

Stratégie de ressources humaines pour les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle

Services de l'Ontario pour les personnes
ayant une déficience intellectuelle
Changer des vies tous les jours.

Meilleures pratiques dans les stages pratiques des étudiants dans les Services de soutien à l'intégration dans les organismes de services aux personnes ayant une déficience intellectuelle

INTRODUCTION

Le 23 juillet 2012, le Comité directeur de la Stratégie de ressources humaines pour les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle a rencontré des représentants des programmes collégiaux de Services de soutien à l'intégration en Ontario pour discuter des possibilités de collaboration avec le secteur de l'éducation. Un des points à l'ordre du jour était les stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration.

Suite à la réunion de juillet 2012, un *groupe de travail sur les stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration* a été créé pour déterminer les processus qui se déroulent au sein des stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration. Le groupe de travail est composé de membres du Comité de mise en œuvre de la formation professionnelle et des pratiques en matière de RH (un des comités de la Stratégie de RH pour les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle) et de représentants des programmes collégiaux de Services de soutien à l'intégration.

Un *manuel sur les stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration* est en cours de révision au niveau des coordonnateurs des programmes collégiaux de Services de soutien à l'intégration et il sera plus uniforme dans l'ensemble de l'Ontario et reflètera les normes révisées relatives aux programmes de Services de soutien à l'intégration du ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU), qui enchâssent les compétences de base élaborées par les responsables de la Stratégie de ressources humaines pour les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle. Le Comité directeur de la Stratégie de ressources humaines des services aux personnes ayant une déficience intellectuelle a déterminé qu'il serait également nécessaire d'adopter une approche plus uniforme dans le processus des stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration. De plus, les membres du groupe de travail ont reconnu que le processus des stages pratiques varie considérablement dans chaque collège et organisme au sein de la province.

Afin de recueillir des renseignements connexes, le *groupe de travail sur les stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration* a élaboré un sondage et l'a envoyé à tous les collèges qui offrent des programmes de deux ans menant au diplôme en Services de soutien à l'intégration.

Sondage sur les stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration

L'objectif du sondage était de recueillir des renseignements auprès des collèges à propos de leurs politiques, leurs procédures et leurs expériences liées aux stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration. De cette façon, le groupe de travail était en mesure de déterminer et d'encourager les meilleures pratiques pour planifier des occasions d'apprentissage sur le terrain pour l'étudiant en Services de soutien à l'intégration. Les « meilleures pratiques » appuient l'étudiant en Services de soutien à l'intégration pour démontrer et mettre en pratique les résultats d'apprentissage de la formation professionnelle pendant le stage pratique.

Le sondage a été envoyé à 13 collèges qui offrent le programme menant vers un diplôme en Services de soutien à l'intégration en Ontario. Douze collèges ont répondu au sondage et les réponses du treizième collège ont dû être mises de côté, car le premier semestre du programme de Services de soutien à l'intégration devait avoir lieu à l'automne 2013.

Rapport sur les meilleures pratiques dans les stages pratiques des étudiants dans les Services de soutien à l'intégration

Le groupe de travail a examiné les réponses au sondage et a compilé un rapport d'analyse pour mettre en évidence les constatations. Selon les conclusions du sondage, de meilleures pratiques dans les stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration ont été déterminées.

L'objectif du présent rapport est de fournir à tous les intervenants concernés par le processus de stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration (organismes offrant des stages pratiques aux étudiants diplômés dans les Services de soutien à l'intégration et collèges offrant le programme menant au diplôme de Services de soutien à l'intégration) les principes et les pratiques que le comité a déterminées être des pratiques exemplaires ou des meilleures pratiques dans le processus des stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration.

En préparant le présent rapport, le groupe de travail a remarqué que de nombreuses variables déterminent lesquelles des pratiques fonctionnent pour les collèges et les organismes et il est essentiel que les partenaires aient une discussion à propos de leurs besoins communautaires uniques. En fin de compte, la réussite d'un stage pratique pour l'étudiant diplômé des Services de soutien à l'intégration relève de la responsabilité de toutes les parties concernées : les membres du corps enseignant du collège, le personnel de l'organisme et l'étudiant.

