviseur-e et l'étudiant-e peuvent avoir recours et dont les plus en usage sont:

- le résumé écrit du processus des interventions de l'étudiant-e
- les rapports officiels: dossiers, documents que doit élaborer l'étudiant-e
- les outils audio-visuels à partir desquels l'étudiant-e enregistre les interventions
- l'observation annotée du/de la superviseur-e des interventions de l'étudiant-e
- le cahier de bord: cahier dans lequel l'étudiant-e consigne régulièrement ses interventions, ses acquis, ses analyses, ses questions, ses difficultés rencontrées.

Cf. Grille d'auto-évaluation hebdomadaire dans la section «Outils pédagogiques» du présent guide.

## **6.4 OUTILS D'ÉVALUATION DES STAGES**

L'évaluation des apprentissages en stages doit être perçue comme un processus continu et systématique par lequel on vérifie des acquis en fonction d'objectifs, de moyens, de ressources et de critères pré-établis.

Même si nous reconnaissons que l'évaluation est un processus continu qui intervient tout au long de chacun des stages, deux périodes officielles sont prévues à cette fin: la mi-stage et la fin de stage. Aussi, deux instruments sont proposés: le rapport d'évaluation mi-stage et le rapport de l'évaluation finale du stage.

### **Le «Rapport d'évaluation mi-stage»**

Le rapport d'évaluation mi-stage intervient vers la huitième semaine de chacun des stages et consiste en une sorte d'appréciation bilan de l'expérience de stage. Cette évaluation permet au stagiaire et au/à la superviseur-e :

- de faire le point sur l'expérience de stage
- d'évaluer l'orientation des apprentissages en fonction des objectifs d'apprentissage définis au début du stage et des moyens choisis pour les atteindre:
  - ✓ pertinence et réalisme des objectifs et des activités d'apprentissage
  - ✓ types d'apprentissage réalisés: éléments atteints, en progrès et insatisfaisants
  - ✓ qualité des conditions d'apprentissage: milieu, ressources, supervision en fonction de ce qu'ils facilitent comme apprentissages
- d'effectuer les ajustements nécessaires s'il y a lieu:
  - ✓ modification des objectifs
  - ✓ changement au niveau des activités, nombre, degré de difficulté
  - ✓ modification de l'orientation, de la forme et du contenu de la supervision
  - ✓ autres modifications selon les besoins
- indiquer l'orientation de la deuxième moitié du stage
  - ✓ maintien de l'orientation initiale
  - ✓ aspects particuliers à consolider et renforcer.

Cette évaluation n'est pas notée. Elle se traduit dans un rapport sommaire, lequel est acheminé au/à la professeur-e responsable de stage. Cependant lors de l'évaluation mi-stage du stage 2, le tableau synthèse permet d'évaluer l'intensité des apprentissages de l'étudiant-e stagiaire.

### **Le «Rapport de l'évaluation finale du stage»**

Ce rapport intervient à la fin de chacun des deux stages. Il constitue l'outil d'évaluation finale du/des stage-s. Il sert de matériel-témoin pour l'évaluation-notation des acquisitions de l'étudiant-e en stage.

Il vise principalement à fournir une appréciation globale de l'expérience du stage et plus spécifiquement à :

- attester le degré d'atteinte des objectifs d'apprentissage de chacun des deux stages
- apprécier les conditions reliées à l'atteinte ou non des objectifs du stage indiquer une orientation:
  - ✓ des objectifs et des moyens d'apprentissage du second stage, dans le cas du premier stage
  - ✓ du cheminement professionnel de l'étudiant-e à la fin du second stage
- proposer des recommandations:
  - ✓ le programme de formation
  - ✓ les politiques des stages
  - ✓ l'utilisation de l'organisme comme lieu de stage.

### Quelques principes directeurs pour une évaluation significative

- L'évaluation doit être effectuée en relation avec les quatre grands objectifs généraux des stages et des objectifs spécifiques retenus dans le contrat pédagogique
- l'évaluation doit être fondée sur des faits concrets et vérifiables et validée à partir de modes d'évaluation dûment choisis lors du contrat pédagogique: rapports écrits, dossiers, enregistrements, verbatim, cahier de bord, observations du-de la superviseur-e, etc.

