

Compétences du stagiaire

Motifs à l'origine des modifications

Le Conseil d'administration, ainsi que le comité des stages, ont entamé une grande réflexion sur les conditions et modalités des stages de formation professionnelle afin d'assurer une meilleure uniformité des compétences acquises lors des stages de formation professionnelle.

Cette initiative faisait suite à une recommandation d'un comité ad hoc visant à augmenter la durée du stage de formation professionnelle de 1 an à 2 ans. Il a été décidé qu'une restructuration des stages et un meilleur encadrement des stagiaires ainsi que des maîtres de stage pourraient s'avérer une première étape essentielle. L'analyse des stages de formation professionnelle suivis par les années passées nous a permis de constater qu'il n'y a pas uniformité dans les tâches effectuées par les stagiaires et par conséquent dans les compétences acquises. Il est donc nécessaire de revoir les conditions et modalités des stages pour s'assurer que les stagiaires, à la fin de leur stage, aient la chance d'avoir touché à la grande majorité des tâches effectuées par les arpenteurs-géomètres dans l'exercice de la profession et aient acquis les compétences nécessaires pour devenir arpenteur-géomètre.

Objectifs du stage de formation professionnelle

(Article 41 du *Règlement sur les conditions et modalités de délivrance de permis de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec*)

- L'acquisition d'expertise pratique sur ce qui constitue l'exercice de la profession.
- L'atteinte de l'autonomie professionnelle.

Évaluation du stage de formation professionnelle

(Article 43 du *Règlement sur les conditions et modalités de délivrance de permis de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec*)

Le stage de formation professionnelle est évalué sous cinq (5) critères d'évaluation :

- 1- Les activités pratiques;
 - L'esprit de recherche;
 - La présentation des dossiers;
 - L'habilité à solutionner les difficultés pratiques;
- 2- L'organisation du travail;
 - la planification du travail;
 - l'application des méthodes, normes, techniques ainsi que des lois et règlements;
- 3- Les caractéristiques professionnelles;
 - l'esprit d'observation et d'initiative;
 - le sens des responsabilités;
 - la ponctualité;
 - l'assiduité;
 - le maintien du décorum professionnel;
- 4- Les communications;
 - la communication avec le client;
 - la rédaction des dossiers;

5- Les caractéristiques personnelles;

- la capacité d'adaptation;
- la maîtrise de soi;
- le sens de l'autocritique;
- la discrétion.

Déroulement du stage de formation professionnelle :

Chacun des modules prévus au stage doit être effectué. Le temps consacré à chacun des modules est d'environ 20%. Avec l'autorisation préalable du comité des stages, le stagiaire peut effectuer uniquement certains modules. Dans cette situation, le temps consacré aux modules réalisés est équivalent pour chacun.

Idéalement, les modules du stage devraient être réalisés suivant l'ordre chronologique. Toutefois, il est possible que cela ne soit pas possible étant donné la période de l'année où le stage est débuté ou de la charge de travail de l'arpenteur-géomètre maître de stage.

La demande de stage du stagiaire devrait être idéalement transmise au siège de l'Ordre le plus rapidement possible avant le début du stage de formation professionnelle.

Les premières vérifications devraient être effectuées par l'adjointe au comité des stages, madame Émilie Tremblay. Après vérifications et advenant la découverte d'une irrégularité (maître de stage inadmissible, plus de 2 modules ne seront pas effectués, les motifs invoqués pour ne pas effectuer un module ne sont pas valables ...), le comité des stages sera convoqué à la tenue d'une rencontre téléphonique pour discuter du dossier et d'informer le stagiaire le plus rapidement possible.

Compétences du stagiaire		Modules du stage d'admission		Critères d'évaluation	
p ca bl es	s	Levés terrain	Levés et directives : <ul style="list-style-type: none"> - Planifier la visite des lieux - Donner des directives à l'équipe terrain - Déterminer les éléments importants à considérer (validation, mesures, photos) : haies, clôtures, remise, piscine... Qualités des notes terrain	Le stage de formation professionnelle est évalué sous cinq (5) critères d'évaluation : 6- Les activités pratiques; <ul style="list-style-type: none"> - L'esprit de recherche; - La présentation des dossiers; - L'habilité à solutionner les difficultés pratiques; 7- L'organisation du travail; <ul style="list-style-type: none"> - la planification du travail; - l'application des méthodes, normes, techniques ainsi que des lois et règlements; 8- Les caractéristiques professionnelles; <ul style="list-style-type: none"> - l'esprit d'observation et d'initiative; - le sens des responsabilités; - la ponctualité; - l'assiduité; - le maintien du décorum professionnel; 9- Les communications; <ul style="list-style-type: none"> - la communication avec le client; - la rédaction des dossiers; 10- Les caractéristiques personnelles; <ul style="list-style-type: none"> - la capacité d'adaptation; - la maîtrise de soi; - le sens de l'autocritique; - la discrétion. Pour chacun des critères d'évaluation, le maître de stage attribue au stagiaire une note selon l'échelle suivante: 1° excellent: 5; 2° très bien: 4; 3° bien: 3;	
		Recherches	Cueillette d'information : <ul style="list-style-type: none"> - Titres et registre foncier - Travaux d'arpentage antérieurs et sources additionnelles - Règlements municipaux : marges, bandes de protection, zones à risque ... Lois et règlements : Connaissance et compréhension		
		Calculs et analyse foncière	Utilisation pertinente des recherches et des informations recueillies Tri des infos pertinentes ou non Éléments obligatoires présents Explication logique Utilisation pertinente des lois et règlements Précision et qualité de l'opinion		
		Rédaction	Clarté des informations au plan Rédaction claire et structurée Rédaction claire et structurée (Opinion professionnelle appuyée, motivée, argumentée) Qualité de la langue de rédaction		
		Gestion d'un dossier	Prise de mandat : <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les attentes, les besoins et les enjeux du client - Déterminer les faits pertinents (l'ampleur et les limites d'un dossier) - Évaluer la capacité à accepter le mandat (aptitude, connaissance, moyens, temps) - Informer le client des implications des services professionnels (quantité, durée, coût) - Établir une relation de confiance (lien personnel et direct) Livraison du produit : <ul style="list-style-type: none"> - Délai de préparation - Devoir de conseil (Qualité des explications) Qualité du produit : <ul style="list-style-type: none"> - Rapport et plan : qualité de la rédaction et de la mise en plan - Rédaction claire et structurée (Opinion professionnelle appuyée, motivée, argumentée) - Conformité aux lois et règlements - Devoir de conseil 		
		Capacité relationnelle et personnelle	Collaborer et travailler en équipe Communiquer efficacement		

		(Compétences transversales. Elles s'appliquent aux 5 modules.)	Démontrer des habiletés interpersonnelles Faire preuve de courtoisie et respecter ses engagements Démontrer un esprit d'analyse et de synthèse Faire preuve de jugement et de rigueur Se tenir à jour	4° faible: 2; 5° insuffisant: 1; 6° nul: 0.
--	--	--	---	---