



Guide de stage

***À l'intention des nouveaux stagiaires et
des maîtres de stage***

Table des matières

Présentation.....	3
Objectifs du stage	4
Le maître de stage.....	6
Conseils utiles pour la tenue des rencontres structurées	7
Cheminement du stagiaire.....	8
Évaluation du stage.....	11
Champs d'apprentissage.....	11
Échelle.....	13

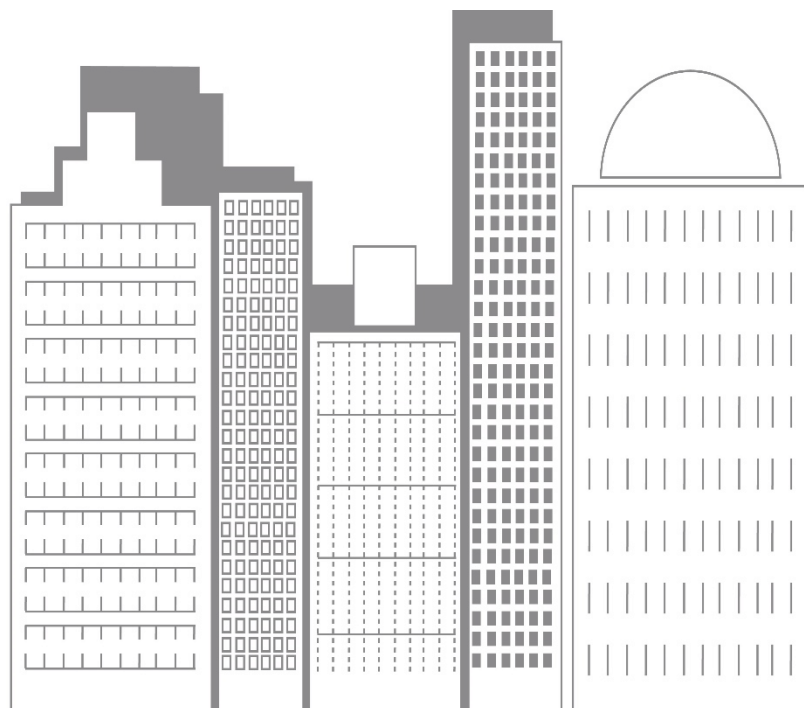
Présentation

Ce Guide de stage a été conçu pour apporter un support aux candidats qui désirent obtenir un permis d'évaluateur agréé. Il constitue également un document de référence pour le maître de stage qui a la responsabilité d'encadrer et d'évaluer un candidat.

Le stage est une activité de formation professionnelle obligatoire pour l'obtention d'un permis délivré par l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec. Il permet au stagiaire d'acquérir les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice de la profession. Le stage doit être supervisé par un évaluateur agréé d'expérience.

Vous trouverez dans ce document toutes les informations concernant les objectifs du stage. Le rôle du maître de stage. Le cheminement et l'évaluation du stagiaire. Un formulaire d'évaluation préparé par l'Ordre est joint au présent document.

Si de plus amples informations vous étaient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec l'Ordre.



Objectifs du stage

Objectifs généraux

Pour le stagiaire :

Le stage permet d'appliquer dans le cadre d'un environnement professionnel concret. L'ensemble des connaissances acquises et de développer les compétences professionnelles requises:

Le stage donne l'opportunité d'établir des liens personnalisés avec un membre d'expérience qui facilitera son intégration à l'Ordre.

Pour le maître de stage :

Le stage permet de contribuer à la mission principale de l'Ordre qui est de protéger le public en formant de futurs membres compétents;

Le stage permet de participer au développement de la profession en partageant son expérience avec le stagiaire;

Le stage permet au maître de stage de s'assurer d'une relève compétente;

Pour l'ordre:

Le stage permet de contrôler les compétences professionnelles de ses futurs membres afin de remplir sa mission première d'assurer la protection du public;



Objectifs spécifiques

Le stage doit permettre au stagiaire d'appliquer et d'intégrer toutes les connaissances et habiletés acquises au cours de sa formation universitaire.

En ouvrant le formulaire d'évaluation le stagiaire trouvera dans la page de gauche, tous les éléments qu'il devrait avoir intégrés au terme de son stage. Pour bien se préparer à l'examen d'admission à l'Ordre, il est de la responsabilité du stagiaire de s'assurer que son stage, sa participation aux activités de formation dispensées par l'Ordre. Ainsi que ses lectures ou ses recherches personnelles lui permettront de se familiariser avec l'ensemble de ces éléments.

Le stage ne sera toutefois pas évalué en regard de ces éléments: cette partie du formulaire est donnée à titre indicatif pour orienter le stagiaire.

En effet, c'est l'examen d'admission qui permet d'évaluer les compétences du candidat en regard de ces éléments.

