

Base de données des personnes qui peuvent aider à la communication

Leçon 6

Cours Assistant en Communication



Communication Disabilities Access Canada

Dans cette leçon, vous en saurez davantage sur :

- Le besoin de créer une base de données
- Comment fonctionne la base de données de l'assistant en communication
- Protéger votre vie privée dans la base de données
- Comment postuler pour être dans la base de données
- Conditions pour la négociation d'un engagement de travail

Rechercher une personne qui peut aider à la communication

Pour trouver une personne qui peut aider à la communication, la personne demandeuse devra :

Faire une recherche par mots clés :

- code postal de l'endroit où il y a un besoin d'assistance
- type de handicap de la personne (si connu)
- méthodes de communication utilisées (si connues)
- langue familiale (par ex, anglais, français)
- Genre souhaité (si connu)

Trouver la personne qui répond le mieux au besoin

- L'ordinateur recherche dans la base de données la personne qui répond le mieux au besoin du chercheur.
- Le demandeur reçoit les initiales de la personne qui répond aux critères de la recherche ou on lui dit qu'il n'y a personne qui répond aux besoins requis.

Contacteur la personne à aider

- Le demandeur envoie un formulaire en ligne à la personne qui lui donne ses coordonnées, la date et l'objectif de l'événement de communication.
- L'assistant correspond directement avec le chercheur, décide de prendre ou non l'engagement professionnel, fournit des informations sur son expérience de soutien aux personnes ayant des troubles de la communication et prend ses propres dispositions.

Qui peut figurer dans la base de données

Pour être dans la base de données, une personne doit :

- avoir terminé avec succès le cours d'aide à la communication
- être citoyen canadien et résider au Canada
- avoir de bonnes compétences en lecture et en expression orale en anglais ou en français (au moins en 4 e année)
- avoir au moins 12 mois d'expérience de travail dans les services d'invalidité
- être désireux d'être contacté pour aider occasionnellement les personnes à communiquer lors des réunions

Conditions pour figurer dans la base de données

En outre, pour figurer dans la base de données, une personne doit accepter un certain nombre de déclarations en lien avec :

- leur rôle comme assistant en communication
- les limites et la portée du travail
- la confidentialité des informations
- le don de références si nécessaire
- le fait que CDAC ne paie pas et ne cautionne pas le travail d'assistant en communication

Vous pouvez télécharger une copie papier de l'application pour être dans la base de données à partir des ressources

Quelles informations se trouvent dans la base de données

Les personnes souhaitant figurer dans la base de données doivent fournir leur :

- Nom
- Email et numéro de téléphone
- Code postal
- Genre
- Une liste des méthodes de communication avec lesquelles ils sont à l'aise
- Experience pour aider les personnes ayant différents types de handicaps
- Le langage parlé

Confidentialité

- Les informations contenues dans la base de données sont confidentielles et ne peuvent être visibles du public.
- Les chercheurs donnent vos initiales si vous répondez à leurs critères de recherche.
- Un avis vous est automatiquement envoyé.
- Il est de votre responsabilité de contacter le demandeur et de fournir vos informations.

Engagements envers le travail

En tant qu'assistant en communication dans la base de données, vous :

- Travaillez comme indépendant
- Decidez de votre propre tarif (CDAC suggère \$26 / hr)
- N'êtes pas responsable devant CDAC

Prendre un engagement de travail

Quand vous êtes contacté pour un engagement de travail, vous devez déterminer :

- Si vous avez les compétences et l'expérience requises pour fournir l'assistance
- Si vous êtes disponible pour assister à l'événement, à la date et à l'heure de l'évènement
- Si vous avez besoin de plus de temps pour rencontrer la personne
- S'il y a des besoins supplémentaires tels que l'attente du transport, etc.
- Pour les premières réunions, CDAC vous recommande de rencontrer la personne que vous aidez dans un lieu public.

Formalités utiles

Les ressources qui peuvent être utiles lors de la négociation d'aide à la communication comprennent :

- Exemple d'explication sur le rôle de l'aide à la communication (**Voir ressources**)
- Formulaire de confidentialité (à partir de la leçon 4)
- Conditions pour la négociation de l'aide à la communication (**Voir ressources**)
- Déclaration de votre tarif horaire et estimation du nombre total d'heures pour l'évènement