GLOSSAIRE DES TERMES

Le groupe de travail reconnaît que différents organismes et collèges utilisent une variété de termes pour décrire les participants dans le processus de stages pratiques. Par conséquent, aux fins du présent rapport, les termes suivants ont été utilisés :

Coordinateur collégial des stages pratiques : Membre du corps enseignant ou du personnel de soutien au collège qui organise/supervise les stages pratiques. Le terme comprend les autres termes utilisés dans certains collèges tels que superviseur des stages pratiques, planificateur/responsable des stages pratiques (double rôle), coordonnateur et agent de liaison collégial des stages pratiques.

Agent de liaison collégial : Personne embauchée par le collège pour visiter les organismes au nom du collège. Cette personne offre des conseils et du soutien pour les stages pratiques en étant une ressource pour le superviseur sur place de l'organisme et l'étudiant sur les lieux de stages tout en relevant du coordonnateur des stages pratiques. Dans certains collèges, les membres du corps enseignant exercent ces fonctions. Ce terme comprend d'autres termes utilisés dans certains collèges, tels que superviseur des stages pratiques, agent de liaison, conseiller pédagogique et mentor collégial.

Superviseur sur place de l'organisme : Représentant de l'organisme qui supervise directement l'étudiant dans le stage pratique. Cette personne est responsable de l'évaluation de l'étudiant pendant le stage pratique. Ce terme comprend d'autres termes utilisés dans certains collèges, tels que formateur des stages pratiques, superviseur des stages pratiques en organisme et mentor.

Coordonnateur des stages pratiques en organisme : Représentant de l'organisme qui organise/supervise les stages pratiques. Cette personne n'est pas un superviseur sur place de l'organisme, mais une personne-ressource de l'organisme pour superviser la coordination des stages pratiques par lieux et par étudiants pour l'organisme. Ce terme comprend d'autres termes utilisés dans certains collèges, tels que représentant de l'organisme.

MEILLEURES PRATIQUES DANS LES STAGES PRATIQUES POUR LES ÉTUDIANTS DANS LES SERVICES DE SOUTIEN À L'INTÉGRATION DANS LES ORGANISMES DE SERVICES AUX PERSONNES AYANT UNE DÉFICIENCE INTELLECTUELLE

AVANT LE STAGE PRATIQUE

Organismes

Communiquer efficacement avec les collègues : Établir des pratiques de communication efficace avec votre collège local. Il faut comprendre mutuellement quelles formes de communication fonctionnent le mieux pour qui et quels délais sont importants.

Communiquer avec les responsables du programme de Services de soutien à l'intégration du collège local et leur offrir des possibilités de stages pratiques : Fournir aux responsables du programme de Services de soutien à l'intégration de votre collège local des renseignements sur les possibilités de stages pratiques offertes, incluant les heures (c.-à-d. le jour, le soir) des stages pratiques et les attentes quant au rendement pour les étudiants.

Amorcer un processus pour aider à la sélection des étudiants : L'organisme peut appuyer des possibilités d'apprentissage afin que l'étudiant puisse mettre en pratique ses compétences techniques et comportementales grâce à une participation active lors de l'étape de planification préliminaire. Certains collègues organisent des salons de stages pratiques ou des entrevues en organismes avec des étudiants pour aider à évaluer les bons jumelages tant pour l'étudiant que l'organisme. Ces activités permettent à l'étudiant d'acquérir des compétences en recherche d'emploi dans le but d'obtenir un futur emploi. Par exemple, les organismes peuvent effectuer des entrevues axées sur le comportement avec des stagiaires potentiels pour les aider à pratiquer leurs compétences en entrevue.