Le stage doit permettre au stagiaire d'exercer et de développer les compétences professionnelles nécessaires à l'exercice de la profession.

Seules les compétences professionnelles identifiées dans la page de droite du formulaire d'évaluation font l'objet d'une évaluation formelle à la fin du stage.

Pour aider le stagiaire et son maître, ces compétences sont définies dans le présent guide sous la rubrique *Évaluation du stage*.

Modalités

La période de stage est de 48 semaines et elle débute à la date inscrite au certificat de stagiaire émis par l'Ordre.

Le stage s'effectue en une ou plusieurs périodes d'au moins quatre semaines chacune. Chaque semaine comporte au moins 35 heures de travail. Le stage est effectué sous la responsabilité d'un maître de stage qui supervise, conseille et forme le stagiaire dans tous les actes reliés à son stage.

Le stagiaire qui change de maître de stage a la responsabilité d'aviser immédiatement l'Ordre. Chacun des maîtres de stage l'ayant supervisé devra fournir à l'Ordre le formulaire d'évaluation dans les quinze (15) jours suivant la fin de la période de stage concernée.

Le maître de stage

Autant pour l'Ordre que pour le stagiaire, le maître de stage joue un rôle fondamental. Le succès du stage de formation dépendra beaucoup de la qualité de sa relation avec le stagiaire.

Conditions d'admissibilité :

➤ Exercer la profession d'évaluateur agréé dans un secteur permettant au stagiaire d'intégrer tous les aspects de l'évaluation en mettant en pratique ses connaissances théoriques et en développant les compétences inhérentes à l'exercice de la profession soit notamment :

- La cueillette de données;
- L'inspection des bâtiments;
- L'étude de la valeur des terrains;
- L'utilisation des trois méthodes d'évaluation et la réconciliation;

- Être inscrit au tableau de l'Ordre depuis les trois dernières années;
- Ne pas avoir fait l'objet de stage de perfectionnement impose au cours des cinq dernières années;
- Ne pas avoir fait l'objet de sanction disciplinaire au cours des cinq dernières années;
- Avoir acquitté tout droit frais ou cotisation dus à l'Ordre;
- Agir pour un maximum de trois stagiaires à la fois.

Responsabilités du maître de stage

➤ Guider le stagiaire dans son apprentissage de la profession en lui permettant d'appliquer les connaissances et habiletés acquises et de développer les compétences professionnelles nécessaires à la pratique de l'évaluation

➤ Veiller à ce que le stagiaire assume des responsabilités d'importance croissante en relation avec sa compétence et son habileté;

➤ Faciliter l'intégration du stagiaire à la profession en l'informant des règlements et des normes de pratique:

➤ Au terme du stage, évaluez les compétences professionnelles du stagiaire

Actions du maître de stage

➤ Être régulièrement disponible pour superviser le stagiaire dans toutes ses activités professionnelles le conseiller et répondre à ses questions au besoin;

➤ Animer au moins quatre rencontres structurées avec le stagiaire au cours de son stage (voir la rubrique Cheminement du stagiaire dans le présent guide);

➤ Permettre à son stagiaire d'assister aux cours de formation dispensés ou reconnus par l'Ordre notamment au Programme de formation professionnelle dispensé par le Comité tripartite MAMM-OEAQ AEMQ;

➤ Remplir et retourner le formulaire d'évaluation du stagiaire au comité d'admission de l'Ordre dans les quinze jours suivant la fin de la période de stage. Le maître de stage doit aussi dans le même délai en remettre une copie à son stagiaire;

Conseils utiles pour la tenue des rencontres structurées

En plus de sa disponibilité quotidienne auprès du stagiaire, nous suggérons au maître de stage d'animer des rencontres structurées avec le stagiaire pour faire le point sur l'évolution du stage. Ces rencontres seront déterminantes pour favoriser la réussite du stage. Elles méritent donc d'être bien planifiées.

Nous vous proposons de :

➤ Fixer avec le stagiaire la date, l'heure et la durée prévue de la rencontre; s'assurer de ne pas être dérangés:

➤ Tenter de mettre le stagiaire à l'aise en créant une atmosphère chaleureuse;

➤ Passer en revue le but de l'entretien, souligner que le succès de la rencontre dépendra de l'échange d'idées, de commentaires, des questions du stagiaire, de la discussion de ses objectifs et de ses aspirations professionnelles;

- Présenter les commentaires et recommandations en s'appuyant sur des faits, des exemples et non comme des opinions;
- Passer en revue les éléments auxquels le stagiaire doit être initié et les compétences professionnelles qui seront évaluées (voir formulaire d'évaluation):
- Identifier et prendre en note les éléments et les compétences qui seront davantage travaillés au cours des prochains mois. Cela facilitera le suivi lors de la prochaine rencontre, ainsi que l'évaluation finale du stage;
- Déterminer les éléments et les compétences qui demandent une amélioration ou un approfondissement;
- Terminer l'entrevu avec une note d'encouragement pour le stagiaire;

