



duœmploi

GUIDE DE L'ENTREPRISE

Du 1^{er} au 7 juin 2026

Une collaboration

Québec 

 **CPQ**
PROSPÉRER ENSEMBLE

ROSEPH

DuoEmploi, c'est pour qui ?

Pour toute entreprise :

- Située au Québec.
- Du secteur privé, public, parapublic ou à but non lucratif.
- Désireuse de rencontrer une main d'œuvre motivée et d'affirmer ses valeurs sociales.

DuoEmploi, une journée de stage entre le 1^{er} et le 7 juin 2026 pour :

- Sensibiliser les décideurs, gestionnaires et employés de votre entreprise au handicap.
- Faire découvrir ses métiers.
- Découvrir une source potentielle de recrutement.
- Promouvoir les valeurs sociales de l'entreprise.

Si vous souhaitez participer au programme DuoEmploi 2026, prenez connaissance des étapes à prévoir pour réussir l'organisation de votre journée.



Conseils pratiques qui s'adaptent aux différents milieux de travail

Les étapes clés de la planification du stage d'exploration DuoEmploi

- Je complète les informations nécessaires à mon inscription auprès du ROSEPH
- Je m'assure d'avoir identifié un parrain et de libérer du temps à son horaire pour la journée.
- J'informe l'équipe de travail de la venue du stagiaire et du nom de son parrain. Une rencontre physique ou virtuelle entre le parrain et le stagiaire peut être organisée avant le DuoEmploi pour donner l'occasion de faire connaissance avant la journée.
- Je prévois des activités pour le déroulement de la journée de DuoEmploi ainsi qu'une liste de tâches pour maximiser l'expérience d'exploration du stagiaire.
- Je prépare les documents administratifs nécessaires à l'accueil du stagiaire : document interne, entente de stage*, ...

* un document d'entente de stage sera fourni ultérieurement.

Le rôle du parrain

Son profil

- Le parrain est toute personne qui souhaite faire découvrir son métier et son environnement de travail et qui possède un goût pour les relations humaines et la diversité.
- Ce rôle ne nécessite pas de formation préalable ou de connaissance spécifique en matière de handicap.

Sa mission

- Le parrain prendra contact avec le stagiaire pour organiser sa venue : horaires, organisation de la journée, lunch, équipement de protection, ...
- Le parrain accueillera et accompagnera le stagiaire tout au long de la journée de DuoEmploi. Cela pourra impliquer un aménagement de son horaire.
- Il pourra présenter l'entreprise ainsi que son poste et ses missions afin de renseigner le stagiaire sur les tâches et les conditions reliées au poste observé.
- Il fera le bilan de la journée avec le stagiaire pour recueillir ses impressions sur son expérience, la découverte de l'environnement de travail et le poste. Il complète le bilan DuoEmploi*.

* un document de bilan sera fourni ultérieurement.

Exemples d'activités recommandées pour la journée de DuoEmploi

Exemples d'activités recommandées pour la journée de DuoEmploi

- Contact avec le stagiaire avant son arrivée : heure et lieu où se présenter, nom de la personne qui l'accueillera, ...
- Rappel aux collègues de la venue du stagiaire la veille de son arrivée, pour offrir un accueil chaleureux propice à un climat de découverte.
- Accueil du stagiaire dès son arrivée.
- Rencontre avec l'équipe de travail, si applicable.
- Visite de l'entreprise en compagnie du parrain.
- Présentation de la mission de l'entreprise et de l'organigramme.
- Précisions sur le poste observé durant la journée.
- Découverte et réalisation de tâches basiques associées au poste observé.
- Échanges avec le parrain autour de conseils professionnels : prérequis pour le poste, présentation du secteur d'activité, conseil pour la recherche d'emploi, ...
- Bilan du stage d'exploration à la fin de la journée.
- Clôture de la journée avec le stagiaire.

En résumé

- La préparation de l'accueil du stagiaire est primordiale, tout comme pour vos employés réguliers. Ce souci de préparation donnera une bonne image de votre compagnie et de l'importance que vous accordez à vos stagiaires et employés.
- Une entreprise peut accueillir plusieurs stagiaires durant la semaine de DuoEmploi à différentes journées.
- Il n'y a pas d'obligation d'embaucher le stagiaire à l'issue de la journée de DuoEmploi.
- Le stage d'exploration DuoEmploi n'est pas rémunéré.
- Un document d'exemple d'une journée type est mis à votre disposition pour rédiger votre propre liste d'actions, en fonction des particularités de votre entreprise.

Le saviez-vous ?



Une personne handicapée est avant tout un employé potentiel.



Embaucher un collaborateur vivant avec un handicap peut être un formidable accélérateur d'évolution pour l'organisation.



Les formes de handicap sont très différentes et 80% des handicaps sont non visibles.



Des études ont montré que les employés handicapés représentent un personnel stable.

Aide-Mémoire d'une « journée type » *

8h	Accueil du stagiaire et présentation mutuelle.
8h30	Rencontre avec l'équipe de travail : brève présentation du stagiaire et du poste observé, rôle et responsabilité des collaborateurs.
9h00	Visite de l'entreprise, lieux de production, bureaux ou endroits utiles comme salle de bain, de repas, ...
9h30	Découverte de tâches liées au poste exploré.
10h30	Pause.
10h45	Découverte de tâches liées au poste exploré.
12h00	Pause dîner. (ex : accompagner le stagiaire à la salle de repas pour partager le lunch en équipe)
13h00	Réalisation de tâches basiques.
15h00	Rétroaction sur la journée et remplissage du bilan.
16h00	Fin de la journée.

*Les horaires sont indiqués à titre d'exemple.

duoemploi

Ouvrez vos portes aux compétences
des personnes handicapées!



www.roseph.ca/duoemploi
duoemploi@roseph.ca

Une collaboration

Québec 

 **CPQ**
PROSPÉRER ENSEMBLE

ROSEPH 