Établir un processus clair pour superviser l'étudiant : Les organismes doivent indiquer à leurs employés les attentes claires concernant la supervision des stagiaires. L'organisme doit discuter avec le superviseur sur place de l'organisme le rôle et les responsabilités liés à la supervision des stagiaires.

Les organismes doivent avoir une personne, comme un gestionnaire des RH, qui agit à titre de personne-ressource clé pour le collège, pour déterminer le nombre de lieux de stages pratiques offerts. En outre, un gestionnaire/superviseur de programme et un employé de soutien direct peuvent également participer au processus des stages pratiques.

Il est nécessaire ou suggéré d'avoir des discussions internes complètes avant le stage pratique pour promouvoir les meilleures pratiques. Il est essentiel de déterminer qui surveillera et évaluera les attentes quant au rendement de l'étudiant et qui sera la principale personne-ressource de l'étudiant et de l'agent de liaison collégial. Il est essentiel de désigner officiellement un coordonnateur des stages pratiques en organisme ainsi qu'un superviseur sur place de l'organisme (préférentiellement avec une désignation collégiale des Services de soutien à l'intégration) pour veiller à ce que l'étudiant ait accès à une personne-ressource précise à l'organisme la première journée du stage et pendant le stage.

Préparer votre superviseur sur place de l'organisme : Dans la mesure du possible, inviter le corps enseignant du collège à l'organisme pour discuter de stratégies pour une supervision efficace des stages pratiques. Certains collèges offrent des sessions ou des cours sur la supervision des stages pratiques. Il est recommandé que les organismes envoient à ces formations le ou les employés qui appuieront le processus d'apprentissage et la supervision de l'étudiant.

Comprendre les attentes des collègues : Chaque collège dispose d'une entente unique de stages pratiques qui reflète sa collectivité, ses étudiants et l'ensemble du collège. Les organismes auraient intérêt à entamer activement des conversations avec leur collège local pour comprendre les processus et les subtilités de chaque programme de Services de soutien à l'intégration. Il s'agit de comprendre la paperasserie obligatoire, c.-à-d. les formulaires d'assurance d'un « Accord sur la formation pratique », ainsi que les exigences de cours, tel que le manuel sur les stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration.

Certains collèges ont quelques restrictions et processus que doivent respecter les étudiants qui commencent un stage. Un exemple est une politique « d'éthique du toucher » qui limite les contacts avec les personnes qui reçoivent du soutien pendant les trois premières semaines d'un stage. Veillez à ce que les employés qui travaillent avec les étudiants et les personnes qui reçoivent du soutien connaissent ces politiques pour éviter la confusion et la frustration.

Amener les membres du Comité consultatif sur les Services de soutien à l'intégration à participer activement : Le Comité consultatif sur les Services de soutien à l'intégration permet la mise en place d'un processus officiel pour communiquer avec les responsables de votre programme local de Services de soutien à l'intégration. Amorcer des discussions, offrir une représentation, formuler des idées d'amélioration et veiller à la mise en œuvre. Offrir au Comité consultatif sur les Services de soutien à l'intégration de l'information sur les stages pratiques.

Collèges

Préparer les étudiants : Veillez à ce que les étudiants soient prêts à comprendre et à participer à des stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration. Demandez aux étudiants de fournir à l'organisme où s'effectuera leur stage pratique des copies des certificats de formation en milieu de travail (p. ex., mesures d'assurance de la qualité, intervention non violente en situation de crise, gestion sans danger), de premiers soins et de réanimation cardiopulmonaire, de vérification des antécédents criminels – de vérification du casier judiciaire aux fins du recrutement dans le secteur des personnes vulnérables, d'évaluation de la santé, comme les dossiers d'immunisation.

Le collège peut préparer les étudiants à établir des liens quant à leur apprentissage en comprenant le point de vue et les politiques/procédures de l'organisme et la manière dont ceux-ci pourraient influencer sur les pratiques de l'organisme.