Cheminement du stagiaire

Adhésion:

- Le stagiaire choisit son maître de stage conformément aux conditions d'admissibilité. Le maître de stage doit remplir et transmettre à l'Ordre une demande d'autorisation pour agir à ce titre.
- Le stagiaire remplit et transmet à l'Ordre une demande d'inscription au registre des stagiaires accompagnée des pièces requises.
- L'Ordre émet un certificat au stagiaire mentionnant la date du début du stage.

Stage:

- Pendant son stage le stagiaire devrait s'initier à tous les éléments identifiés dans la page gauche du formulaire d'évaluation. À cette fin, le stagiaire peut enrichir son expérience de stage en suivant les blocs de cours du **Programme de formation professionnelle** dispensé par le Comité tripartite MAMM - OEAQ-AEMQ.
- Le stagiaire doit prendre en considération la rétroaction du maître de stage et du milieu de stage pour parfaire sa formation et mieux développer les compétences professionnelles identifiées dans la page de droite du formulaire d'évaluation.
- Le stagiaire doit suivre le cours de formation de l'Ordre sur les normes de pratique professionnelle et l'éthique ou obtenir une équivalence de cours).
- Au début du stage le stagiaire et son maître de stage tiennent une première rencontre au cours de laquelle :

- Le stagiaire fait connaître ses aspirations professionnelles;
- On fixe les objectifs de travail des quatre prochains mois en fonction des éléments et champs d'apprentissage énumérés dans le formulaire d'évaluation;

➤ La tenue d'une rencontre de suivi entre le stagiaire et son maître de stage est souhaitable tous les quatre mois ou plus fréquemment au début du stage selon les besoins. Ces rencontres permettent :

- D'évaluer l'atteinte des objectifs fixes à la dernière rencontre:
- De fixer de nouveaux objectifs de travail
- De faire des commentaires et des recommandations.

➤ Une dernière rencontre structurée est tenue à la fin du stage pour discuter de l'évaluation globale du stagiaire (voir la rubrique - Évaluation du stage dans le présent guide.

➤ Le stagiaire reçoit de la part de son maître de stage une copie du formulaire d'évaluation complète dans les quinze (15) jours suivant la fin de son stage.

Examen:

- L'Ordre tient annuellement de septembre à octobre un examen d'admission.
- L'examen évalue la capacité du candidat à appliquer ses connaissances et ses compétences dans la résolution de problèmes d'évaluation en conformité avec les lois, règlements et normes régissant la pratique de la profession.

L'examen écrit porte sur les matières suivantes : la connaissance du Code des professions et des règlements de l'Ordre, les normes de pratique professionnelle et l'application des méthodes et des techniques d'évaluation.

La partie orale mesure les compétences de communication du candidat.

- Est éligible à l'examen d'admission le stagiaire qui au moins 30 jours avant la date de l'examen :
 - A obtenu un diplôme donnant ouverture au permis ou une équivalence:
 - A suivi le cours de formation de l'Ordre sur les normes de pratique professionnelle et l'éthique:
 - A complété avec succès son stage
- Pour s'inscrire à l'examen, le stagiaire:
 - Remplis le formulaire d'inscription disponible à l'Ordre:
 - Fournis les attestations requises:
 - Paie les frais d'examen.

➤ Le Comité d'admission est responsable de la conception, de l'administration, de la correction des examens. Il s'adjoint à cet effet des experts avec l'approbation du Comité administratif. Il prend les mesures propres à préserver l'anonymat des stagiaires lors de la correction de l'examen.

➤ Dans les 60 jours suivants, la date de l'examen, le Comité d'admission transmet par écrit à chaque stagiaire le résultat de son examen.

➤ Le stagiaire qui échoue l'examen peut demander par écrit au Comité d'admission la révision de son résultat. Il peut également demander à consulter son examen dans les six mois qui suivent la date de l'examen.

Évaluation du stage



Formulaire

Comme nous l'avons expliqué en définissant les objectifs spécifiques du stage, le formulaire d'évaluation est constitué de deux parties distinctes. Les éléments correspondant aux connaissances et habiletés que le stagiaire doit appliquer durant son stage sont donnés à titre indicatif et ne sont pas évalués par le maître de stage.

Les champs d'apprentissage énumérés dans la page de droite du formulaire correspondent aux compétences professionnelles qui doivent être développées au cours du stage et qui seront formellement évaluées par le maître de stage.

