

**SVS 3121 Stage 3 Consolidation partie 2**  
**Contact-liaison début du trimestre d'hiver**  
**2<sup>ème</sup> semaine de stage**

**Aide-mémoire de la superviseure responsable de l'encadrement du stage**  
**pour l'École et de la liaison avec les milieux de stage (SRES)**

**École de travail social, Université de Montréal**

**Rappel**

De façon générale, le contact-liaison avec les superviseures et les stagiaires **au début de la partie 2 du stage 3 (SVS 3121)** permet de s'enquérir du déroulement du stage, d'échanger sur les activités proposées à l'étudiante lors de cette 2<sup>ème</sup> partie du stage, ainsi que de répondre à toute question que pourraient avoir l'étudiante et sa superviseure. Ce contact permet également d'évaluer si des ajustements sont nécessaires au contrat de stage (objectifs ou moyens pour les atteindre sont à revoir, etc.) ou en lien avec tout autre aspect du stage (modalités de supervision, etc.). Enfin, lorsque la situation l'exige, la SRES assurera le suivi nécessaire (tel que spécifié dans le *Manuel des stages de 3<sup>ème</sup> année*).

**I. Informations générales**

Si le stage de l'étudiante présentait des particularités nécessitant des aménagements particuliers (horaire de stage particulier, étudiante en situation de handicap, etc.) lors du *SVS 3021 Consolidation partie 1*, est-ce que ces aménagements ont été maintenus ?

Depuis la liaison mi-session de l'automne, est-ce qu'il y a eu des modifications au contexte de stage (par exemple, changement de superviseure, de répondante, d'équipe ou de programme, etc.) ?

Suite à l'évaluation sommative du *SVS 3021 Consolidation partie 1*, quelles modifications **substantielles** ont dû être/ou devront être faites au contrat de stage, s'il y a lieu (au niveau des objectifs, des activités, etc.) ?

**2. Préoccupations à ce moment-ci du stage ?**

Est-ce que l'une ou l'autre des parties a des préoccupations par rapport au stage à ce jour ?

*Si oui, explorer la nature de ces préoccupations et préciser les moyens ou les stratégies pouvant être mises en place pour tenter de remédier aux difficultés/préoccupations<sup>1</sup> identifiées.*

<sup>1</sup> Ces difficultés peuvent être identifiées par l'une ou l'autre des parties. Elles peuvent se rapporter à différents aspects. À titre d'exemple, **mais de manière non exhaustive**, il peut s'agir de difficultés en lien avec : les modalités de supervision qui ne semblent pas tout à fait adéquates, des difficultés chez l'étudiante, la qualité du rapport superviseure-supervisée, le rythme d'apprentissage de l'étudiante, la pertinence des activités de stage par rapport aux apprentissages nécessaires à l'atteinte des objectifs de stage, le jumelage milieu de stage/étudiante, etc.

Préoccupations du ou de la superviseure (et, s'il y a lieu, du ou de la répondante) dans le milieu de stage :
Préoccupations de la stagiaire :
Préoccupations de la SRES :

<b>3. Recommandation(s) et, s'il y a lieu, interventions et suivis de la SRES</b>	
<i>À partir des rapports d'évaluation et d'autoévaluation sommative du SVS 3021 et des échanges que j'ai eus avec l'étudiante et la superviseure :</i>	
Quels sont les points forts de l'étudiante ?	
Quels sont les défis rencontrés par l'étudiante ou les aspects que doit améliorer l'étudiante ?	
Est-ce que l'étudiante a dû (ou devra) mettre en place des stratégies particulières pour dépasser les défis identifiés ou améliorer les aspects qui doivent l'être ? Si oui, lesquelles?	
Est-ce qu'il a des aspects à améliorer ou des défis associés à l'encadrement offert par le milieu de stage et par la superviseure ?  Si oui, explorer ces défis/aspects, ainsi que les stratégies qui ont été/ou devraient être mises en place pour dépasser les défis identifiés ou améliorer les aspects qui doivent l'être.	
Un suivi additionnel est-il nécessaire (téléphonique ou dans le milieu)?  Si oui : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Téléphonique <input type="checkbox"/> dans le milieu de stage <input type="checkbox"/></li> <li>• Motifs du suivi et date prévue de cette prochaine consultation :</li> </ul> <p>*** On réfère ici à un suivi <b>qui n'est pas en lien</b> avec des difficultés <u>sérieuses</u> qui émergent en cours de stage et qui risquent de compromettre les apprentissages de l'étudiante, la réussite ou la poursuite de son stage. Lorsque de telles difficultés motivent une intervention de votre part, il faut alors compléter le <i>Rapport de suivi des consultations individuelles</i> (annexe 5.5 du Manuel).</p>	

<b>4. Rappel des prochaines étapes/dates importantes à retenir</b>	
Rencontre d'évaluation formative mi-session (superviseure et stagiaire) de la partie 2 du stage (SVS 3121).	6 <sup>ème</sup> semaine du trimestre d'hiver.

Envoi des documents d'évaluation formative (évaluation de la superviseure, autoévaluation de l'étudiante) à la SRES.	Date prévue :
Contact à la mi-session d'hiver : SRES prend contact avec la superviseure et l'étudiante).	Au cours de la 7 <sup>ème</sup> semaine du trimestre d'hiver.
Rencontre d'évaluation sommative (superviseure, stagiaire et, s'il y a lieu, répondante) de la partie 2 du stage (SVS 3121).	14 <sup>ème</sup> semaine du trimestre d'hiver.
Envoi des documents d'évaluation sommative (évaluation de la superviseure, autoévaluation de l'étudiante) à la SRES.	Date prévue :
** Outre ces modalités d'encadrement et d'évaluation du stage prévues au calendrier, les superviseures et les stagiaires peuvent faire appel à la superviseure responsable de l'encadrement du stage pour l'École (SRES) pour toute question ou préoccupation qui émerge en cours de stage.	

**Ce formulaire est uniquement transmis à titre de référence, comme aide-mémoire pour guider l'échange suite à la demande de plusieurs SRES d'année en année d'avoir un modèle pour les contacts avec les milieux. Il n'a pas à être rempli et déposé au dossier de l'étudiante.**

**Par ailleurs, à l'intérieur de 7 jours ouvrés après le contact-liaison**, la SRES doit envoyer un courriel détaillé pour aviser la coordonnatrice des stages dans l'éventualité où une **nouvelle situation particulière** émerge lors de la liaison du début du trimestre.

Ces informations sont confidentielles. **Il est donc impératif** de n'utiliser que les adresses courriel institutionnelles des parties concernées lors de leur envoi par courriel.