En ce sens, elle doit éviter d'être un "listing" de déclaration d'objectifs atteints sans référence à des faits correspondants pour le démontrer.

### La notation

La notation est établie selon la méthode «Succès-Échec». Le/la superviseur-e recommande la note au/à la professeur-e responsable de stage. Ce/cette dernier-ère assume la responsabilité finale de la notation pour l'université.

Cependant, afin de mieux qualifier et pondérer le degré d'atteinte de chacun des objectifs, nous suggérons l'échelle suivante:

<b><i>Excellent</i></b>	:	Objectif-s atteint-s avec excellence : rendement supérieur, dépasse les exigences requises à ce niveau.
<b><i>Très bien</i></b>	:	Objectif-s atteint-s de façon très satisfaisante : solide maîtrise de l'/des objectif-s.
<b><i>Bien</i></b>	:	Objectif-s atteint-s de façon satisfaisante : rendement peut être amélioré.
<b><i>Passable</i></b>	:	Objectif-s atteint-s de façon minimale : rencontre les exigences de base requises, indication d'un besoin de réajustement important.
<b><i>Échec</i></b>	:	Objectif(s) non-atteint(s) : ne rencontre pas les exigences de base.

Au stage I, pour obtenir la note « ***Succès*** » le-la stagiaire doit avoir atteint le ***seuil minimal*** de « ***Passable*** » pour chacun des objectifs. Dans le cas d'objectif(s) atteint(s) de façon minimale, les mesures de réajustement à adopter doivent être clairement indiquées pour la poursuite du stage II.

Au stage II, pour obtenir la note « ***Succès*** » le-la stagiaire doit avoir atteint le ***seuil minimal***



de « *Bien* » pour chacun des objectifs. Si les apprentissages ne correspondent pas à ce degré d'atteinte, des mesures de rattrapage, voire de reprise du stage, doivent être envisagées avec le/la professeur-e de stage.

Le dépôt au programme de travail social du rapport de l'évaluation finale de chacun des stages est obligatoire pour la remise de la note au registrariat.

### **Procédure de l'évaluation finale**

La procédure à suivre pour l'évaluation finale de chacun des deux stages est expliquée dans le Rapport de l'évaluation finale des stages I et II dans la section des «Outils pédagogiques» du présent guide.

# LES RESPONSABILITÉS DES ACTEURS CONCERNÉS

Les stages mettent en présence plusieurs acteurs-es qui sont appelés-ées à partager un ensemble de responsabilités en vue de leur réalisation. Il s'agit ici d'identifier les principales responsabilités dévolues à chacun-e des acteurs-es concernés-ées.

## 7.1 L'ÉTUDIANT-E-STAGIAIRE

L'étudiant-e-stagiaire est l'agent-e principal-e de sa formation. À ce titre, ses principales responsabilités sont de:

- participer aux activités obligatoires de préparation de stage: préinscription, rencontres collectives, rencontres individuelles ;
- rédiger et soumettre sa demande de stage selon les procédures du programme de travail social ;
- participer à l'entrevue pré-stage dans l'organisme (identifier ses intérêts et sa motivation pour ce milieu, faire part de sa préparation académique) et communiquer ses commentaires et sa décision à la chargée de la formation pratique ;
- préparer et participer à l'élaboration du contrat pédagogique et en assumer la rédaction et la remise au/à la professeur-e responsable de stage et ce, dans les délais prévus ;
- s'assurer que la réalisation du contrat pédagogique est respectée ;
- en cas de bris du contrat pédagogique ou de difficultés particulières, soumettre la question aux personnes concernées: d'abord à sa/son superviseur-e, et le cas échéant, au/à la professeur-e responsable de stage ;
- préparer et participer activement à l'enseignement en stages; assumer la préparation du matériel requis pour les rencontres de supervision: rédaction du cahier de bord, des dossiers, enregistrement de cassettes et préparation de tout autre matériel convenu avec le/la superviseur-e ; rédiger conjointement avec le/la superviseur-e l'ordre du jour des rencontres de supervision ;
- préparer, participer et co-entériner avec le/la superviseur-e l'évaluation mi-stage ;
- préparer, participer à l'évaluation finale du stage: assumer la responsabilité de la rédaction du rapport de stages et le remettre au/à la professeur-e responsable de stages dans les délais prévus ;
- se préparer et participer aux rencontres individuelles et collectives prévues au calendrier des stages.

