

## **RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS IMPLIQUÉS**

Le stagiaire est le premier agent de sa formation. À ce titre, il se doit de faire preuve d'initiative, de leadership, de rigueur et d'ouverture d'esprit afin de faire de son stage une expérience unique d'apprentissage.

Les personnes impliquées dans la réalisation du stage sont les suivantes: le stagiaire, le maître de stage, la coordonnatrice des stages et la professeure-responsable des stages. Leurs responsabilités sont ci-dessous formulées.

### *Le stagiaire*

- ✓ identifie et exprime ses besoins d'apprentissage et l'organisation dans laquelle il souhaite effectuer son stage (*Formulaire 1 – Fiche d'information pour la préparation du stage*);
- ✓ se soumet à une entrevue avec le maître de stage du milieu de stage souhaité ou, le cas échéant, proposé pour l'acceptation du stage;

**Cette planification se fait au plus tard, au cours de l'automne précédant le stage. La période de préparation du stagiaire inclut également la lecture de documents relatifs aux lois, règlements, procédés administratifs ainsi que tout document permettant de mieux comprendre l'organisation concernée, ses acteurs, ses enjeux et ses contraintes;**

- ✓ propose un plan d'apprentissage : objectifs de stage et activités dans lesquelles il sera impliqué. Ce plan est discuté et validé avec le maître de stage et la professeure-responsable des stages. Il devrait être complété au plus tard à la fin de la 3<sup>ème</sup> semaine du stage.
- ✓ s'entend avec le maître de stage sur le mandat qui lui sera confié et présente un plan de travail pour la réalisation du mandat. Ce document est validé par la professeure-responsable des stages au plus tard à la fin de la 4<sup>ème</sup> semaine de stage.
- ✓ participe aux évaluations de mi-parcours et de fin de stage (*Formulaire 2 – Évaluation du stagiaire par le maître de stage*);
- ✓ agit selon l'éthique professionnelle et selon les politiques et procédures de l'organisation;
- ✓ respecte les règles de confidentialité;
- ✓ participe aux échanges lors du suivi des stages avec ses collègues stagiaires;
- ✓ informe la coordonnatrice des stages de tout problème ou difficulté relatifs au stage;
- ✓ complète le formulaire (*Formulaire 3 - Appréciation du stage par le stagiaire*) au terme de son stage et l'achemine par voie électronique à la coordonnatrice des stages.

### *Le maître de stage:*

- ✓ reçoit en entrevue de sélection les étudiants référés par la coordonnatrice des stages;
- ✓ accepte de collaborer à l'atteinte des objectifs poursuivis par le stage;

- ✓ accepte les normes et politiques établies en matière de stage par la direction du programme et participe à l'amélioration de ces normes et politiques;
- ✓ démontre de l'intérêt pour l'encadrement des stagiaires et **considère la formation comme primordiale par rapport aux services que les stagiaires pourront fournir**;
- ✓ facilite l'intégration du stagiaire dans l'organisation (structure d'accueil, participation aux activités clés de l'organisation, ressources matérielles, etc.);
- ✓ discute avec le stagiaire des enjeux de l'organisation, rôle du gestionnaire, stratégies de gestion, analyses/perceptions du stagiaire, etc.;
- ✓ supervise la réalisation du mandat de l'étudiant ou maintient des liens étroits avec le directeur qui supervise le mandat;
- ✓ fournit au stagiaire toute rétroaction formative lui permettant de développer ses compétences de gestionnaire;
- ✓ évalue le stagiaire, conjointement avec celui-ci, à mi-parcours et à la fin du stage, selon la grille d'évaluation fournie par le DGEPS;
- ✓ discute des perspectives d'avenir et des possibilités de carrière avec le stagiaire.

***La professeure-responsable des stages:***

- ✓ commente le plan d'apprentissage, le mandat confié au stagiaire et la grille d'évaluation complétée conjointement par le maître de stage et le stagiaire à mi-parcours et à la fin du stage;
- ✓ est disponible en tant que personne-ressource à chacune des étapes du stage (séances d'information, rencontres individuelles avec des stagiaires avant et pendant le stage, guide pour la réalisation du mandat);
- ✓ organise et anime les activités collectives (4 séances) prévues pendant le stage;
- ✓ évalue le rapport de stage.

***La coordonnatrice des stages:***

- ✓ recueille, identifie, analyse les besoins des futurs stagiaires;
- ✓ établit et maintient les communications requises avec les milieux de stage;
- ✓ organise des séances d'information pour les futurs stagiaires;
- ✓ encadre et supporte le stagiaire dans sa démarche pour établir son choix de milieu de stage;
- ✓ coordonne les entrevues de sélection entre les stagiaires et les milieux de stage;
- ✓ définit, organise et assume la réalisation des activités «Préparation au stage»;
- ✓ assure un suivi, si nécessaire, auprès des stagiaires et des milieux de stage en fonction des commentaires de l'évaluation mi-parcours;
- ✓ maintient les liens avec la professeure-responsable des stages;
- ✓ s'assure de la bonne marche des stages.