Le formulaire permet donc au maître de stage de transmettre au Comité d'admission de l'Ordre une évaluation globale des compétences professionnelles du stagiaire. Le maître de stage peut, au besoin, joindre au formulaire une lettre de commentaires détaillés sur le rendement du stagiaire. Après examen de ces documents, la secrétaire du Comité d'admission transmet au stagiaire, soit une attestation de la réussite du stage, soit un avis d'échec.

Champs d'apprentissage

Le stage est évalué au regard des champs d'apprentissage énumérés au formulaire d'évaluation : vous trouverez ci-contre une brève description pour chacun de ces champs.

1. Les activités pratiques

L'esprit de recherche: capacité de chercher les faits précis et exacts qui permettront de constituer un dossier complet;

La présentation des dossiers : ordre, méthode, propreté;

L'habileté à solutionner les problèmes : capacité d'analyser les problèmes et d'identifier des solutions possibles;

2. L'organisation du travail

La planification du travail : sens de l'organisation; capacité de prévoir les étapes de travail et leur ordre de réalisation;

L'application des méthodes, techniques, lois, règlements et normes de pratique; capacité d'intégrer dans sa pratique les processus et méthodes appris; capacité d'exécuter ses tâches dans le respect des lois, règlements et normes.

3. Les caractéristiques professionnelles

L'esprit d'analyse, le jugement; capacité d'observer les faits d'identifier les actions à poser et de proposer des décisions appropriées; capacité d'identifier les besoins de la clientèle et de répondre efficacement;

Le sens des responsabilités : capacité de mener ses mandats à terme dans le respect des objectifs et des échéances;

La ponctualité, l'assiduité; heures d'arrivée et de départ; absences et retards;

Le maintien du décorum professionnel; tenue, langage, maintien, vêtements.

4. Les communications

La communication avec le client : capacité d'établir des communications verbales et non verbales efficaces et professionnelles:

La rédaction des dossiers et des rapports : qualité de la langue écrite (syntaxe, orthographe et contenu)

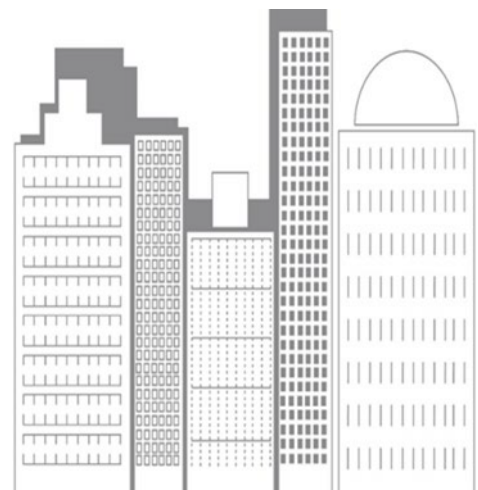
5. Les caractéristiques personnelles

La capacité d'adaptation : capacité de répondre aux exigences de nouveaux clients, de nouvelles situations de nouvelles tâches;

La maîtrise de soi : contrôle face au stress et aux changements:

Le sens de l'autocritique : capacité de se réévaluer périodiquement, d'identifier des solutions à ses problèmes et difficultés, être conscient de ses forces et faiblesses:

La discrétion, respect des clients, des collaborateurs et du caractère confidentiel des dossiers.



Échelle

Pour chacun des champs d'apprentissage, le maître de stage attribue une note au stagiaire selon l'échelle suivante :

(Le pourcentage donné à titre indicatif exprime le niveau de développement des compétences professionnelles).

A	Excellent	<i>(85 % à 100 %)</i>
B	Très bien	<i>(75 % à 84 %)</i>
C	Bien	<i>(65 % à 74 %)</i>
D	Faible	<i>(55 % à 64 %)</i>
E	Insuffisant	<i>(54 % et moins)</i>

Le stage est accompli avec succès si le stagiaire obtient au moins la note « **D** » pour chacun des champs d'apprentissage à chaque **période et une note moyenne générale de tous les champs d'apprentissage égal ou supérieur à « C » pour l'ensemble du stage.**

Le stagiaire qui a échoué son stage peut demander d'être entendu par le Comité d'émission. Il doit en faire la demande par écrit motivé transmise au secrétaire du Comité d'admission dans les 30 jours de la mise à la poste d'l 'avis d'échec. Le Comité d'admission doit dans les 60 jours de la réception de la demande entendre le stagiaire. Le comité peut alors maintenir ou corriger les notes attribuées par le maître de stage ou s'il y a lieu recommander des activités de formation destinées à permettre au stagiaire d'atteindre les objectifs du stage. Le comité peut aussi recommander que le stagiaire accomplisse avec succès un nouveau stage de six mois. La décision du Comité d'admission est finale et est transmise par écrit dans les 30 jours de la date de l 'audience.