L'étudiant-e est soumis-e aux politiques et règlements de son lieu de stage dans l'exercice de ses activités professionnelles.

## 7.2 L'ORGANISME D'ACCUEIL

L'organisme contribue à la formation des étudiants-es en:

- assurant aux stagiaires les activités et les conditions d'apprentissage: moyens et ressources humaines et matérielles
- assurant la supervision du/de la stagiaire par une personne qualifiée, répondant aux critères du programme de travail social
- s'engageant à respecter les objectifs de stages définis par le programme.

## 7.3 LE/LA SUPERVISEUR-E

La principale responsabilité du/de la superviseur-e est d'assurer l'enseignement en stage. En tant que formateur-trice, il/elle est redevable au/à la professeur-e responsable de stage. Compte tenu de l'importance capitale de son rôle, ses tâches font l'objet d'une fiche: cf. fiche 5.

### Types de superviseur-es

- le/la superviseur-e institutionnel-le: est un-e praticien-ne rattaché-e à l'organisme d'accueil et désigné-e pour assurer l'encadrement pédagogique et administratif d'un-e ou plusieurs stagiaire-s
- le/la superviseur-e privé-e: est un-e professionnel-le extérieur-e à l'organisme d'accueil, retenu-e par le programme pour assurer l'encadrement pédagogique d'un-e ou plusieurs stagiaire-s et ce, dans les cas où l'organisme ne peut assurer la supervision professionnelle.

## **7.4 LE/LA RÉPONDANT-E D'ORGANISME**

Dans le cas où l'organisme d'accueil ne peut assurer la supervision professionnelle, ce dernier doit garantir un-e répondant-e, c'est-à-dire un-e professionnel-le interne pour agir comme personne-ressource auprès du/de la stagiaire et comme personne-liaison avec le programme. Il/elle sert de point de référence interne au/à la stagiaire.

Sa fonction est d'assurer l'encadrement administratif du/de la stagiaire c'est-à-dire:

- faciliter la mise en place des conditions nécessaires à la réalisation des stages ;
- planifier, en collaboration avec le/la stagiaire et le/la superviseur-e privé-e, les activités d'apprentissage ;
- assurer le soutien nécessaire au/à la stagiaire dans ses rapports avec l'organisme et la communauté immédiate ;
- assumer la responsabilité administrative et professionnelle des dossiers du/de la stagiaire ;
- participer, dans les limites de ses responsabilités, à l'orientation et au déroulement du stage et ce en collaboration avec le/la superviseur-e privé-e et le/la professeur-e responsable de stage.

L'encadrement pédagogique, soit l'enseignement professionnel, est alors assuré par un-e superviseur-e privé-e, extérieur-e à l'organisme qui répond aux critères d'accréditation.

## **7.5 LE PROGRAMME DE TRAVAIL SOCIAL**

Le programme de travail social assume la responsabilité de l'ensemble de la formation pratique des étudiants-es via la chargée de formation pratique et sur recommandations du comité de formation pratique:

- il établit les normes et politiques de stage ;
- il détermine les critères pour le choix des organismes d'accueil et des superviseurs-es ;
- il assure la sélection des superviseurs-es et des lieux de stages ;
- il assure l'encadrement pédagogique des superviseurs-es et des stagiaires en cours de stage.

## **7.6 LE/PERSONNEL DE LA FORMATION PRATIQUE (Chargé-e de formation pratique et agent-e de stage)**

Le-la chargé-e de formation pratique, avec l'apport de l'agent-e de stage, assument la coordination administrative et pédagogique des stages du programme de baccalauréat en travail social.