Comprendre les systèmes d'organismes locaux : Avoir des conversations avec les organismes à propos des stages pratiques, du recrutement, des procédures d'embauche et de la formation des employés. Communiquer par l'intermédiaire des réseaux d'organismes dans votre collectivité pour les informer du nombre de stages pratiques que vous recherchez, ce que veulent les étudiants dans un stage et d'autres renseignements sur le renforcement des capacités. De nombreuses régions ont des réseaux de RH officiels établis qui pourraient faciliter ces discussions et y participer.

Amener l'étudiant et l'organisme de services aux personnes ayant une déficience intellectuelle à participer au processus de stages pratiques : Placer les étudiants selon leurs préférences c.-à-d. le cheminement de carrière et la proximité avec leur lieu de résidence après l'obtention du diplôme. Organiser des salons de l'emploi et effectuer des entrevues pour déterminer un jumelage qui satisfera mutuellement l'organisme et l'étudiant. Encourager les organismes à effectuer des entrevues axées sur le comportement avant le stage pratique pour aider les étudiants à déterminer leurs objectifs d'apprentissage et obtenir une rétroaction. Après avoir déterminé les objectifs, le mentor peut évaluer et mesurer les progrès des compétences accomplies dans le stage pratique.

Préparer les organismes aux stages pratiques des étudiants : Offrir du soutien sur la façon de fournir des stages pratiques efficaces aux étudiants des Services de soutien à l'intégration. Certains collèges offrent des séances de formation/d'orientation aux représentants d'organismes sur la supervision de stages pratiques. Dire aux organismes quelles sont les attentes à leur égard lorsqu'ils acceptent un stagiaire, incluant les qualifications privilégiées ou nécessaires des superviseurs sur place, p. ex., doit avoir un diplôme en Services de soutien à l'intégration ou l'équivalent de cette norme. Échanger de l'information avec l'organisme à propos des limites ou des restrictions que pourraient avoir les étudiants en fonction des politiques et procédures du collège. Par exemple, certains collèges ont des politiques sur « l'éthique du toucher ». Assurez-vous de partager cette information avec l'organisme avant le stage pratique et intégrez-la au processus d'orientation de l'organisme.

Promouvoir le secteur des services aux personnes ayant une déficience intellectuelle : Exiger que les étudiants dans le programme de Services de soutien à l'intégration suivent au moins un stage dans un organisme de services aux personnes ayant une déficience intellectuelle; promouvoir le site Web de la Stratégie de RH pour les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle.

Veiller à ce que les heures de stage pratique reflètent des possibilités d'apprentissage optimales : Avoir une discussion avec les organismes, les comités consultatifs et d'autres collèges pour veiller à ce que les étudiants aient suffisamment d'heures de stage pour apprendre, acquérir et démontrer les compétences nécessaires pour le milieu de travail. Dans l'ensemble de la province, le nombre d'heures de stage pratique des étudiants en Services de soutien à l'intégration varie énormément pendant leur éducation (il y a un écart de plus de 250 heures entre le nombre d'heures le plus élevé et le moins élevé signalé). Cela pourrait être influencé de façon positive par l'échange d'information et de pratiques entre les intervenants.

PENDANT LE STAGE PRATIQUE

Organisme

Établir des attentes élevées : S'attendre à ce que les étudiants agissent de manière professionnelle, tout comme vous l'attendez de la part de vos employés. Il peut s'agir de normes professionnelles dans la tenue, la présence, la ponctualité, etc. Les attentes doivent refléter le niveau d'études de l'étudiant dans son programme. Par exemple, les attentes envers un étudiant dans son dernier semestre de stage devraient être plus élevées que pour un étudiant dans son premier semestre. Demander aux étudiants d'effectuer toutes les heures de stages pratiques établies par le collège, y compris de reprendre les heures manquées avec l'approbation mutuelle du collège et de l'organisme.

