



Carleton
University



DAVID C. ONLEY INITIATIVE
INITIATIVE DAVID C. ONLEY

IDCO 2.0
Évaluation de l'état
de préparation
Guide sur
l'achèvement

Contents

| | |
|--|---|
| Objectif | 2 |
| Structure de l'évaluation de l'état de préparation | 2 |
| Préparation | 2 |
| Constitution de votre équipe responsable de l'achèvement..... | 2 |
| Personnel des services aux personnes en situation de handicap ou à l'accessibilité | 2 |
| Personnel des services d'orientation professionnelle | 3 |
| Personnel de la haute direction..... | 3 |
| Consultations supplémentaires | 3 |
| Se préparer | 3 |
| Remplir le formulaire..... | 3 |
| Soumettre le formulaire | 4 |
| Définitions utiles..... | 4 |
| Soutien supplémentaire | 4 |

Objectif

L'évaluation de l'état de préparation de l'IDCO 2.0 est conçue afin d'évaluer le degré de l'état de préparation de votre établissement à la mise en œuvre de l'ensemble des stratégies de l'Initiative David C. Onley (IDCO) en vue d'améliorer l'employabilité et les résultats des étudiant(e)s en situation de handicap. Cette évaluation comprend des questions sur les facteurs psychologiques (p. ex. l'ouverture au changement) et des questions sur les facteurs structurels (p. ex. les politiques actuellement en place) qui soutiendront une mise en œuvre réussie des activités de l'IDCO.

Structure de l'évaluation de l'état de préparation

L'évaluation de l'état de préparation se compose de trois parties. Dans la première partie, vous devrez répondre à des questions générales sur votre établissement. Dans la deuxième partie, vous devrez répondre à des questions plus précises concernant l'état de préparation de votre établissement à la mise en œuvre des stratégies de l'IDCO. Certaines des questions de la partie 2 sont des questions à choix forcé qui vous demanderont d'évaluer votre établissement en utilisant une échelle particulière. D'autres questions de la partie 2 vous demanderont de fournir des informations ou des exemples en utilisant un texte narratif. Veuillez lire la section « Instructions » ci-dessous avant de remplir l'évaluation de l'état de préparation. Dans la partie 3, il vous sera demandé de remplir une liste de contrôle qui nous donnera un aperçu des ressources, des capacités et des engagements préexistants qui sont actuellement en place dans votre établissement.

Préparation

L'évaluation de l'état de préparation est conçue afin d'évaluer le degré de l'état de préparation des établissements à mettre en œuvre les stratégies de l'IDCO. Nous voulons nous assurer que vos réponses reflètent réellement le degré de l'état de préparation de votre établissement. Pour cette raison, l'instrument d'évaluation doit être rempli par **une équipe** de personnes ayant une combinaison d'expériences et de connaissances de l'établissement. Cela permettra une évaluation plus complète et plus précise de votre établissement que ne pourrait le faire une seule personne.

Constitution de votre équipe responsable de l'achèvement

Nous comprenons que les fonctions et les rôles varient d'un établissement à l'autre. Nous vous recommandons de créer une équipe responsable de l'achèvement afin d'examiner l'instrument d'évaluation et de discuter de la manière de répondre à chaque question. Cela augmentera la probabilité que vos réponses reflètent l'établissement dans son ensemble, et non l'opinion d'une seule personne. Veuillez inclure au moins une personne représentant chacun des groupes suivants dans votre équipe responsable de l'achèvement :

Personnel des services aux personnes en situation de handicap ou à l'accessibilité

Une personne qui travaille aux services aux personnes en situation de handicap ou à l'accessibilité de votre établissement. Si votre établissement ne dispose pas d'un service spécialisé destiné aux personnes

en situation de handicap, envisagez d'inclure un membre du personnel qui fournit des services aux étudiant(e)s en situation de handicap (c'est-à-dire une personne qui coordonne les mesures d'adaptation de ces personnes). Idéalement, la personne choisie aura une certaine expérience de la gestion de projets ou de politiques.