### **Tâches et responsabilités principales**

Sous la responsabilité du/de la directrice du programme de travail social, ces personnes:

- assument la responsabilité des activités de préparation des stages, notamment la pré-inscription, l'éligibilité de la clientèle étudiante, la tenue des rencontres d'information, l'évaluation et l'approbation des projets, le placement des stagiaires, l'entérinement des superviseurs-es et la négociation des contrats et ententes administratives avec les organismes d'accueil et les superviseurs-es ;
- assument la responsabilité des activités reliées à la réalisation des stages, notamment l'organisation des rencontres d'orientation et de bilan avec les organismes d'accueil, les superviseurs-es et les stagiaires, l'organisation des sessions de formation des superviseurs-es, l'encadrement et le soutien aux professeurs-es de stages et la préparation du rapport-bilan des évaluations de stages ;
- assument la responsabilité de la mise à jour des politiques de stages, des outils pédagogiques et des mesures d'encadrement ;
- coordonnent les activités du comité de la formation pratique ;
- prépare les budgets reliés aux activités de stages (chargé-e de formation pratique);
- tient à jour les dossiers de stages, l'inventaire des lieux de stages et du centre de documentation ;
- assure la promotion des stages en travail social auprès des milieux de pratique ;
- représente le Comité de programme du baccalauréat en travail social auprès des instances internes et externes concernées par la formation pratique et les stages (chargé-e de formation pratique)

## 7.7 LE/LA PROFESSEUR-E RESPONSABLE DE STAGE

Ses principales fonctions sont :

- d'assurer le lien entre le programme de travail social et les lieux de stages ;
- d'assurer la responsabilité pédagogique d'un groupe de stagiaires pour la période de leurs stages ;
- d'assurer l'encadrement pédagogique des superviseurs-es de stage et des répondants-es des organismes.

### Tâches spécifiques

- il/elle entérine les contrats pédagogiques ;
- il/elle entérine les évaluations mi-stage et intervient au besoin ;
- participe aux évaluations de fin de stage, les entérine et dégage les orientations appropriées ;
- intervient et décide en cas de litige de réorientation ou de prolongation de stage ;
- assume la responsabilité de la notation des stagiaires assignés-es et avise le ou la superviseur-e si sa notation diffère de celle qu'il ou elle a recommandée ;
- prépare et assure la réalisation des rencontres collectives et individuelles (visites-terrain) des superviseurs-es-stagiaires, répondants-es et ce telles que prévues par le programme ;
- assure un support pédagogique différencié en termes de consultations au besoin: aux stagiaires et aux superviseurs-es, ce à l'intérieur des limites de ses conditions de travail ;
- à la fin des stages, transmet au responsable de la formation pratique un rapport d'évaluation sur chacun des lieux de stage concernés et les recommandations appropriées ;
- assume la responsabilité du dossier-stage de l'étudiant-e assigné-e.

# LES MÉCANISMES DE SOUTIEN ET D'ENCADREMENT

Diverses formes d'encadrement et de soutien pédagogique sont offertes aux superviseurs-es et aux étudiants-es à l'étape de préparation des stages et durant le cours de leur déroulement.

## 8.1 ÉTAPE DE PRÉPARATION DES STAGES

### 8.1.1 LES RENCONTRES OBLIGATOIRES DE PETITS GROUPES

- les rencontres d'introduction aux stages: les politiques de stages, l'intention/le projet de stage ;
- les rencontres sur le processus de placement en stage: le formulaire d'intention de stage, les informations et les procédures relatives à la recherche d'un lieu de stage, La rencontre pré-stage.

**8.1.2 LE SALON DES STAGES** : présentation et échanges avec des stagiaires : des expériences de stage en cours et **LES VISITES-TERRAIN** : rencontre avec des stagiaires dans leur lieu de stage.

**8.1.3 LES RENCONTRES INDIVIDUELLES** au besoin avec le personnel de la formation pratique.

## 8.2 ÉTAPE DE RÉALISATION DES STAGES

**8.2.1 LES RENCONTRES COLLECTIVES** à l'université avec les stagiaires, les superviseur-es, les répondants-es:

- **les rencontres d'orientation des stages avec les superviseur-es et les stagiaires**  
ces rencontres visent à:
  - ✓ communiquer, préciser un ensemble d'informations nécessaires à la mise en marche et au déroulement des stages
  - ✓ initier aux outils pédagogiques
- **la rencontre bilan du stage 1 et d'orientation du stage 2 pour les superviseur-es**  
cette rencontre vise à:
  - ✓ faire le bilan du premier stage d'automne et clarifier toute question relative au déroulement du second stage ;
  - ✓ offrir un lieu de réflexion sur divers aspects de l'enseignement en stage.