Veiller à l'aptitude au travail des étudiants : Pour les collèges, le stage pratique est un élément important du programme d'études pendant le dernier semestre de l'étudiant. Travailler avec l'étudiant et le collègue pour veiller à ce que l'étudiant soit prêt et évalué sur sa préparation à l'emploi dans le domaine des services aux personnes ayant une déficience intellectuelle à la fin du stage pratique. L'évaluation juste du stage par l'organisme est essentielle pour déterminer si l'étudiant a atteint la norme de préparation à l'emploi et représente un déterminant clé pour l'obtention du diplôme.

Offrir une précieuse expérience et une rétroaction continue aux étudiants : Consacrer du temps à l'orientation de l'étudiant sur place; certains organismes organisent une mini-orientation avec un membre de la direction pour faciliter le processus. Elle permet de veiller à ce que les étudiants comprennent les politiques/procédures, les services, la culture et autres de l'organisme.

Tirer parti du stage pratique en offrant une formation en organisme aux stagiaires. Faire connaître aux étudiants tous les aspects de la profession. Si les étudiants ne sont pas autorisés à effectuer certaines activités (p. ex., administrer des médicaments, être la seule personne à remplir des documents), leur permettre d'observer le personnel dans ces aspects du travail et leur donner une rétroaction.

Appuyer les étudiants dans l'exécution de leurs devoirs et augmenter la familiarité de l'organisme avec le manuel sur les stages pratiques d'une manière significative.

Continuer à communiquer avec le collègue : Profiter des visites sur place comme une occasion pour améliorer l'expérience de l'étudiant et les avantages pour l'organisme. Déterminer tôt si un étudiant a besoin de soutien supplémentaire et demander à l'agent de liaison collégial de vous appuyer. Favoriser un niveau élevé de communication entre l'agent de liaison collégial et le superviseur sur place de l'organisme pour confirmer tout changement dans le personnel, incluant les changements dans le lieu de stage ou de superviseurs qui pourraient influencer sur le succès de l'étudiant. Il faut offrir du soutien de manière uniforme pour favoriser le succès de l'étudiant.

Collège

Communiquer avec les étudiants et l'organisme et les appuyer : Un certain nombre de collèges organisent des visites officielles de l'organisme avec l'agent de liaison collégial pour favoriser la surveillance continue des progrès réalisés par l'étudiant et un niveau élevé de communication avec l'organisme où se déroule le stage. Il faut établir une norme de fréquence des visites sur place de l'agent de liaison collégial ainsi qu'un processus clair de communication et d'évaluation des étudiants entre les visites sur place pour maximiser la possibilité de réussite du stagiaire. Les collèges qui effectuent moins d'une visite sur place par semaine pourraient envisager des visites initiales fréquentes pour veiller à ce que l'étudiant fasse des progrès et par la suite, agir avec discrétion quant à la fréquence des visites en fonction du soutien réel nécessaire à l'étudiant et à l'organisme.

Évaluation continue : Au minimum, des rapports d'étape à mi-chemin et à la fin aident les organismes à évaluer le succès et les domaines de développement de l'étudiant. De plus, la rédaction d'un journal hebdomadaire ou bimensuel et l'amélioration des exigences en matière de démonstration des apprentissages au-delà d'un dernier travail personnel pourraient également être envisagées.

Établir le profil des organismes de services aux personnes ayant une déficience intellectuelle : Inviter les représentants des organismes à titre de conférencier pendant les classes, lorsque c'est possible.

APRÈS LE STAGE PRATIQUE

Organismes

Accorder de la valeur à l'expérience du diplôme en Services de soutien à l'intégration : Identifier les diplômés en Services de soutien à l'intégration en tant que candidats privilégiés et nouvelles recrues et inclure dans la stratégie officielle de recrutement de votre organisme la participation aux stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration.

Évaluation continue du processus de stage pratique : Évaluer le stage avec l'étudiant (p. ex., effectuer une entrevue de départ), évaluer l'incidence sur l'organisme et déterminer quels sont les points forts, les points faibles et les possibilités. Fournir un compte rendu et une rétroaction au Comité consultatif sur les Services de soutien à l'intégration, à l'agent de liaison collégial et au coordonnateur collégial des stages pratiques.

