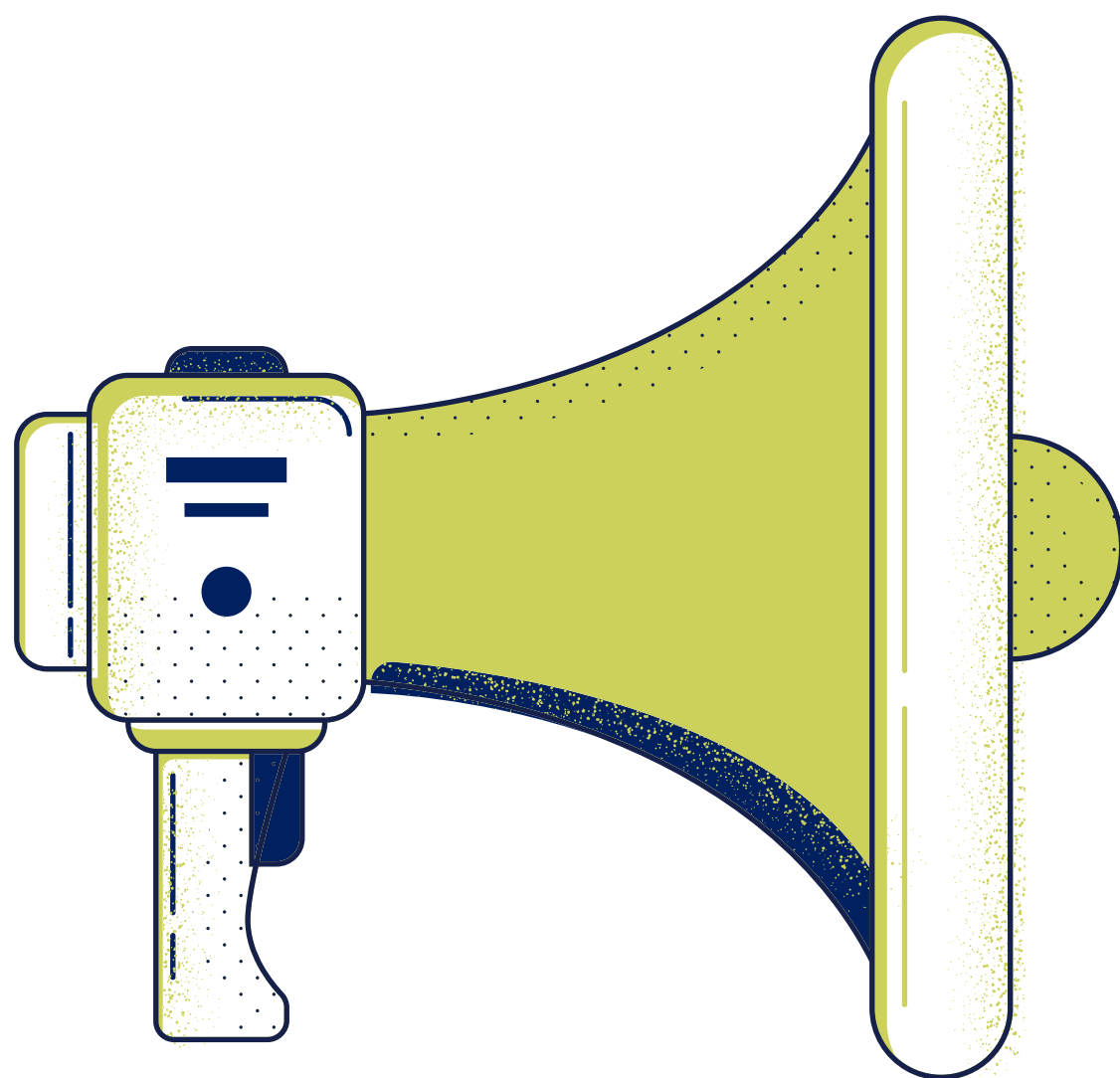


Agent d'intégration (AI)

—
L'ÉTAP—
Projet de la Bourgade inc.