Personnel des services d'orientation professionnelle

Une personne qui travaille aux services relatifs à l'orientation professionnelle de votre établissement. Si votre établissement ne dispose pas de services d'orientation professionnelle, envisagez d'inclure un membre du personnel qui fournit des services liés à l'emploi et à la carrière aux étudiant(e)s (c'est-à-dire une personne qui coordonne les placements de programmes d'enseignement coopératif ou de stages, offre des conseils en matière de carrière ou supervise les événements relatifs à la carrière, comme les salons de l'emploi). Idéalement, la personne choisie aura une certaine expérience de la gestion de projets ou de politiques.

Personnel de la haute direction

Une personne de la haute direction de l'établissement qui a de l'expérience dans l'obtention et la supervision de subventions externes et de partenariats avec d'autres établissements postsecondaires ou communautaires. Idéalement, cette personne aura également une bonne connaissance des services aux étudiant(e)s au sein de l'établissement.

Consultations supplémentaires

Bien que nous ayons souligné trois domaines clés, nous vous encourageons à inclure, ou à consulter, d'autres personnes ou services, si nécessaire. Les membres consultés de votre établissement n'ont pas besoin d'être listés comme membres de l'équipe responsable de l'achèvement.

Se préparer

Nous vous suggérons de revoir les questions avant de fournir vos réponses. Envisagez de programmer un moment où l'équipe responsable de l'achèvement pourra se réunir virtuellement ou en personne afin de lire conjointement les questions. Prenez le temps de cerner les points de compréhension commune et ceux où les perceptions et les expériences divergent. Un premier examen vous permettra également de repérer les questions qui nécessitent des renseignements supplémentaires auprès d'autres sources ou services de votre campus.

Remplir le formulaire

Une fois que vous vous sentez confiant(e) dans votre capacité à répondre aux questions avec précision, nous vous suggérons de vous réunir à nouveau en équipe afin de remplir ensemble l'instrument d'évaluation.

Toutes les réponses doivent être saisies dans le formulaire en utilisant l'URL unique qui a été envoyée à votre établissement. Au fur et à mesure que vous remplissez le formulaire en ligne, vos réponses sont automatiquement enregistrées. Vous pouvez avancer et reculer d'une page à l'autre et même fermer votre navigateur afin de pouvoir reprendre votre travail ultérieurement. À la fin de l'instrument

d'évaluation, vous serez amené(e) à une page de soumission où vous pourrez envoyer vos réponses définitives.

Soumettre le formulaire

Lorsque vous êtes satisfait(e) de vos réponses à toutes les questions, passez à la dernière page de l'instrument d'évaluation. À partir de cette dernière page, vous pourrez soumettre vos réponses. Veuillez noter qu'une fois que vous aurez soumis vos réponses, vous ne pourrez plus accéder au formulaire.

Définitions utiles

Équipe responsable de l'achèvement : L'équipe de membres du personnel de l'établissement réunie pour remplir l'instrument d'évaluation de l'état de préparation.

Étudiant(e)s en situation de handicap : Étudiant(e)s du postsecondaire ayant une expérience vécue d'un handicap visible ou invisible.

Initiative David C. Onley (IDCO) : Une initiative d'impact stratégique menée par quatre établissements postsecondaires de la région d'Ottawa dans le but d'améliorer les possibilités d'emploi à long terme et les résultats pour les étudiant(e)s en situation de handicap.

Services aux personnes en situation de handicap ou à l'accessibilité : Services destinés aux étudiant(e)s en situation de handicap ou ayant des besoins en matière d'accessibilité, conçus pour faciliter la pleine participation de ces étudiant(e)s aux aspects académiques (et peut-être non académiques) de l'enseignement postsecondaire.

Parcours d'accès à l'emploi : Voies que les étudiant(e)s suivent pour atteindre une carrière et un emploi pertinents. Les exemples comprennent les programmes d'enseignement coopératif, les stages, les emplois d'été et les emplois à temps partiel. On peut également parler de « voies d'accès à l'emploi ».

Services d'orientation professionnelle : Services destinés aux étudiant(e)s postsecondaires et conçus pour faciliter la réalisation de leurs objectifs professionnels immédiats, à moyen et à long termes. Parmi les exemples de services d'orientation professionnelle, citons la rédaction d'un curriculum vitae, la préparation aux entrevues, la facilitation du placement de programmes d'enseignement coopératif ou de stages et l'orientation professionnelle.

Soutien supplémentaire

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cet instrument d'évaluation, ou encore au sujet de la façon de le remplir, veuillez envoyer un courriel à dco@carleton.ca.