### 8.2.2 LES VISITES-TERRAIN INDIVIDUELLES

Ces visites individuelles du/de la professeur-e responsable de stage permettent de:

- connaître et d'apprécier les conditions et le contexte dans lequel se déroulent les stages ;
- d'adapter, d'orienter et d'évaluer l'enseignement en stages en fonction des besoins de l'étudiant-e, du/de la superviseur-e et de l'organisme ;
- d'assurer un suivi et un soutien pédagogiques plus différenciés aux superviseurs-es et aux étudiants-es ;
- d'assurer un lien avec la formation à l'université ;
- de maintenir un échange relatif aux connaissances et aux orientations émanant des lieux de pratique et de l'université.

Les visites-terrain s'effectuent à trois moments de l'année en stage:

- ***au début du stage I*** en vue d'apprécier les conditions de stage et de préciser, adapter, entériner le contrat pédagogique élaboré par l'étudiant-e et le/la superviseur-e ;
- ***à la fin du stage I*** en vue d'évaluer les apprentissages réalisés, les moyens et les conditions, d'effectuer les ajustements nécessaires, s'il y a lieu et, de dégager les orientations du second stage ;
- ***à la fin du stage II*** en vue d'évaluer l'expérience globale des deux stages et d'en tirer les conclusions pertinentes en vue d'une prochaine utilisation de l'organisme comme lieu de stage.

Afin de rendre ces visites efficaces, tout matériel produit en rapport avec le stage (dossiers, cahier de bord, rapports, cassettes, etc...) doit être tenu en disponibilité pour consultation par le/la professeur-e responsable de stage.

### 8.2.3 LES CONSULTATIONS INDIVIDUELLES

En cours de stage, le-la professeur-e responsable de stage demeure disponible pour rencontrer séparément ou en groupe, soit l'étudiant-e, soit le-la superviseur-e, soit le-la répondant-e. Ces consultations ad hoc permettent de répondre à des besoins précis et ponctuels de la part de ces dernier-ères.



#### **8.2.4 PROGRAMME DE FORMATION POUR LES SUPERVISEUR-ES**

Le programme de travail social offre aux superviseurs-es un programme de formation en deux volets : le volet 1 *Familiarisation à la supervision* et le volet 2 *Formation continue*. Le volet 1 s'adresse aux nouveaux-elles superviseurs-es. Il porte sur la nature de la supervision, son processus, les styles d'enseignement et d'apprentissage, les outils pédagogiques et les rapports superviseur-es/stagiaires. Le volet 2 est ouvert à tous les superviseurs-es. Il veut permettre d'approfondir des thèmes liés à la supervision.

La formation est offerte gratuitement. Une attestation est remise pour le volet 1 à la fin de celle-ci aux superviseurs-es inscrits-es ayant participé à la totalité des ateliers.

#### **CONDITIONS D'ADMISSION**

- être superviseur-e durant l'année en cours dans le programme de baccalauréat de l'UQAM ;
- priorité accordée aux superviseurs-es qui n'ont jamais bénéficié de cours de formation sur la supervision ;
- obligation de s'inscrire à l'ensemble de la formation.

#### **8.2.5 LE COMITÉ DE LA FORMATION PRATIQUE**

Le comité est composé de professeurs-es, d'étudiants-es, de superviseurs-es. Il est sous la responsabilité de la chargée de formation pratique.

Le comité agit à titre d'aviseur dans le maintien et l'enrichissement de la formation pratique, notamment en maintenant à jour les politiques et les procédures de la formation pratique et en promouvant des projets de recherche susceptibles de favoriser le développement des connaissances dans le domaine de la formation pratique. Enfin, il apprécie la contribution des superviseurs-es et révisé les critères d'embauche au besoin.