**Le poste d'agent
d'intégration a été
introduit au sein de
L'Étape, grâce à un
projet pilote géré par le
ROSEPH.**

RÔLE DE L'AI

Intégration ou maintien en emploi

Grâce à :

- Un accompagnement intensif et personnalisé
- Un accompagnement sur le milieu de travail
- Développement des habiletés interpersonnelles
- L'aide pour mieux exécuter ses tâches
- La mise en place d'outils
- La sensibilisation des équipes et employeurs



ÉTAPES D'UN SUIVI AI



Prise de contact :
L'AI t'appelle afin de se présenter et de convenir d'une date pour la première visite sur ton lieu de travail.



Premières visites :
L'AI évalue la situation et tes besoins.



Proposition d'un plan d'intégration :
Tu y trouveras tes objectifs à travailler en priorité, ainsi que les délais et suivis envisagés.



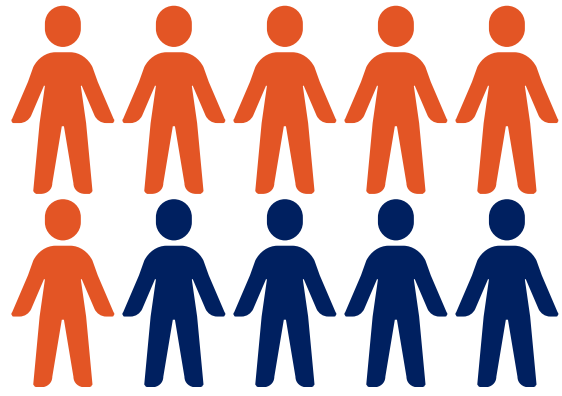
Rencontres suivantes :
Elles seront consacrées à t'aider dans l'atteinte de tes objectifs. La fréquence des rencontres peut varier en fonction de l'urgence de la situation et de tes besoins.



Bilan : Quand tes objectifs sont atteints, un bilan sera réalisé afin de faire le point sur tes progrès, avec toi et avec ton ou ta supérieur.e.



Dans le cas où des **difficultés** pour le maintien en emploi seraient rencontrées **à nouveau**, tu devras contacter ton ou ta conseiller.ère en emploi et non l'agent.e d'intégration.



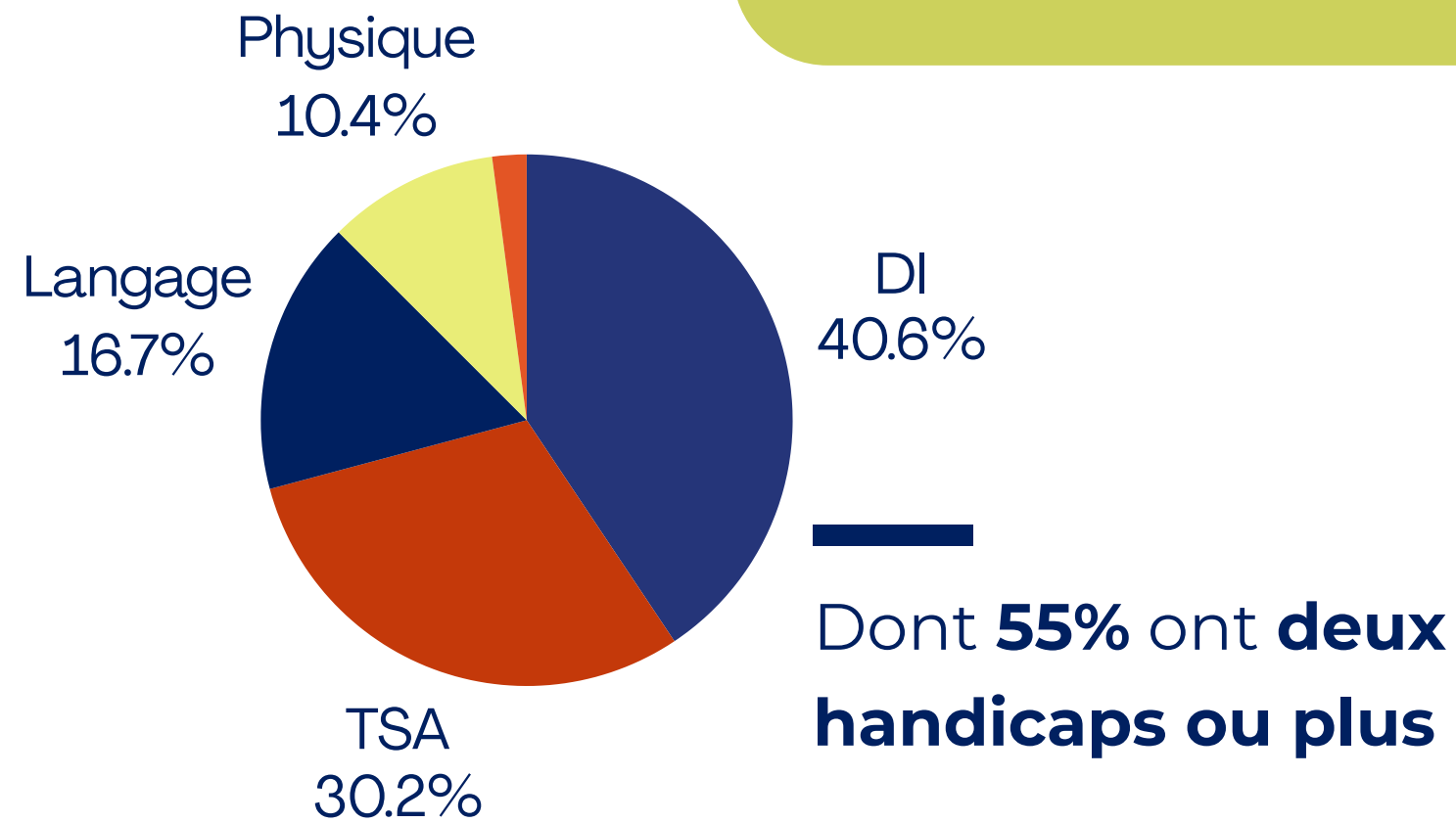
60% de notre clientèle
a moins de 35 ans.