Collèges

Démontrer la valeur pour le secteur des services aux personnes ayant une déficience intellectuelle : Encourager les étudiants à comprendre le secteur des services aux personnes ayant une déficience intellectuelle et à envisager d'y travailler. Par exemple, afficher des possibilités/avis d'emplois au collègue et encourager les étudiants à connaître les organismes dans leur région.

Organiser des événements favorisant la reconnaissance de l'organisme : Exprimer de la reconnaissance envers les organismes de services aux personnes ayant une déficience intellectuelle qui acceptent des stagiaires et les appuient et reconnaître les employés qui participent au processus de stage et à l'expérience d'apprentissage de l'étudiant.

Fournir une rétroaction officielle dans le cadre du processus d'assurance de la qualité : Amorcer un processus officiel au moyen de discussions et/ou de sondages pour évaluer le stage pratique du point de vue de l'étudiant, du collègue et de l'organisme.

DURABILITÉ DES MEILLEURES PRATIQUES

Organismes

Demander de la rétroaction et en fournir : Demander une rétroaction aux stagiaires dans les Services de soutien à l'intégration. Dans la mesure du possible, les organismes effectuent des entrevues de départ avec les étudiants pour recueillir de l'information sur ce qui a bien fonctionné et ce qui pourrait être des occasions de changement dans le processus des stages pratiques des organismes. Fournir de l'information au coordonnateur collégial des stages pratiques ou au comité consultatif. Il est également possible de fournir de l'information sur les réussites ou les changements dans le processus avec les organismes locaux au moyen de réseaux de RH pour encourager les meilleures pratiques.

Promouvoir l'organisme par l'intermédiaire du collègue : Participer à des salons de l'emploi et organiser des séances de pratiques d'entrevues avec le collègue local pour encourager les étudiants et les diplômés à envisager l'organisme pour leur carrière. Offrir des bourses au nom de l'organisme aux étudiants dans les Services de soutien à l'intégration du collègue local. Cette pratique donne une bonne publicité à l'organisme et appuie le collègue local. Attirer et embaucher des diplômés du programme de Services de soutien à l'intégration.

Dresser une liste des organismes prêts à offrir des stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration : À l'échelle régionale, par l'intermédiaire de comités consultatifs ou de réseaux de RH pour les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle, dresser une liste d'organismes souhaitant accueillir des stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration et la tenir à jour.

Renforcer les relations entre les collègues et les organismes : Intégrer dans votre plan d'organisme l'établissement et le renforcement des relations avec votre collègue local.

Collèges

Demander de la rétroaction et en fournir : Recueillir de l'information auprès des organismes au moyen de sondages officiels ou de réunions de fin d'année à propos du processus de stages pratiques. De plus, recueillir de l'information auprès des étudiants au moyen de sondages. Fournir une rétroaction aux organismes à propos de ce que vous avez remarqué qui fonctionne bien et ce qui pourrait être une occasion de changement. Effectuer des entrevues de départ et fournir une rétroaction aux réseaux desquels font partie les représentants collégiaux, comme le Comité consultatif sur les Services de soutien à l'intégration. Par exemple, les membres qui représentent des organismes dans le Comité consultatif pourraient recevoir un résumé des entrevues de départ des étudiants.

Promouvoir et démontrer la valeur du secteur des services aux personnes ayant une déficience intellectuelle : Exiger que les étudiants dans le programme de Services de soutien à l'intégration aient au moins un stage pratique dans les organismes de services aux personnes ayant une déficience intellectuelle, promouvoir le site Web de la Stratégie de RH pour les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle et la page Facebook et organiser des événements pour favoriser la reconnaissance de l'organisme.

