COLLÈGE ROSEMONT

TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE GESTION DE DONNÉES

DOCUMENT D'INFORMATIONS DESTINÉ AUX RESPONSABLES DE STAGE

Département de Techniques de recherche et de gestion de données
Collège Rosemont
6400, 16e Avenue, Montréal (Québec) H1X 2S9
Téléphone 514 376-1620, poste 7355
Télécopieur 514 376-3211
stages-trgd@crosemont.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières iii

Stages en milieu de travail 4

Contexte de réalisation....4

Étapes et critères de sélection des milieux de stage....4

Habiletés développées par les étudiants dans le cadre de la formation en Techniques de recherche et de gestion de données | Profil de sortie 5

Logiciels utilisés....6

Diplômé·es au travail 7

Fonctions et tâches....7

Organismes et entreprises 8

Conditions de travail des techniciens....8

Salaire....8

Heures de travail....8

Taux de placement....8

Exemples de stages réalisés au cours des dernières années 8

Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)....8

Trajet – Organisme de justice alternative....8

Conseil québécois d'agrément (CQA)....8

STAGES EN MILIEU DE TRAVAIL

Le département de Techniques de recherche et de gestion de données (TRGD) du Collège Rosemont offre aux organismes et aux entreprises une formule de stage en milieu de travail. Il s'agit d'un stage crédité.

Ce stage se réalise dans le cadre du cours *Stage de fin d'études* (384-S19-RO).

Dans le contexte de ce stage, l'étudiant·e du programme de TRGD contribue à la réalisation des tâches liées à la recherche, soit l'organisation, la collecte, le traitement et l'analyse de données ainsi que la communication des résultats. Ce stage permet à l'étudiant·e de compléter sa formation scolaire, de réaliser l'épreuve synthèse de programme et de s'intégrer à un milieu de travail concret.

Ce stage est évalué par le ou la responsable de stage et l'équipe enseignante.

Pour être admissible au cours *Stage de fin d'études* de la dernière session du programme, l'étudiant·e doit avoir réussi tous les cours des sessions précédentes.

Le stage est non rémunéré. Si une rémunération est allouée au stagiaire, on doit considérer qu'il s'agit d'une simple libéralité dont le montant demeure à la discrétion du centre de stage.

CONTEXTE DE RÉALISATION

Ce stage de sept semaines (28 jours) doit être réalisé à la dernière session du programme. Il se déroule du mois de mars au mois de mai. À raison de quatre jours par semaine, l'horaire de travail de l'étudiant·e correspond à celui du milieu de travail. Durant le stage, le ou la stagiaire doit se plier aux exigences de l'organisme ou de l'entreprise.

Au cours du stage, l'enseignant·e responsable visitera l'organisme ou l'entreprise afin de préciser les objectifs du stage, vérifier les progrès du ou de la stagiaire et en évaluer le rendement.

ÉTAPES ET CRITÈRES DE SÉLECTION DES MILIEUX DE STAGE

Les organismes ou entreprises qui souhaitent accueillir un ou une stagiaire doivent d'abord remplir le formulaire ***Offre de stage*** et le retourner avant la date prévue au département de TRGD.

À la réception du formulaire dument rempli, le département de TRGD analyse le projet, décide s'il répond aux exigences pédagogiques du programme et en informe l'organisme ou l'entreprise.

Pour être sélectionnés, les projets de stage doivent posséder les caractéristiques suivantes :

- Le stage doit comprendre plusieurs tâches pour lesquelles l'étudiant·e a été formé afin d'offrir à ce dernier ou cette dernière d'approfondir plusieurs des compétences développées par le programme.
- Bien que le ou la stagiaire doive démontrer son autonomie, le ou la responsable de stage est tenu de lui fournir les outils de travail et un encadrement adéquat.
- L'organisme ou l'entreprise désigne un membre de son personnel comme responsable de l'encadrement du ou de la stagiaire.

Même si le département de TRGD désire accommoder le plus grand nombre d'organismes ou d'entreprises possible, il ne peut s'engager formellement à fournir un ou une stagiaire sur simple réception du formulaire. De plus, le département se réserve le droit de procéder à l'étude approfondie des projets soumis et déterminer le ou la candidat·e correspond le mieux aux exigences de chacune des offres de stage retenues.

L'engagement officiel est conclu au début du stage lors de la signature de la convention de stage qui fixe les responsabilités respectives du milieu de stage et du Collège.

HABILETÉS DÉVELOPPÉES PAR LES ÉTUDIANT·ES DANS LE CADRE DE LA FORMATION EN TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE GESTION DE DONNÉES | PROFIL DE SORTIE

COLLÈGE ROSEMONT

TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE GESTION DE DONNÉES

PROFIL DE LA PERSONNE DIPLÔMÉE[1]

ACTUALISATION

Le technicien et la technicienne en recherche et gestion de données participent, en collaboration avec des chercheurs et des spécialistes de différents domaines, à des études sur des enjeux liés, notamment, aux sphères de la sociologie, de la santé publique, de la psychologie, du marketing et de la performance des organisations. Concrètement, leurs tâches consistent à collecter, analyser et vulgariser des résultats, ce qui permet d'étudier une situation donnée.

Au terme de leur formation, le technicien et la technicienne en recherche et en gestion de données auront développé une rigueur intellectuelle, un esprit d'analyse, un esprit de collaboration et de coopération, un sens de l'organisation, un sens des responsabilités, un sens de l'éthique professionnelle ainsi qu'une capacité d'adaptation aux changements.

Le technicien et la technicienne en recherche et en gestion de données travaillent au sein d'une multitude d'organisations œuvrant, notamment en éducation, santé et services sociaux, en plus d'organismes de divers paliers gouvernementaux, du monde des affaires et du marketing, etc.

