

Stage en gestion des ressources humaines

AEC¹ agent en support à la gestion des ressources humaines (LCA. DT)

PRÉSENTATION DU STAGE

Date : fin mai à fin juin

Durée : 5 semaines, à raison de 4 à 5 jours par semaine (135 heures dans le milieu)

Heures : une journée équivaut à un minimum de 7 heures dans le milieu.

Description du stage en gestion des ressources humaines

Il s'agit d'un stage de formation en milieu de travail non-rémunéré. Le stage vécu dans le cadre de la formation en **Attestation d'études collégiales en support à la gestion des ressources humaines** permet à l'étudiant de vivre des expériences supervisées d'apprentissage dans un contexte réel de travail. L'implication de l'étudiant évoluera de l'observation à la prise en charge de l'ensemble des activités de la profession. Ce stage permet à l'étudiant, au terme de ses études, d'assurer son intégration au marché du travail.

Objectif terminal du stage

L'objectif terminal du stage est d'initier l'étudiant (ci-après, stagiaire) aux fonctions, aux tâches, au contexte et aux habiletés nécessaires à l'exercice de la fonction d'agent en support à la gestion des ressources humaines.

Compétences développées par le stage et exemples de tâches faites par un stagiaire

Assister le gestionnaire dans le processus de dotation

Le stagiaire peut, par exemple, rédiger une description de tâche, assister l'agent accompagnateur dans le processus de recrutement et de sélection, participer aux entrevues, adapter des outils de recrutement.

Contribuer à la gestion des relations de travail

Le stagiaire peut, par exemple, assister le gestionnaire dans l'application de la réglementation, des clauses de contrats de travail, de la convention collective, assister le gestionnaire dans l'application des mesures disciplinaires et administratives, participer à la répartition des employés selon les horaires de travail.

Participer à l'élaboration et à l'application de la politique et du programme de santé et sécurité au travail.

Le stagiaire peut, par exemple, assurer l'application des procédures d'urgence lors d'accidents, gérer les réclamations auprès de différents intervenants, participer au comité de santé et de sécurité de l'entreprise.

S'intégrer au marché du travail

Le stagiaire peut, par exemple, effectuer diverses tâches d'un agent en support à la gestion des ressources humaines, utiliser de façon adéquate des logiciels d'application courante, communiquer avec qualité oralement et à l'écrit.

¹ L'AEC est un diplôme de niveau collégial de courte durée, offert spécifiquement aux adultes et qui mène au marché du travail

Rôle du responsable dans le milieu de stage (agent accompagnateur)

L'agent accompagnateur est la personne que le stagiaire doit suivre tout au long de son stage.

Conséquemment, nous suggérons fortement à la stagiaire ou au stagiaire d'emprunter le même horaire que son agent accompagnateur. C'est la personne qui va accueillir le stagiaire et lui permettre de vivre une expérience en ressources humaines; lui permettre d'observer et d'expérimenter les compétences développées par le stage. Il est également important d'avoir une personne identifiée dans l'entreprise pour palier en cas d'absence de l'agent accompagnateur.

L'agent accompagnateur rencontrera le superviseur de stage du collège au milieu et à la fin du stage afin d'échanger sur les expériences, les apprentissages, les défis vécus par l'étudiant. Pendant son stage, le stagiaire doit produire un portfolio. Cet outil permettra à l'étudiant de présenter les divers projets auxquels il a participé. À la fin du stage, l'agent accompagnateur fera une évaluation du stagiaire. Tout au long du stage, l'agent accompagnateur peut contacter le responsable du collège afin de clarifier certains éléments du stage ou pour du support face au stage ou au stagiaire.

L'agent accompagnateur joue un rôle de guide et de soutien auprès de la stagiaire ou du stagiaire. En ce sens :

- Il facilite l'intégration du stagiaire à l'équipe et à la vie du milieu;
- Il crée un climat d'échange et d'ouverture;
- Il transmet toute information susceptible d'aider le stagiaire à mieux comprendre le travail;
- Il stimule le stagiaire à s'investir tout en respectant son rythme d'apprentissage;
- Il accorde du temps au stagiaire pour communiquer ses impressions, donner des conseils et des alternatives sur les gestes posés quotidiennement;
- Il travaille en équipe avec le stagiaire et le superviseur pour soutenir l'étudiante dans son apprentissage;
- Il prend note du cheminement du stagiaire et remplit les formulaires d'évaluation tout au long du stage;
- Il se rend disponible pour les périodes d'évaluation formelle avec le superviseur et le stagiaire.

Rôle du responsable du cégep

Tous les stagiaires sont encadrés par un superviseur de stage. Cette personne vous contactera dans les premiers jours du stage afin de s'assurer que tout se déroule bien et de prendre un rendez-vous à la moitié du stage afin de faire un bilan de mi-parcours. À la fin du stage, une autre rencontre aura lieu afin de faire le point sur le stage et d'évaluer le stagiaire. Le stagiaire est couvert par les assurances du cégep pour toute la durée de son stage.

Rôle du stagiaire

Le stagiaire joue un rôle d'assistant responsable et efficace auprès de l'agent accompagnateur. En ce sens :

- il participe aux tâches de l'agent accompagnateur et expérimente par lui-même certaines techniques ou tâches reliées au rôle d'agent en support aux ressources humaines;
- il participe aux activités du milieu;
- il échange avec l'agent accompagnateur et le superviseur sur son expérience de stage.