

LE STAGE DU D.E.S.S. D.I.

Le programme du DESS prévoit la réalisation d'un stage (PSY7518) de six (6) crédits. Pour entreprendre ce stage, l'étudiant doit avoir complété avec succès les cours suivants :

- JUR7004 (*Droit et éthique en déficience intellectuelle*),
- PSY7600 (*Caractéristiques et étiologie de la déficience intellectuelle*),
- PSY7601 (*Troubles de comportement I*),
- PSY7602 (*Troubles de comportement II*)
- PSY7603 (*Courants théoriques en déficience intellectuelle*).

L'étudiant stagiaire doit compléter au total 270 heures de travail. Ce total d'heures inclut :

- L'observation auprès d'au moins un client et la rédaction d'un rapport d'observation, des heures de contact direct avec les clients (jeunes et parents) et de la consultation auprès des équipes d'intervenants. Ces activités peuvent être reliées à de l'observation, de l'évaluation ou dans une moindre mesure, de l'intervention.
- La supervision universitaire, les rencontres interdisciplinaires (discussions de cas, échanges professionnels, etc.) prescrites par le projet de stage ou jugées pertinentes par le superviseur universitaire.
- Le temps de correction de tests, de rédaction de notes ou de rapports.
- Le temps de rédaction d'un rapport de stage (10 pages, à double interligne).
- Le temps de lecture en lien direct avec les activités de stages et prescrites par le superviseur universitaire. Cette activité ne doit pas excéder 5% du temps de stage, soit 13 heures.

LE PROJET DE STAGE

Le projet de stage doit être élaboré par l'étudiant et son superviseur clinique. Le formulaire « Intention de stage » est complété par l'étudiant. Le formulaire « Objectifs d'apprentissage et programme d'activités de stage » doit être rempli et signé par le stagiaire et par le superviseur. Si d'autres professionnels participent à l'encadrement et à l'évaluation du stagiaire, ils doivent également signer ce document pour confirmer leur adhésion au projet.

Le projet de stage doit être suffisamment détaillé pour donner une idée claire des dimensions suivantes :

- Les apprentissages concrets à réaliser par l'étudiant stagiaire.
- Les activités prévues dans le cadre du stage.
- Les modalités de réalisation du stage (date de début et de fin, nombre d'heures de stage par semaine, journées de présence obligatoire, etc.).

- Les attentes du superviseur quant au contenu du rapport de stage rédigé à la fin du stage.
- La fréquence et les modalités de supervision (temps, durée des rencontres, lieu).

Le projet de stage doit être approuvé par le responsable du programme DESS et par le coordonnateur des stages du département avant le début des activités de stage.

LA SUPERVISION

Le stage est réalisé sous la supervision d'un psychologue dûment accrédité par le département de psychologie. Pour être accrédité, le superviseur doit détenir un doctorat et 3 années d'expérience auprès de la clientèle ou une maîtrise en psychologie et 5 années d'expérience auprès de la clientèle, être membre de l'Ordre des psychologues du Québec et être présent, au moins à temps partiel, dans le milieu d'accueil.

De façon exceptionnelle, le superviseur pourrait ne pas être un psychologue. Dans ces conditions, les mêmes critères d'accréditation s'appliquent, notamment celui d'être membre en règle d'un ordre professionnel reconnu par l'Office des professions du Québec.

Le superviseur est responsable de s'assurer que les objectifs d'apprentissage reliés au stage soient atteints. Il planifie les activités du stagiaire, voit à ce que le stagiaire soit préparé pour ses rencontres avec la clientèle. Il aide l'étudiant à faire les liens nécessaires entre les connaissances théoriques et l'exécution pratique des activités du stage. Il s'assure que le stagiaire maîtrise les instruments et les techniques d'évaluation et d'intervention pertinentes aux objectifs du stage. Il favorise les interactions entre l'étudiant et les intervenants du milieu. Il cosigne les notes de dossiers et les rapports rédigés par le stagiaire. Il rencontre régulièrement l'étudiant pour offrir la supervision, incluant une rétroaction constructive sur les activités cliniques réalisées. Il évalue l'ensemble de la prestation de travail du stagiaire, incluant le rapport de stage. Pour ces responsabilités de supervision, le superviseur est rémunéré par l'UQAM, selon son niveau de formation.

