

Lancement de stage II PSE 1060

Session HIVER 2023

UQTR



Université du Québec
à Trois-Rivières



**BIENVENUE !
NOUS DÉBUTERONS BIENTÔT**



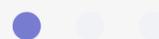
**MERCI DE GARDER VOTRE CAMÉRA
OUVERTE ET VOTRE MICRO FERMÉ
DURANT LA RENCONTRE.**



**SI VOUS AVEZ DES QUESTIONS DURANT LA
RENCONTRE, VOUS POUVEZ LES
ADRESSER DANS LE CLAVARDAGE OU
SIMPLEMENT INTERVENIR LOSQUE VOUS Y
SEREZ INVITÉ.**



**MERCI D'ÊTRE LÀ, NOUS
SOMMES TRÈS CONTENTES
DE VOUS VOIR À NOUVEAU.
BONNE RENTRÉE!**





BONNE ANNÉE !!!

Citation qui fait du bien :

Chaque personne fait de son mieux
avec ce qu'elle a et ce qu'elle est au
moment où elle le fait "

Richard Robillard



SERVICES AUX ÉTUDIANTS



Nous attirons votre attention sur :

Santé et psychologie

Soutien à l'apprentissage

Particularités services hors-campus

https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/pls/public/gscw031?owa_no_site=5941



Services d'aide à l'apprentissage et à l'adaptation de la réalité universitaire offerts PAR et POUR les étudiants en psychoéducation.

- Groupes d'étude
- Accompagnement individuel
- Formations et conférences à surveiller à l'hiver
 - Témoin actif de l'UQTR et l'évaluation du risque suicidaire avec le Centre de prévention du suicide
- Programme de pair-aidant
 - Opportunité d'être jumelé à un étudiant plus avancé dans son parcours universitaire et qui devient une de vos personnes de référence concernant la vie universitaire et à qui vous pourrez vous confier.



Abonnez-vous sur notre page Facebook pour rester à l'affût!
@PAPP Campus de Québec

PAPP



PROJET
D'ACCOMPAGNEMENT
PAR LES PAIRS
EN PSYCHOÉDUCATION

Tu as besoin de...

Gérer ton stress
Techniques d'étude
efficaces
Groupes d'étude
Ateliers

OU

Parler
tout
simplement!

👉 Viens nous voir!

PAPP CAMPUS TROIS-RIVIÈRES
Local: 1004 Michel Sarrazin
Téléphone: 819 376-5011 Poste
4084
Facebook: Papp Campus Trois-
Rivières
Site: www.uqtr.ca/papp



PROJET
D'ACCOMPAGNEMENT
PAR LES PAIRS (PAPP)
Trois-Rivières

Calendrier Québec

- Stage les mercredis, jeudis et vendredis (20 h/semaine pendant 15 semaines).
- Très important d'être assidu dans votre compilation de vos heures de stage.
- Toute heure réalisée en dehors du milieu ou toute heure supplémentaire doit être autorisée par le tuteur et le superviseur.
- Les travaux académiques, la préparation et les rencontres de supervision (avec superviseur) ne figurent pas dans les heures comptabilisées.

DATE	SUPERVISION	ACTIVITÉS
JANVIER		
09	Supervision	Lancement des stages de 12 h à 12 h 30
11		1^{re} journée de stage
16	Supervision	Rencontre des superviseurs 10 h à 11 h 30
23	Supervision	
30	Supervision	Remise 1^{re} partie travail 2
FÉVRIER		
6	Supervision	
13	Supervision	
20	Supervision	Début des contacts téléphoniques dans les milieux
27 février au 3 mars	Aucune supervision Aucun stage	Semaine de relâche
MARS		
06	Supervision	Poursuite des contacts téléphoniques dans les milieux
13	Supervision	Date limite pour l'envoi du courriel situant les stagiaires quant à leur potentiel de réussite
16		<i>Fin abandon sans échec</i>
20	Supervision	Rencontre des superviseurs 10 h à 11 h 30
27	Supervision	Remise travail 1 stage II
AVRIL		
3	Supervision	
7	Férié	Journée de stage si le milieu est ouvert. Journée de stage à reprendre si le milieu est fermé.
10	Férié → aucune supervision	
17	Supervision	Début des 3 ^{es} rencontres tripartites *
24	Supervision	
28		Dernière journée de stage Remise travail 2 stage II Poursuites des 3 ^{es} rencontres tripartites

**L'étudiant remplit son cahier d'appréciation. Par la suite, il discute de son contenu avec son tuteur de stage. Après avoir apporté les modifications souhaitées, il le remet à son superviseur de stage sept jours avant la tenue de la rencontre tripartite.*

Calendrier Trois-Rivières

- Stage les lundis, mardis, mercredis (20 h/semaine pendant 15 semaines).
- Très important d'être assidu dans votre compilation de vos heures de stage.
- Toute heure réalisée en dehors du milieu ou toute heure supplémentaire doit être autorisée par le tuteur et le superviseur.
- Les travaux académiques, la préparation et les rencontres de supervision (avec superviseur) ne figurent pas dans les heures comptabilisées.

