



Département des sciences humaines appliquées  
Stage en relations humaines – AHSC 439  
Professeure : Diane Demers  
Courriel : ddemers@alcor.concordia.ca  
Tél : 514-848-2424 ext. 2260  
Fax : 514-848-2262

Remarque : Le masculin est utilisé pour faciliter la lecture.

### **Information à l'intention des stagiaires et des superviseurs de stage**

#### **Objectifs du stage**

- Permettre aux étudiants d'acquérir de l'expérience professionnelle ainsi qu'une appréciation et une compréhension des rôles, devoirs et responsabilités inhérents à la pratique des relations humaines dans un contexte concret de travail.
- Donner aux étudiants la possibilité de concilier théorie et pratique.
- Encourager l'échange d'opinions sur des sujets et pratiques d'actualité entre les stagiaires, les spécialistes du domaine, les professeurs et les superviseurs.
- Permettre aux étudiants d'enrichir leurs connaissances afin de faire un choix éclairé quant à leurs futurs domaines d'études, expériences d'apprentissage et carrière.
- Amener les étudiants à reconnaître leurs forces ainsi que les défis propres au domaine des relations humaines.

#### **Exigences du stage**

- Les étudiants doivent consacrer au moins 200 heures de travail à leur organisme d'accueil pendant le trimestre d'automne/hiver.
- **Ils doivent entreprendre des tâches liées à leur formation et à leurs connaissances en relations humaines.** Ils pourront notamment puiser dans les domaines d'études suivants : communication interpersonnelle, dynamique des groupes et processus de groupe, animation de petits groupes, conception de programmes, facilitation, développement organisationnel et communautaire, méthodologie de recherche.
- Afin d'avoir la possibilité d'intervenir à différents niveaux des systèmes humains, les étudiants doivent satisfaire à **deux exigences précises** dans le cadre du stage : une *expérience de groupe* et un *projet organisationnel*.

##### **1. Expérience de groupe**

Le stagiaire travaille à au moins l'une des deux activités suivantes :

- a) Concevoir, mettre en place et évaluer un programme de 6 à 8 séances dans une perspective de formation ou de psychoéducation.

**OU**

- b) Apporter son soutien à un groupe de travail pendant 8 séances au minimum afin d'en améliorer le fonctionnement et la productivité.

Le groupe doit être constamment composé d'un nombre stable d'adultes, d'adolescents ou d'enfants d'au moins 10 ans. Ces membres doivent être cognitivement conscients et montrer leur capacité et leur volonté d'influer sur la direction de leur groupe.

## **2. Projet organisationnel**

Le stagiaire conçoit et met en place un projet qui aura des retombées pour l'organisme d'accueil et pour lequel il lui faudra acquérir une compréhension du fonctionnement de cet organisme (ou du département ou service, si l'organisme est très grand). Exemples de projets organisationnels : mener des recherches utiles pour l'organisme; redéfinir les procédures en vigueur et en élaborer de nouvelles, au besoin; procéder à une évaluation des besoins d'un groupe cible de clients; travailler avec la direction à des projets de changement organisationnel.

### **Exigences et responsabilités du superviseur de l'organisme**

- Le superviseur doit travailler dans l'organisme au moins 25 heures par semaine et posséder un diplôme pertinent ou une expérience appropriée dans le domaine.
- Il assure la liaison avec l'organisme pour s'assurer que le stagiaire est capable de travailler dans un groupe et de mener un projet organisationnel.
- Il est disponible pour rencontrer le stagiaire à raison d'au moins 1 heure de supervision par tranche de 20 heures de stage (p. ex., si l'étudiant travaille 10 heures par semaine, le superviseur doit le rencontrer au moins deux fois par mois).
- Il remplit deux évaluations, une à la mi-stage et une autre à la fin du stage, qu'il transmet au professeur superviseur par télécopie ou par courriel.

### **Responsabilités de l'étudiant**

- Il incombe à l'étudiant de trouver, de visiter et de choisir un organisme, et de lui présenter une proposition ou un contrat, avec l'autorisation du professeur superviseur et du comité de déontologie du Département des sciences humaines appliquées.
- Avant de commencer son stage, l'étudiant remplit tous les documents administratifs nécessaires, y compris un formulaire d'assurance de la CSST.
- Il se conforme aux normes, code de déontologie et pratiques professionnelles de l'organisme où il fait son stage ainsi qu'aux exigences de stage énoncées ci-dessus.
- Il remet régulièrement des comptes rendus au professeur superviseur, comme il est indiqué dans le plan de cours.
- Il rédige tous les travaux prévus, qu'il soumet au professeur superviseur.
- Il télécharge les formulaires d'évaluation (en milieu et en fin de stage) et en discute avec le superviseur de l'organisme.

### **Responsabilités du professeur superviseur (actuellement M<sup>me</sup> Diane Demers)**

- Avant le début du stage, le professeur superviseur contacte le superviseur de l'organisme afin d'évaluer le site proposé et de confirmer la participation d'un stagiaire.

- Pour les stages effectués sur l'île de Montréal, le professeur superviseur s'efforce de rendre visite à l'étudiant et au superviseur de l'organisme à la mi-stage, ou à maintenir un contact téléphonique avec le superviseur de l'organisme.
- Il est disponible tout au long du stage pour répondre aux questions.
- Il assure le suivi des comptes rendus remis par le stagiaire et note ses travaux écrits.
- Il assure la liaison avec l'Université concernant l'assurance et son protocole de déontologie.