

6. Responsabilités liées au stage d'intervention

Voici une brève description des responsabilités qui incombent à chacune des parties dans le contexte du stage d'intervention.

6.1 Responsabilités de l'étudiante ou de l'étudiant

- identifier des objectifs de stage en fonction de ses besoins d'apprentissage et de ses attentes et en lien avec les objectifs globaux établis pour le stage d'intervention;
- rédiger un contrat de stage en respectant les échéances fixées par l'École;
- préparer les supervisions et le matériel requis en tenant compte de ses objectifs d'apprentissage et participer activement à des rencontres de supervision (environ de deux heures par semaine);
- adhérer aux règlements de l'organisme de stage (horaire de travail, assiduité, participation aux rencontres du personnel, *etc.*);
- participer à un minimum de deux rencontres avec la personne superviseuse de stage et la coordonnatrice principale des stages et de la formation pratique de l'École, dans un processus d'évaluation continu du stage et des apprentissages;
- participer au cours Séminaire d'intégration théorie-pratique SVS 5710 sur une base hebdomadaire;
- rédiger un rapport de stage fin du stage, conformément au guide d'évaluation à la section 8 du présent document; en discuter avec la personne superviseuse de stage et la coordonnatrice principale des stages et de la formation pratique de l'École de service social;
- avoir lu et avoir compris les *Lignes directrices sur la confidentialité de l'École de service social* (annexe V) ainsi que les politiques du milieu de stage en ce qui a trait à la confidentialité et avoir lu et avoir compris la *Politique et les lignes directrices sur les médias sociaux* (annexe VI);
- respecter les normes établies par le Code de déontologie de l'Association canadienne des travailleuses sociales et des travailleurs sociaux;
- aviser la personne superviseuse de stage de tout changement important et de toute absence non prévue au cours du stage.

6.2 Responsabilités de la personne superviseuse de stage

- se familiariser avec le programme de l'École de service social et avec les objectifs du stage d'intervention;
- faciliter l'orientation et l'intégration de l'étudiante ou de l'étudiant au sein de l'organisme;
- appuyer l'étudiante ou l'étudiant dans l'atteinte de ses objectifs d'apprentissage;
- offrir une session régulière de supervision à raison de 2 heures par semaine
- faciliter l'apprentissage et le cheminement de l'étudiante ou de l'étudiant en fournissant l'appui, l'encadrement et la supervision nécessaires;

- faire part à la coordonnatrice principale des stages et de la formation pratique de toute préoccupation au sujet de l'intégration ou du travail de l'étudiante ou de l'étudiant, et ce, dès que possible afin de pouvoir y apporter les modifications nécessaires;
- évaluer l'atteinte des objectifs tels que définis dans le contrat d'apprentissage à la mi-stage et à la fin du stage, discuter de cette évaluation avec l'étudiante ou l'étudiant et avec la coordonnatrice principale des stages et de la formation pratique de l'École de service social;
- à la fin du stage, rédiger une évaluation basée sur l'atteinte des objectifs de stage de l'étudiante ou de l'étudiant et faire une recommandation à la coordonnatrice principale des stages et de la formation pratique au sujet de la réussite du stage.

6.3 Responsabilités de la coordonnatrice principale des stages et de la formation pratique de l'École de service social

- offrir de la consultation à l'étudiante ou à l'étudiant dans l'élaboration de ses objectifs d'apprentissage;
- entériner le contrat d'apprentissage;
- fournir à la personne superviseuse de stage les renseignements et la documentation au sujet des attentes et des programmes de l'École;
- faire un minimum de trois contacts avec le lieu de stage pour discuter du déroulement du stage avec la personne superviseuse de stage et l'étudiante ou l'étudiant;
- se rendre disponible pour assurer un appui à l'étudiante ou l'étudiant pendant le stage;
- offrir, au besoin, de la consultation à la personne superviseuse de stage et être disponible pour discuter de tout problème relié au stage de l'étudiante ou de l'étudiant;
- s'assurer que l'étudiante ou l'étudiant soit avisé dès que possible de toute préoccupation au sujet de son rendement dans le stage;
- planifier et participer à une rencontre d'évaluation mi-stage et entériner tout changement dans le contrat d'apprentissage;
- discuter avec la personne superviseuse de stage et avec l'étudiante ou l'étudiant de l'évaluation de fin de stage;
- recevoir un rapport d'évaluation à la fin du stage, assigner la note finale et la commenter au besoin.