DATE	SUPERVISION	ACTIVITÉS
JANVIER		
09		Début de la session H23 1^{re} journée de stage
13	Supervision	Rencontre des superviseurs 10 h à 11 h 30 Lancement des stages de 12 h à 12 h 30
20	Supervision	
27	Supervision	Remise 1^{re} partie travail 2
FÉVRIER		
3	Supervision	
10	Supervision	
17	Supervision	
24	Supervision	Début des contacts téléphoniques dans les milieux
27 février <u>au 3 mars</u>	Aucune supervision Aucun stage	Semaine de relâche
MARS		
10	Supervision	Poursuite des contacts téléphoniques dans les milieux
13		Date limite pour l'envoi du courriel situant les stagiaires quant à leur potentiel de réussite
16		<i>Fin abandon sans échec</i>
17	Supervision	Rencontre des superviseurs 10 h à 11 h 30
24	Supervision	Remise travail 1 stage II
31	Supervision	
AVRIL		
7	Férieré → aucune supervision	
10	Férieré	Journée de stage si le milieu est ouvert. Journée de stage à reprendre si le milieu est fermé.
14	Supervision	Début des 3 ^{es} rencontres tripartites *
21	Supervision	Poursuites des 3 ^{es} rencontres tripartites
26		Dernière journée de stage
28	Supervision	Remise travail 2 stage II Poursuite des 3 ^{es} rencontres tripartites

**L'étudiant remplit son cahier d'appréciation. Par la suite, il discute de son contenu avec son tuteur de stage. Après avoir apporté les modifications souhaitées, il le remet à son superviseur de stage sept jours avant la tenue de la rencontre tripartite.*

Évaluations



- De nouvelles compétences professionnelles s'ajoutent à l'évaluation du stage II. Référez-vous au guide de stage et au cahier d'appréciation pour les connaître.
 - Les attentes augmentent en termes d'autonomie, d'initiative, d'analyse clinique et d'intervention dans des situations plus complexes.
- Le seuil de réussite se situe toujours à 60 %
 - Pour chaque compétence relationnelle
 - Pour chaque compétence professionnelle
 - Pour chaque compétence poursuivie en supervision de stage
 - Pour chaque travail réalisé





TRAVAUX

Voir les consignes de rédaction pour chacun des travaux, incluant la pondération et les grilles de correction, sur le site des stages.

Travail 1: Analyse des besoins

- Formation disponible sur le site des stage pour vous aider à réaliser ce travail.
- TRÈS IMPORTANT: À noter que sur le site des stages vous trouverez un document "Analyse des besoins d'une personne - Rédaction". Cela vous permet d'avoir un modèle des éléments à indiquer. TOUTEFOIS, la mise en page ne respecte pas les nouvelles normes en vigueur. Vous devez donc vous assurer d'apporter les modifications afin de respecter les normes de présentation du département.
- Vous devez obtenir le consentement du participant spécifique pour réaliser ce travail. Référez-vous à votre responsable de la supervision pour connaître la façon de l'aviser que cette démarche a été faite.

Travail 2 : Réflexion sur les identités

- À remettre en deux parties

IMPORTANT: Accident / incident en stage

1. Aviser le milieu de stage : Démarche propre au milieu de stage :

Les milieux ont l'obligation de:

- Fournir les premiers secours;
- Si nécessaire, de transporter la personne blessée vers l'hôpital;
- Tenir un registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours.

2. Recevoir des soins : Consultation médicale avec un médecin et attestation médicale du professionnel de la santé pour accident au travail :

S'il y a blessure, vous devez consulter un médecin de votre choix et demander une attestation médicale **POUR UN ACCIDENT DE TRAVAIL.**

3. Aviser l'Université :

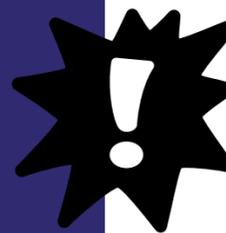
- Votre responsable de la supervision
- Remplir le Formulaire de déclaration d'accident de l'UQTR :

https://oraprdnt.uqtr.quebec.ca/pls/public/gscw031?owa_no_site=2007&owa_no_fiche=27&owa_aperçu=N&owa_imprimable=N&owa_bottin=

4. Suivre les recommandations du médecin concernant vos tâches en stage :

Il est important de bien suivre les recommandations du médecin et d'informer votre milieu de stage et votre responsable de la supervision de celles-ci. Le responsable de la supervision avisera l'agente de stage afin que nous assurions un suivi avec vous et le milieu.

La CNESST couvre les stagiaires en cas d'accident lors du stage à même titre qu'un.e employé.e du milieu. À l'hôpital, VOUS DEVEZ DONC REMPLIR FORMULAIRE POUR UN ACCIDENT DE TRAVAIL.



COMMUNICATIONS



- Dans vos échanges courriel, **VOUS DEVEZ** mettre les personnes concernées en C.C.
- Si vous avez des questions ou commentaires, veuillez les adresser d'abord à votre responsable de la supervision qui, au besoin, vous réfèrera à l'agente de stage. Toutefois, si vous écrivez à l'agente de stage, **VOUS DEVEZ** mettre votre responsable de la supervision en C.C.
- En cas de changement dans le tutorat en cours de stage (départ tutrice, ajout co-tutorat, etc.), votre responsable de la supervision et la secrétaire au stage doivent être avisés par courriel en précisant les dates prévues pour ce changement.
- Restez alertes à vos courriels UQTR.



Adresse courriel pour joindre la
secrétaire au stage :

QUÉBEC :
stages.qc.psychoed@uqtr.ca

TROIS-RIVIÈRES :
stages.tr.psychoed@uqtr.ca



DES QUESTIONS ?

N'hésitez surtout pas à les adresser, c'est le moment !