PROCÉDURES D'INSCRIPTION AU STAGE ET CALENDRIER

Tant les étudiants à temps plein qu'à temps partiel peuvent réaliser le stage en autant qu'ils satisfassent aux prérequis. Dans tous les cas, les procédures sont les mêmes :

DEMANDE DE STAGE

<i>Procédure à suivre</i>	<i>Délais</i>
- Faire parvenir à l'intérieur du délai, une demande de stage par courriel à la coordonnatrice des stages, Mme Anne-Marie Robert (robert.anne-marie@uqam.ca), et une copie conforme à votre assistante à la gestion de programme, (dessdi-psycho@uqam.ca).	30 septembre pour un stage au trimestre d'hiver; 31 janvier pour un stage au trimestre d'été; 31 mars pour un stage au trimestre d'automne;

<i>Procédure à suivre</i>	<i>Délais</i>
<p><u>Votre courriel doit préciser :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Votre code permanent et vos coordonnées complètes (adresse, numéro(s) de téléphone, adresse courriel de l'UQAM); 2. Date prévue pour le début du stage et contraintes liées à la date de début ou de fin, le cas échéant; 3. Vos préférences relativement au nombre d'heures et de jours par semaine (maximum : 28h/4 jours/semaine, minimum : 12h/2 jours/semaines); 4. Vos préférences de lieu géographique (Montréal, Rive-Sud, Laval, Rive-Nord...) 5. Vos préférences de milieu (clinique privée, réadaptation, scolaire...). Il vous est également possible de suggérer un service ou un établissement qui ne fait encore partie de la banque de milieux de stage; 6. Vos préférences pour la clientèle et le groupe d'âge (enfants, adolescents, adultes...); 7. Vos préférences, s'il y a lieu, quant au superviseur 8. Si vous êtes à l'aise pour communiquer en anglais dans des activités à caractère thérapeutique. Certains CRDI ont une partie de leur clientèle qui est anglophone ou allophone. 9. Si vous vous déplacez en transport en commun ou si vous avez accès à une voiture. Cela peut faire une différence dans l'organisation de vos activités de stage pour le milieu d'accueil. <p>Et toute autre information qui pourrait être pertinente.</p>	

INSCRIPTION

<i>Procédure à suivre</i>	<i>Délais</i>
<p>- <i>L'inscription est faite par votre assistante à la gestion des études. Celle-ci vous inscrit suite à l'approbation de vos objectifs d'apprentissage par la coordination des stages.</i></p> <p>Toutefois, si vous ne prévoyez pas assister à un cours durant la session où se déroulera votre stage, nous vous demandons de nous en aviser afin que nous prenions les mesures nécessaires auprès du Registrariat pour les aviser en cas d'inscription tardive au stage.</p> <p>Contactez votre assistante à la gestion des études au SU-R365 ou par courriel à dessdi-psycho@uqam.ca.</p>	
<p>Durant la période d'inscription au trimestre où le stage est effectué, suivant le calendrier universitaire.</p>	

ASSIGNATION DE STAGE

Suite à la réception de votre demande de stage, la coordination des stages vous fera parvenir dès que possible, par courriel à votre adresse «*courrier.uqam*», votre assignation à un superviseur et un milieu, accompagnée des documents administratifs nécessaires pour le stage. Dès réception de votre assignation, vous devez :

<i>Procédure à suivre</i>	<i>Délais</i>
<ul style="list-style-type: none">- Compléter le formulaire <i>Intention de stage</i>;- Rencontrer votre superviseur afin de remplir avec lui le formulaire <i>Objectifs d'apprentissage et programme d'activités de stage</i>	Dès réception de l'assignation
<ul style="list-style-type: none">- Remettre (en même temps) les formulaires <i>Intention de stage</i> et <i>Objectifs d'apprentissage et programme d'activités de stage</i> dûment signés à votre assistante à la gestion des études.	Minimum 3 semaines avant le début de votre stage

Par la suite, les documents *Intention de stage* et *Objectifs d'apprentissage et programme d'activités de stage* sont entérinés par la Direction des programmes DESS et par la coordination des stages. Cet entérinement valide pour l'UQAM la couverture d'assurances (responsabilités professionnelle, civile et santé/sécurité au travail) offerte aux stagiaires qui ne sont pas rémunérés pour leur stage. **Les activités de stage ne peuvent pas débuter tant que ces documents n'ont pas été entérinés par les responsables des stages DESS du département de psychologie.**

Une fois votre stage entériné, la coordination des stages fait parvenir à votre superviseur et s'il y a lieu, aux responsables des stages du milieu d'accueil, une confirmation de stage et les formulaires nécessaires au bon déroulement de votre stage, incluant la grille d'évaluation de mi-stage et de fin de stage.

COORDONNÉES

Assistante à la gestion des programmes d'études de cycles supérieurs

Martine Pesant

Département de psychologie (Local SU-R365)

Téléphone: 514.987-3000, poste 4821

Télécopieur: 514.987-7953

Courriel : dessdi-psycho@uqam.ca

Chargée de formation pratique

Anne-Marie Robert, Ph.D., psychologue

Département de psychologie (Local SU-R325)

Téléphone: 514.987-3000, poste 7910

Télécopieur: 514.987-7953

Courriel : robert.anne-marie@uqam.ca

Pour alléger le texte, la forme masculine utilisée désigne autant le féminin que le masculin.