RECOMMANDATIONS POUR L'AVENIR

Continuer à comprendre le processus et à le faire évoluer : Le présent rapport est fondé sur les renseignements recueillis par les collègues qui offrent le programme menant au diplôme de Services de soutien à l'intégration. La réalisation de futures recherches est utile pour recueillir des renseignements auprès des organismes et des étudiants afin de comprendre les meilleures pratiques de leur point de vue. Les secteurs à explorer incluent l'examen des répercussions et de la valeur des visites sur place par l'agent de liaison collégial dans les lieux de stages et des lignes directrices de procédure entourant la fréquence suggérée des visites. En établissant une norme, les organismes seront mieux placés pour défendre les visites pendant les stages pratiques dans leur collectivité.

Amorcer des conversations à propos des meilleures pratiques en matière d'apprentissage des étudiants pendant un stage pratique : La surveillance de l'évaluation du processus de stage pratique doit faire partie d'une discussion continue dans chaque collectivité. Pour ce faire, les stages pratiques peuvent figurer comme point à l'ordre du jour permanent dans les réunions du Comité consultatif sur les Services de soutien à l'intégration. Ça pourrait également être l'occasion d'amener les réseaux locaux de RH à prendre part à des discussions avec les collègues locaux pour comprendre le processus d'éducation dans leur collectivité et y participer.

Élaborer et échanger des ressources : Un certain nombre d'outils et de ressources pourraient être élaborés. Il serait utile d'élaborer et d'échanger des outils uniformes pour évaluer les stages pratiques dans les Services de soutien à l'intégration. Un exemple d'outil possible serait une « entrevue de

départ » avec les étudiants et les organismes pour obtenir une rétroaction après le stage pratique et appuyer le processus d'assurance de la qualité.

MOT DE LA FIN

Le présent document comprend des sujets de discussion au sein des collèges et des organismes, entre les partenaires de stages pratiques et dans les collectivités qui appuient un programme de Services de soutien à l'intégration. Il est important que chaque conversation inclue la compréhension du caractère unique de chaque collège, organisme et collectivité et cherche à établir un partenariat qui inclut cette compréhension. En fin de compte, l'évaluation et la réussite du stage pratique de l'étudiant sont une responsabilité partagée par l'étudiant, le collège et l'organisme.

REMERCIEMENTS

Le groupe de travail aimerait remercier les représentants des collèges qui ont appuyé ce travail en remplissant le sondage et en leur faisant parvenir.

Les membres du groupe de travail qui ont élaboré le présent document sont les suivants :

Christine Werenich, superviseure des stages pratiques, Humber College

Holly Duff, coordonnatrice du projet de Stratégie de RH pour les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle

Joe Persaud, Comité de mise en œuvre de la formation professionnelle et des pratiques en matière de RH, ancien président, Comité de la formation en organisme; directeur exécutif régional, Kerry's Place Autism Services

Lucia Pinte, conseillère principale en politiques, Direction des services communautaires et des politiques en matière de déficience, ministère des Services sociaux et communautaires.

Rodney Walsh, M. Ed, coordonnateur et membre du corps enseignant, programme de Services de soutien à l'intégration, Algonquin College

Terry Lowey, BHE MA (baccalauréat en écologie humaine et maîtrise ès arts), coordonnateur/professeur, programme de Services de soutien à l'intégration, School of Health and Community Services, Confederation College

DOCUMENT CONNEXE

Possibilités de cultiver des relations entre les collèges et les organismes

Le document joint ci-dessous a été élaboré par le Comité des normes relatives aux programmes de la Stratégie de ressources humaines pour les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle en 2010 afin de faire ressortir les meilleures pratiques pour offrir des possibilités aux organismes et aux collèges pour établir une forte relation de collaboration. La matière du document a été rassemblée grâce à des conversations avec des représentants d'organismes de services aux personnes ayant une déficience intellectuelle, de collèges et de comités consultatifs sur les Services de soutien à l'intégration. Les stratégies présentées dans le présent document le sont aux fins d'étude. Pour lire le document

entier, veuillez [cliquer ici](#).

Présenté au Comité directeur de la Stratégie de ressources humaines pour les services aux personnes ayant une déficience intellectuelle en septembre 2013.