

ATTITUDES DE BASE EN STAGE

L'évaluation des attitudes de base en stage fait partie du processus d'évaluation au même titre que les autres objets d'évaluation. L'évaluation formative peut être réalisée dès le début du stage tandis que l'évaluation sommative se fait à la mi-stage et à la fin du stage en complétant la grille présentée à la page suivante. De façon à développer une compréhension commune de ces attitudes, des indicateurs viennent préciser chacune d'elles. La présentation de ces indicateurs suit la grille d'évaluation.

Évaluation formative

Dès les premiers jours de stage ou au moment de la première supervision, si des comportements reliés aux attitudes de base s'avèrent problématiques ou insatisfaisants, la superviseure ou l'éducatrice-guide verra à en informer formellement l'élève de façon à ce que celui-ci apporte les correctifs demandés. Des commentaires / recommandations seront alors notés et datés par l'éducatrice-guide ou la superviseure qui signera le tout. L'élève signera à son tour, démontrant qu'il a pris connaissance des correctifs qui lui sont demandés. L'éducatrice-guide ou la superviseure informera l'autre partie de la démarche faite auprès de l'élève.

Une évaluation formative formelle doit précéder tout retrait de stage lié aux attitudes de base.

Évaluation sommative

À la mi-stage (entre 40 % et 60 % de la durée du stage), une évaluation sommative des attitudes est effectuée conjointement par l'élève, son éducatrice-guide et sa superviseure. L'élève dispose donc de la période d'intégration, soit jusqu'à la mi-stage, pour démontrer l'atteinte minimale des attitudes de base. La mention « Insatisfaisante » à une ou quelques-unes des attitudes de base est passible d'un échec, selon l'ampleur ou l'impact des difficultés rencontrées. La mention « insatisfaisante » à plusieurs des attitudes de base entraîne automatiquement un échec au stage. Dans le cas d'un échec au stage, l'étudiant se voit attribuer une note maximale de 50 % et est automatiquement retiré du stage.

Cette décision de retirer ou non un élève de son milieu, à la mi-stage, est prise conjointement par la superviseure et la coordonnatrice du stage. Un manquement majeur à l'une ou l'autre de ces attitudes, après la mi-stage, sera considéré à l'évaluation finale.

N.B. Conformément au règlement n° 6, article 19 du Cégep de Sainte-Foy, tout comportement de l'élève pouvant compromettre la sécurité physique ou psychologique d'un enfant ou d'un groupe d'enfants peut faire l'objet d'un retrait de stage en tout temps en soumettant le dossier à un membre de la Direction des études.

ÉVALUATION DES ATTITUDES DE BASE EN STAGE

ATTITUDES DE BASE EN STAGE	Formatif		Mi-stage		Fin stage	
	*S	*I	*S	*I	*S	*I
1. Tenir compte des commentaires et apporter les modifications nécessaires						
2. Être en pleine possession de ses moyens : s'abstenir d'exercer dans des conditions pouvant compromettre la qualité des services						
3. Respecter les gens avec qui il interagit						
4. Respecter les règles du milieu						
5. Respecter la confidentialité						
6. Faire preuve de maîtrise de soi						
7. Communiquer avec respect de façon verbale et non verbale						
8. Faire preuve de ponctualité						
9. Avoir une tenue vestimentaire respectant les balises du programme						
10. Avoir une bonne hygiène corporelle						

*S = *Satisfaisante* *I = *Insatisfaisante*

Commentaires / recommandations (formatif) : _____

Date : _____ Signatures (É/S/ÉG) : _____

Commentaires / recommandations (mi-stage) : _____

Date : _____ Signatures (É/S/ÉG) : _____

Commentaires / recommandations (fin stage) : _____

Date : _____ Signatures (É/S/ÉG) : _____

ATTITUDES DE BASE EN STAGE ET INDICATEURS

- 1. Tenir compte des commentaires et apporter les modifications nécessaires**
 - 1.1 Écouter calmement les commentaires qui lui sont apportés
 - 1.2 Accepter d'entendre des points de vue différents des siens
 - 1.3 Accepter la critique
 - 1.4 Accepter de se remettre en question
 - 1.5 Reconnaître ses limites / difficultés
 - 1.6 Chercher et prendre des moyens concrets pour s'améliorer, pour modifier sa pratique

- 2. Être en pleine possession de ses moyens : s'abstenir d'exercer dans des conditions pouvant compromettre la qualité des services**
 - 2.1 S'abstenir de consommer drogue, alcool ou toute autre substance pouvant nuire à l'exercice de ses fonctions.
 - 2.2 S'assurer, le cas échéant, d'avoir pris les médicaments prescrits nécessaires à son bon fonctionnement
 - 2.3 S'assurer d'être en condition physique et psychologique adéquates pour l'exercice de ses fonctions

- 3. Respecter les gens avec qui il interagit**
 - 3.1 Respecter la hiérarchie
 - 3.2 Respecter le rythme de l'autre
 - 3.3 Faire sa part de travail dans un groupe
 - 3.4 Développer une relation de convivialité avec l'équipe de travail
 - 3.5 Accepter les différences de l'autre
 - 3.6 Éviter les propos négatifs ou dénigrants
 - 3.7 Faire preuve d'honnêteté et d'intégrité

- 4. Respecter les règles du milieu**
 - 4.1 S'informer afin de bien connaître les règles du milieu
 - 4.2 Chercher à comprendre les raisons à la base des règles
 - 4.3 Agir dans le sens des valeurs retenues par le milieu de travail
 - 4.4 Se conformer aux règles
 - 4.5 Respecter le code d'éthique
 - 4.6 Éviter d'utiliser le cellulaire durant les heures de présence des enfants

- 5. Respecter la confidentialité**
 - 5.1 Respecter les règles d'éthique en matière de confidentialité
 - 5.2 Éviter les conversations indiscrètes et inappropriées
 - 5.3 Faire preuve de discrétion dans les gestes posés
 - 5.4 Faire preuve de discrétion en ne divulguant aucune information (milieu de garde, enfants, parents, superviseuses, etc.) à l'aide des médias sociaux

- 6. Faire preuve de maîtrise de soi**
 - 6.1 Démontrer une stabilité émotionnelle
 - 6.2 Composer avec la charge émotionnelle reliée à une situation de travail

- 7. Communiquer avec respect de façon verbale et non verbale**
 - 7.1 S'exprimer avec politesse dans toute situation
 - 7.2 S'exprimer sans violence dans toute situation
 - 7.3 S'exprimer en évitant l'utilisation de jurons
 - 7.4 Exprimer son point de vue en respectant les autres (ex. : message « je »)

- 8. Faire preuve de ponctualité**
 - 8.1 Être toujours à l'heure (arrivée, départ et temps de pause)
 - 8.2 Aviser d'une arrivée tardive ou d'un départ prématuré
 - 8.3 Aviser d'une absence
 - 8.4 Être prêt à exercer ses fonctions à l'heure demandée

- 9. Avoir une tenue vestimentaire respectant les balises du programme**
 - 9.1 Porter des vêtements adaptés à la saison
 - 9.2 Porter des vêtements couvrant adéquatement la poitrine, les sous-vêtements, etc.

- 10. Avoir une bonne hygiène corporelle.**