

Échelle 1

I. TITRE : COORDONNATEUR DE STAGE

II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :

Les emplois de coordonnateur de stage sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement la mise en œuvre de différents travaux liés au développement, à l'organisation, au déroulement et à l'évaluation des stages dans le milieu.

**III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES :
(attributions caractéristiques)**

1. Le coordonnateur de stage assume la gestion courante des stages : rencontres avec les étudiants pour le choix des milieux de stages, répartition des étudiants avec le superviseur, communication avec les milieux et protocoles d'ententes.
2. Il participe avec le personnel enseignant à l'évaluation de l'expérience professionnelle acquise par les stagiaires. Constitue une banque de milieux de stage en s'assurant qu'ils offrent une qualité d'encadrement qui répond aux besoins du programme; établit et maintient les contacts nécessaires au développement de ces milieux de stages.
3. Il encadre et rencontre les étudiants en stage afin d'évaluer la pertinence des stages et collabore avec le personnel enseignant à l'évaluation du rendement des stagiaires. Le cas échéant, apporte des solutions aux problèmes rencontrés entre les employeurs et les stagiaires.
4. Il anime les rencontres de superviseurs de stage et encadre les tuteurs de stage dans les milieux. Initie des réflexions et collabore au développement des pratiques de stage et de supervision aux différents cycles universitaires.
5. Il collabore avec les directeurs de programme à la rédaction des guides de stage et outils pédagogiques utiles aux étudiants, aux superviseurs et aux tuteurs. Développe des outils d'accréditation des milieux et d'évaluation des pratiques de stage en tenant compte des compétences professionnelles attendues par les ordres professionnels s'il y a lieu.
6. Il maintient des liens avec les comités de programmes des différents cycles universitaires afin que les objectifs et les pratiques de stage soient bien arrimés avec les autres cours. Collabore à la promotion des programmes, participe au recrutement et à l'orientation des étudiants, représente son supérieur à des réunions à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université. Collabore au développement de projets de recherche-action répondant aux besoins des milieux.

7. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis lors de la notation.
8. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

IV. QUALIFICATIONS REQUISES :

1. Scolarité : Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
 2. Expérience : Cinq années d'expérience pertinente.
 3. Autres :
- ou
1. Scolarité : Maîtrise dans un champ de spécialisation approprié.
 2. Expérience : Trois années d'expérience pertinente.
 3. Autres :