34 % Intégration en emploi

66 % Maintien en emploi

PORTRAIT CLIENTS

2025



Niveau de scolarité



EXEMPLE DE SUIVI

M. est une jeune fille de 22 ans au début du suivi AI. Elle vit avec un TSA. Elle travaille dans un café en tant que préposée au service et à l'entretien.

Un suivi AI est mis en place car M. a de la difficulté à prioriser ses tâches, à arrêter une tâche en cours pour en commencer une autre et elle parle beaucoup avec ses collègues ou les clients.



OUTILS POSSIBLES



—
L'outil doit être élaboré en **collaboration avec le client.**

L'outils **doit répondre à un besoin** chez le client ou l'employeur.

Les outils peuvent avoir différents objectifs tels que...

- Sensibilisation des limitations
- Gestion du temps
- Gestion des émotions
- Gestion du stress
- Autonomie
- Motivation
- Apprentissage d'une tâche
- Système d'évaluation

Ils peuvent également prendre plusieurs formes...

- Horaire
- Aide-Mémoire
- Fiche d'information
- Plan d'action
- Système de motivation
- Liste à cocher
- Référence visuelle



L'ÉTAPE

J'AGIS EN TRAVAILLEUR RESPONSABLE ET
JE RESPECTE LES RÈGLEMENTS

Recourir aux **pictogrammes**
pour illustrer les propos

Des symptômes?
Rester à la maison



Aviser si absente



Ne pas prêter sa carte



COVID



laver les mains, 2 m, porter le masque

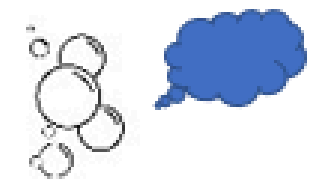
Respecter la responsable et les
superviseurs



Pas de commentaires et je dois rester
polie

Respecter les consignes et
les employés

Je fais le travail demandé et
je respect les bulles des autres



Respecter la pause



Finir le travail à l'heure



Porter en tout temps
l'équipement approprié



Porter le sarreau vert
Produit alimentaire



L'ÉTAPE

Liste à cocher salle à manger : Tous les jours


Nom : _____

Date : _____

Salle à manger

Nettoyer les tables (Dessus et rebords)			
Nettoyer les chaises			
Passer le balai Laver le plancher			
Monter les tables (Couverts)			
Préparer les breuvages			
Aider à débarrasser les tables			
Nettoyer les barres			

