

Travailler avec un assistant en communication

Leçon 3

Trouver un assistant en communication et louer ses services



A propos de cette leçon

2

Dans cette leçon, vous apprendrez à:

- ❖ Trouver des assistants en communication
- ❖ Interviewer un nouvel assistant en communication
- ❖ Négocier des engagements de travail
- ❖ Demander à un organisme de financer les services d'un assistant



Ressources

3

- ❖ Diapositives
- ❖ Scripts Audio
- ❖ Comment utiliser la base de données de CDAC
- ❖ Exemples de questions d'entretiens
- ❖ Une carte pour demander à un organisme de payer pour votre assistant



Base de données d'assistance à la communication

4

- ❖ CADC a développé une base de données de personnes pouvant aider à la communication
- ❖ La base de données est en ligne et vous permet de rechercher quelqu'un qui pourrait répondre à vos besoins
- ❖ Vous tapez des informations et l'ordinateur vous met en relation avec une personne qui répond à vos besoins.



Base de données d'assistance à la communication

5

Les personnes dans la base de données signalent qu'elles ont:

- ❖ Participé à la formation sur l'aide à la communication en ligne de CADC
- ❖ Au moins 1 an d'expérience de travail avec des personnes handicapées
- ❖ Un CV écrit qui décrit leur expérience de travail
- ❖ Peut vous donner le nom de quelqu'un que vous pouvez contacter pour connaître son travail



Base de données d'assistance à la communication

6

Les personnes dans la base de données:

- ❖ Ont participé au cours en ligne de CDAC
- ❖ Ne sont pas personnellement connues ou recommandées par CADC
- ❖ Ne sont pas accrédités
- ❖ Ne sont ni embauchées ni rémunérées par CADC
- ❖ CADC n'est pas responsable de leur travail



Base de données d'assistance à la communication

7

Travaillent seules et ne sont pas associées à CADC

- ❖ Négocient leur propre paiement avec vous ou l'organisme qui les embauche pour vous aider
- ❖ Ne fournissent pas d'aide à la communication dans les situations policières, juridiques, judiciaires ou dans des situations de soins critiques comme le consentement au traitement, l'évaluation de la capacité ou la communication sur les directives de fin de vie



Conseils pour les entretiens

8

- ❖ Écrivez vos questions à l'avance
- ❖ Vérifiez le fichier de ressources pour les questions suggérées
- ❖ Rendez-vous dans un lieu public / café
- ❖ Amenez quelqu'un avec vous
- ❖ Prenez le nom et les coordonnées de l'assistant
- ❖ Vous pouvez décider de les embaucher vous-même pour un prochain événement de communication ou demander à un organisme de les payer



Financer les services d'un assistant de communication

9

- ❖ Vous avez peut-être déjà un financement que vous pouvez utiliser pour l'aide à la communication
- ❖ Si vous n'avez pas de financement pour un assistant en communication, vous pouvez demander à un organisme de financer les services d'un assistant en communication si vous avez besoin de ce soutien pour utiliser son service
- ❖ Parce que ces services sont nouveaux, certains organismes peuvent être plus disposés que d'autres pour financer les services d'un assistant



Organismes qui devraient payer pour l'aide à la communication

10

Les organismes financés par des fonds publics devraient offrir et financer les services d'un assistant en communication si vous avez besoin de ce support pour utiliser leurs services. Des exemples comprennent:

- ❖ Des installations de soins de santé
- ❖ Des services d'aide juridique



Organismes qui devraient payer pour l'aide à la communication

11

- ❖ Des organismes qui fournissent des services pour les personnes handicapées
- ❖ Des services gouvernementaux locaux, provinciaux et fédéraux
- ❖ Des services de justice
- ❖ Des réunions publiques et des forums

Consultez la carte dans le fichier de ressources pour demander à un organisme de payer.



Pistes de réflexion et de discussions

12

- ❖ Consultez la base de données CDAC
- ❖ Quelles sont vos options pour payer un assistant en communication ?
- ❖ Connectez-vous avec vos organismes liés à la communication et au handicap pour voir s'ils peuvent se connecter avec les assistants susceptibles d'être intéressés pour aider à la communication



Pistes de réflexion et de discussions

13

- ❖ Demander et obtenir leurs CV et références
Organisez-vous pour les interviewer avec quelqu'un que vous connaissez.
- ❖ S'ils répondent à vos besoins, gardez leurs coordonnées pour un travail ultérieur.



Avis

14

Veillez compléter le formulaire Donner son avis avant de passer à la leçon suivante