Au seuil d'entrée sur le marché du travail, le technicien et la technicienne en recherche et gestion de données détiennent des compétences polyvalentes pour chacun des volets du processus de recherche et de gestion de données. En collaboration avec les équipes de recherche, il et elle assurent l'entière responsabilité de certaines tâches et participent à d'autres.

[1] Sources : Collège Rosemont, Techniques de recherche sociale (2014), *Rapport d'autoévaluation*. Montréal, Collège Rosemont.
Gouvernement du Québec, Ministère de l'Éducation (2004), *Techniques de recherche sociale, programme d'études 384.A0*, Québec Gouvernement du Québec, (2002), *Techniques de recherche enquête et sondage. Rapport d'analyse de la situation de travail*, Québec.

Le processus de recherche et de traitement de l'information associé aux tâches de la technicienne et du technicien en recherche

PROBLÉMATIQUE ET IDENTIFICATION DU BESOIN D'INFORMATION

- Participe à la définition de la question de recherche et au choix des outils nécessaires
- Participe à la planification des activités de recherche
- Effectue la recherche documentaire et les entrevues exploratoires
- Donne un soutien méthodologique à l'équipe de recherche

OBSERVATION ET COLLECTE DES DONNÉES DE RECHERCHE

- Participe à la conception des outils de collecte de données
- Teste les outils de collecte de données et participe à la création des échantillons
- Supervise ou réalise la collecte des données

GESTION DE DONNÉES

- Participe à la conception des bases de données
- Participe au traitement de données massives
- Gère, valide et documente des bases de données

ANALYSE DES DONNÉES

- Effectue des tests statistiques
- Décris et analyse les résultats statistiques
- Effectue l'analyse de contenus qualitatifs

COMMUNICATION DES RÉSULTATS

- Produit des tableaux et graphiques des résultats
- Participe à la rédaction des rapports
- Participe à la visualisation des données.

LOGICIELS UTILISÉS

Dans le cadre de la formation, les logiciels utilisés sont principalement: *Word, Excel, Power BI, Access, PowerPoint, SPSS, N'Vivo et Lime Survey.*

DIPLÔMÉ·ES AU TRAVAIL

FONCTIONS ET TÂCHES

Chaque titre d'emploi lié au domaine des techniques de recherche et de gestion de données présente une configuration particulière de fonctions et de tâches. Voici, à titre d'exemple et de façon non exhaustive, différentes tâches réalisées par les technicien·nes

TECHNICIEN·NE EN RECHERCHE

Ce type d'emploi implique la réalisation de tâches liées à plusieurs fonctions de recherche :

- organisation de la recherche
- collecte des données
- organisation et gestion des données
- analyse statistique
- analyse du contenu qualitatif et
- présentation des résultats.

TECHNICIEN·NE EN COLLECTE D'INFORMATION

Ce type d'emploi implique la réalisation de plusieurs des tâches reliées à la collecte des données :

- organisation et gestion de la collecte des données
- administration des questionnaires, de formulaires et de tests
- réalisation d'entrevues face à face, par téléphone ou en groupe
- accueil du public.

TECHNICIEN·NE EN STATISTIQUE

Ce type d'emploi implique la réalisation de tâches liées au traitement des données :

- organisation des données
- gestion de bases de données
- gestion de systèmes informatiques
- analyse et interprétation des résultats quantitatifs
- analyse de données qualitatives
- présentation des résultats.

ORGANISMES ET ENTREPRISES

Les technicien·nes en recherche travaillent pour la plupart dans les ministères comme ceux responsables du revenu, de la santé et des services sociaux, de l'éducation et dans des organismes paragouvernementaux comme les instituts statistiques. On les retrouve également au sein des services municipaux, des universités, des collèges, des centres de recherche, des médias, des maisons de sondage et des entreprises commerciales.

CONDITIONS DE TRAVAIL DES TECHNICIEN·NES

SALAIRE

Le salaire horaire moyen de départ des technicien·nes en recherche s'élevait à 22,18 $, en 2020.

HEURES DE TRAVAIL

Les technicien·nes travaillent en moyenne 35 heures par semaine.

TAUX DE PLACEMENT

L'indicateur du placement en 2020 est de 100 %.

EXEMPLES DE STAGES RÉALISÉS AU COURS DES DERNIÈRES ANNÉES

COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL (CNESST)

Domaine: Organisme gouvernemental ou paragouvernemental
Certaines des responsabilités confiées à la stagiaire en soutien au technicien et aux professionnels de l'équipe dans la poursuite des projets en matière de mesure de la satisfaction et des attentes de la clientèle :

- Catégorisation de contenu qualitatif
- Validation, nettoyage et traitement des données quantitatives
- Développement des questionnaires en ligne au moyen du logiciel *LimeSurvey*
- Conception des graphiques et des tableaux
- Participation à des groupes de discussion.

TRAJET – ORGANISME DE JUSTICE ALTERNATIVE

Domaine: Organisme communautaire
Certaines des responsabilités confiées au stagiaire dans le cadre d'une évaluation des services offerts à sa clientèle :

- Définition des besoins d'évaluation
- Proposition d'une méthodologie de travail
- Développement de différents outils adaptés
- Vérifications des outils de données et supervision de la collecte des données
- Traitement et analyse des données
- Communication des résultats.

CONSEIL QUÉBÉCOIS D'AGRÉMENT (CQA)

Domaine: Institut de statistique
Certaines des responsabilités confiées aux étudiants au Service de l'accès et de la diffusion des données:

- Exploitation de divers fichiers de données avec l'aide des cadres techniques
- Vérification des requêtes de données reliées à des enquêtes juridiques
- Création des tableaux croisés basés sur des données d'enquêtes existantes.