

Aide-mémoire sur le déroulement du stage en service social

École de service social, Université d'Ottawa

Début du stage

- Se familiariser avec le programme de l'École et les objectifs de stage selon le niveau de la personne stagiaire. (baccalauréat ou maîtrise)
- Prendre connaissance du manuel de stage.
- Participer à une discussion avec la personne stagiaire ainsi que la personne responsable de l'encadrement du stage à l'École de service social pour clarifier les objectifs du contrat d'apprentissage et entériner ce contrat d'apprentissage. (deuxième ou troisième semaine du stage)
- Faciliter l'orientation et l'intégration de la personne stagiaire au sein de l'organisme.
- Discuter des politiques et procédures de l'organisme surtout en ce qui a trait à la confidentialité des renseignements obtenus pendant le stage.
- Informer la personne stagiaire des règles à suivre en cas d'absence imprévue.
- Discuter de vos attentes à l'égard du stage.

Mi-stage

- Fournir appui et encadrement à la personne stagiaire à raison de 2 heures semaine.
- Compléter l'évaluation mi-stage.
- Aviser la personne responsable de l'encadrement du stage à l'École de service social de toutes préoccupations relativement aux conditions de stages, aux apprentissages ou aux comportements de la personne stagiaire.

Fin de stage

- Préparer la lettre d'évaluation finale de la personne stagiaire.
- Partager l'évaluation avec la personne stagiaire avant la rencontre fin de stage.
- Présenter cette lettre signée à la personne responsable du stage lors de la rencontre fin de stage.