#### **8.2.6 PROCÉDURE EN CAS DE SITUATIONS-PROBLÈMES**

Dans le cas de situations-problèmes découlant soit de difficultés avec l'organisme de stage, soit de l'étudiant-e, soit du/de la superviseur-e, soit du/de la répondant-e, soit de conflits dans leurs rapports entre eux/elles, le/la professeur-e responsable de stage doit être informé-e assez tôt 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 du/de la professeur-e-responsable de stage avec l'étudiant-e et le/la superviseur-e ou répondant-e, ensemble et/ou séparément ;
- recours au-à la chargée de formation pratique ;
- autres moyens prévus au règlement des études de premier cycle.

Dans les cas extrêmes, le changement de superviseur-e et/ou de lieu 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 soit détériorée.

## **8.2.7 DROITS ET RECOURS DES ÉTUDIANT-ES**

Que ce soit pour la révision d'une note finale, un échec ou l'abandon d'un stage, les étudiants-es en stage sont soumis-es au "Règlement des études du premier cycle de l'UQAM, (le règlement no 5), qui définit les droits et les règles à suivre.

## **8.2.8 LES ASSURANCES**

### **ASSURANCE-ACCIDENT**

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 tous les stagiaires *non-rémunérés* qui seraient victimes d'un accident dans un organisme d'accueil pendant la durée de leur stage et ce partout dans le monde. Dans le cas des stagiaires *rémunérés*, c'est à l'organisme d'accueil qu'appartient la responsabilité de fournir cette protection.

### **ASSURANCE EN RESPONSABILITÉ CIVILE**

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

## **ASSURANCE EN RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

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 sous la responsabilité d'un professionnel qui est membre en règle d'une corporation ou association régissant au Canada ou dans l'une de ses provinces, la profession exercée par ce professionnel.

Texte tiré de "L'AVIS DU SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES DE L'UQAM" inscrit à l'endos de la formule de confirmation en stage.

La police en responsabilité professionnelle de l'université s'applique si le stage est effectué sous la direction d'un professionnel qui est membre en règle d'une corporation ou association régissant au Canada ou dans l'une de ses provinces sinon c'est seulement la police en responsabilité civile qui s'applique.

# CRITERES DE SÉLECTION DES LIEUX DE STAGE ET DES SUPERVISEURS-ES

## 9.1 CRITÈRES DE SÉLECTION DES LIEUX DE STAGE

Le lieu de stage pourra être choisi soit dans le réseau de la santé et des services sociaux (CJ, CLSC, hôpitaux, etc...), soit dans le réseau communautaire (organismes syndicaux, groupes populaires, groupes de défense de droits, etc...) et dans tout autre organisme qui répond à nos objectifs et critères de formation.

Pour être acceptés comme lieux de stage, les organismes doivent répondre aux critères suivants:

- l'organisme (ou le service d'un organisme) a des objectifs et un programme d'activités qui recourent significativement et au moins partiellement le domaine spécifique du travail social ;
- l'organisme est intéressé à participer à la formation de futurs-es intervenants-es en travail social ;
- l'organisme s'engage à respecter les politiques de stage du programme ;
- l'organisme s'engage à respecter les attentes et les exigences du programme, notamment:
  - ✓ que le stage doit être un apprentissage structuré et non un travail ;
  - ✓ que le/la stagiaire puisse expérimenter le processus d'intervention sociale et qu'il/elle puisse s'y engager de façon graduée: comme observateur-trice, co-intervenant-e, intervenant-e ;
  - ✓ que le rythme d'apprentissage du/de la stagiaire soit respecté et traduit dans une progression des apprentissages ;
  - ✓ que le/la stagiaire puisse, dans la mesure du possible, être exposé-e à une variété de situations-problèmes et de modes d'intervention, et ce en tenant compte de ses besoins particuliers ;
  - ✓ que le/la stagiaire puisse participer à la vie de l'organisme: réunions, comités, etc. ;

- ✓ que l'activisme soit découragé et les temps de réflexion respectés pour : la préparation des interventions, l'analyse, la préparation de la supervision et le temps de la supervision.
- l'organisme s'engage à respecter le contrat pédagogique du/des stage-s ;
- l'organisme dispose de conditions essentielles à la réalisation des stages et d'un contexte propice à l'apprentissage ;
- l'organisme dispose de ressources humaines susceptibles d'assurer la supervision du/des stage-s / ou est disposé à accepter un-e superviseur-e privé-e retenu-e par le programme, s'il y a absence de ressource. Dans ce dernier cas, l'organisme doit garantir un-e répondant-e interne pour la période du/des stage-s ;
- l'organisme accepte de fournir les ressources matérielles nécessaires aux stages et d'assumer les frais de déplacement afférents aux activités de stage de l'étudiant-e.