Cuisinette

Nettoyer le comptoir			
Nettoyer lavabo			
Nettoyer grille-pain Et micro-ondes			
Passer le balai Laver le plancher			
Nettoyer chariots			
Nettoyer les portes d'armoire			
Nettoyer cabarets			

Utiliser des **visuels** et un **vocabulaire simple** pour créer une **liste de tâche accessible**

Créer un horaire détaillé et **complètement illustré** pour une personne sourde

Heures	Lundi
11h30 - 11h45	
11h45 - 12h30	
12h30 - 13h00	
13h00 - 14h30	<p>Salle pédago Ranger meubles et vêtements Laver salle de pause</p>
14h30 - 15h00	 Pause
15h00 - 15h30	 (Poupons) Les Câlingouins Les Petits Poussins
15h30 - 16h00	 Poupons et 18 mois
16h00 - 16h30	

L'ÉTAP

Autoévaluation quotidienne

Date : Semaine du

AM	L	M	Me	J	V
J'ai bien travaillé ce matin et je n'ai pas été dans la lune			OFF		

PM	L	M	Me	J	V
J'ai été dynamique au travail			OFF		
Je me suis mal senti aujourd'hui (santé)			OFF		
Initial du superviseur			OFF		

Recourir à l'autoévaluation
pour favoriser la prise de
conscience et travailler des
objectifs précis

L'ÉTAPE

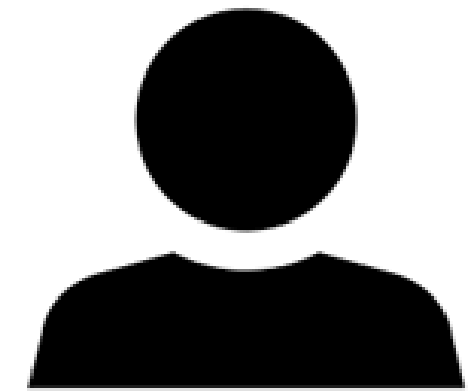
Stratégies pour s'améliorer au niveau de l'autonomie

Sois attentif lorsqu'on t'explique une tâche

Prends des notes pour ne pas oublier ce que tu as à faire

Divise et organise tes tâches en étapes

Avant de demander de l'aide observe comment font les collègues. Consulte tes notes.



Pose des questions pertinentes, au bon moment

Aide-mémoire pour soutenir la réflexion

ACTIONS À PRENDRE

1. Expliquer la journée à l'avance.

Si vous savez que la journée ne sera pas comme à l'habitude, expliquer à l'employé le déroulement de la journée.

2. Faire des rétroactions immédiates.

Les rétroactions doivent être concrètes pour la personne, si un comportement est inapproprié, lui dire tout de suite et expliquer quel comportement est attendu.

3. Faire des démonstrations lorsqu'on intègre une nouvelle tâche.

Dire, montrer et faire faire.

4. Éviter de mettre trop de pression.

Augmenter les exigences très graduellement.

5. Valider la compréhension.

Au besoin, demander à la personne de répéter ce qu'elle a compris ou poser des questions pour valider la compréhension.

6. Encourager et valoriser la personne.

La félicité pour ses succès.

Proposer des **stratégies d'intervention** pour les employeurs

AVANTAGES

Pour le client :

Développer son autonomie
Acquérir des bonnes
méthodes de travail
efficaces et sécuritaires
Avoir des outils
personnalisés et un filet de
sécurité pour favoriser le
maintien en emploi



Pour l'employeur :

Être accompagné pour
intégrer et accommoder
l'employé
Bénéficier d'un facilitateur
avec l'employé
Avoir des outils pour la
communication
Être sensibiliser au
handicap

LIMITES

L'AI ne doit pas s'ingérer dans les décisions ou les responsabilités de l'employeur



L'AI ne peut pas ...	L'AI peut
fournir la formation	aider à l'adapter aux besoins du client
appliquer des mesures disciplinaires	proposer son soutien
avertir l'employeur d'une absence à la place de l'employé	apprendre à l'employé comment demander des congés
faire un suivi psychosocial	offrir des références vers un service spécialisé
annoncer un congédiement	assister à la rencontre comme médiateur ou en support

MERCI

L'ÉTAPE
Projet de la Bourgade inc.

Service d'aide
à l'emploi
pour personnes
en situation de handicap