|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Insérer le logo  de l’organisme scolaire. | Gabarits XXX | | | |
|  | | | | |
| **Épreuve d’évaluation de la participation**  **4. Intégration au milieu de travail**  **xyxy**  **Version A** | | | |
|  | | | |
| Cahier de l’employeur | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | |
|  | | **FORMATION PROFESSIONNELLE** |

**1. Renseignements généraux**

1.1 Le stage est une activité de formation au même titre que les autres activités d’apprentissage exécutées au centre par le candidat**[[1]](#footnote-1)**.

Ces journées passées en milieu de travail permettent au candidat d’établir un lien entre la formation reçue et la réalité des milieux de travail, afin de mieux s’intégrer par la suite dans un milieu de travail.

1.2 Le stage offre à l’employeur l’occasion de participer à la formation adéquate de futurs employés.

Les conditions de travail du candidat devraient être identiques à celles du personnel régulier (heures de travail, temps d’arrêt alloués pour les repas, pauses, etc.). Cependant, aucun salaire n’est versé au candidat pour le travail accompli.

1.3 L’appréciation doit porter uniquement sur la participation du candidat aux différentes activités et sur son engagement. Les résultats ne portent pas sur la performance du candidat à fabriquer un produit ni à donner un service.

**2. Consignes pour l’employeur**

2.1 Avant le stage

▪ S’entendre avec le candidat sur la liste des tâches à accomplir.

▪ Accepter que le candidat observe et accomplisse des tâches dans le milieu de travail.

▪ Prendre connaissance du programme de formation.

▪ Consulter la *Fiche d’appréciation de l’employeur* pour connaître les éléments à observer.

2.2 Objectif du stage en fin d’études

▪ L’intention poursuivie lors de ce stage est de permettre au candidat d’acquérir les compétences pour favoriser son intégration au milieu de travail, en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées par l’établissement choisi.

2.3 Rôle du responsable de stage en établissement

▪ Le responsable de stage devra observer le stagiaire, puis remplir une fiche d’appréciation. De plus, il servira de guide et de mentor au stagiaire au sein de l’établissement. Il désignera les tâches qu’il souhaite confier au stagiaire, afin de motiver ce dernier et de stimuler son intérêt pour la pratique du métier, notamment en lui fournissant de la rétroaction constructive lui permettant de favoriser ses apprentissages. Finalement, il devra s’assurer que les tâches effectuées par le stagiaire seront variées et adaptées à son niveau de compétence, dans le but de promouvoir l’amélioration de ses aptitudes et de ses connaissances dans le domaine \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4 Rôle du stagiaire

▪ Le stagiaire devra agir de façon éthique et professionnelle lors de sa pratique du métier. Il devra respecter son milieu ainsi que le personnel de l’établissement. Il sera responsable de rendre son apprentissage agréable et enrichissant. Il devra démontrer son engagement et mettre de l’avant ses aptitudes en tant que professionnel dans le domaine \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et il devra s’assurer de faire rayonner son métier.

2.5 Exemples de compétences à observer et à mettre en pratique lors du stage en établissement

|  |  |
| --- | --- |
| ▪ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ▪ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ▪ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ▪ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ▪ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ▪ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ▪ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ▪ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ▪ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ▪ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

2.6 Pendant le stage

▪ Permettre au candidat d’observer et d’accomplir les tâches prévues.

▪ Observer le candidat tout au long du stage.

▪ Remplir le Registre des présences (*Annexe pour l’employeur*).

▪ Permettre à l’examinateur[[2]](#footnote-2) de visiter et d’observer le candidat en milieu de travail.

▪ Aviser l’examinateur de tout manquement jugé inadéquat, d’absence, d‘abandon ou de tout autre incident survenu de la part du candidat.

2.7 Après le stage

▪ Remettre le *Cahier de l’employeur,* la *Fiche d’appréciation de l’employeur* ainsi que le Registre des présences du candidat, dûment remplis, à l’examinateur.

1. . Dans le but d’alléger le texte et d’en faciliter la lecture, le générique masculin est utilisé comme genre neutre. [↑](#footnote-ref-1)
2. . L’examinateur est l’enseignant ou toute autre personne désignée par l’école. [↑](#footnote-ref-2)