## 9.2 CRITÈRES DE SÉLECTION DES SUPERVISEURS-ES

Pour être acceptés-es par le comité de programme, les superviseurs-es doivent présenter un *curriculum vitea* et répondre aux exigences suivantes:

- avoir un baccalauréat en travail social (minimum) ;
- avoir un minimum de quatre années d'expérience de pratique professionnelle en travail social (exception possible pour les personnes ayant une technique de travail social et ayant été diplômé récemment en tant que professionnelle), pertinentes à la concentration – intervention auprès des individus ou intervention auprès des communautés- du/de la stagiaire concerné-e ;
- s'engager à prendre connaissance et à respecter les orientations du programme de travail social et de ses politiques de stage ;
- avoir une expérience d'enseignement et/ou de formation des adultes et une connaissance minimale de l'enseignement en stage ou s'engager à suivre le cours de formation des superviseurs-es dans les deux ans suivant sont engagement ;
- s'engager à respecter les responsabilités de la supervision exigées par le programme: tâches, temps de la supervision ( un minimum de 2 heures de supervision formelle par semaine) et participation aux rencontres individuelles et collectives.

# **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 travail social a adopté quelques politiques et règlements particuliers dont voici les principaux.

## **10.1 POLITIQUE D'ADMISSIBILITÉ AUX STAGES**

Outre l'obligation de répondre aux exigences académiques requises (nombre de crédits et types de cours pré-requis) pour aller en stage et conformément aux dispositions prévues par l'article 3.5 du Règlement numéro 5 portant sur la progression d'un étudiant ou d'une étudiante au sein d'un programme et qui prévoit que tout étudiant peut être sujet à des restrictions lorsque l'évaluation globale à une étape l'exige.

- tous-tes les étudiants-es du programme de travail social doivent obtenir une autorisation explicite du directeur ou de la directrice du programme préalable à la réalisation de leur-s stage-s, stage I et stage II ;
- le directeur ou la directrice du programme de travail social peut exercer son pouvoir discrétionnaire et exiger une évaluation préalable à l'accord de cette autorisation.

## **10.2 STAGE DANS SON LIEU HABITUEL DE TRAVAIL**

Un-e étudiant-e peut réaliser son stage dans son milieu de travail sous réserve des conditions suivantes:

- l'étudiant-e doit en faire la demande au responsable de la formation pratique et justifier les raisons, la pertinence et la faisabilité du stage ;
  - l'étudiant-e doit lui/elle-même faire les arrangements avec son employeur ;
  - l'étudiant-e qui ne peut assumer la responsabilité professionnelle de ses dossiers doit s'assurer qu'une personne pourra jouer le rôle de répondant-e ;
  - le projet de stage doit répondre aux exigences et attentes du programme, telles que définies dans les politiques de stage ;
  - le projet de stage doit être accepté par le programme et le lieu de travail ;
- la supervision doit être assurée par un-e superviseur-e extérieur-e.

### 10.3 POLITIQUE D'ÉQUIVALENCE DE STAGE

Le programme accepte la reconnaissance d'équivalence de stage pour les étudiants-es ayant acquis les connaissances visées par le stage à partir d'une/des expérience-s de travail. Cependant, cette reconnaissance de stage ne s'applique qu'au stage I et à son cours concomitant, séminaire de stage I. Aucune équivalence n'est reconnue pour le stage II. Dans les faits, cela signifie que tout-e étudiant-e est tenu-e de faire le stage II et le cours concomitant au stage II «Séminaire d'intégration 2» Par ailleurs, ***l'étudiant-e devra nécessairement faire son stage II dans un milieu d'intervention où il est déjà intégré soit dans son lieu habituel de travail.***

Le détail des critères et procédures pour l'obtention d'une équivalence de stage est disponible au programme de travail social.