

ETAPES CLÉS

ORGANISATION DE VOTRE STAGE

Au cours de l'année académique précédant les stages, des rencontres, en groupe et individuelles, permettront aux étudiants de bien préparer leur stage.

La première étape consiste à préparer les documents nécessaires (Fichiers séparés format Word ou PDF) :

1. Curriculum vitae à jour de 2 pages
2. Lettre de motivation précisant les objectifs poursuivis et un mandat d'intérêt.
 - Objectifs de stage. (objectifs d'apprentissage précis et opérationnels)
 - Objectifs en rapport avec la connaissance de l'organisation, son environnement, ses acteurs, ses enjeux.
 - Objectifs sur les habiletés/compétences en gestion à développer.
 - Attentes face au stage et quelques lignes sur vos perspectives d'avenir au niveau professionnel. (Comment entrevoyez-vous l'évolution de votre carrière au cours des cinq années à venir?)

Veillez prendre note que pour susciter et attirer l'attention de l'organisme visé dans le but d'obtenir un stage, l'étudiant **doit prêter une attention particulière à la rédaction de sa lettre de motivation et de son CV**. Il est donc fortement **recommandé d'adapter ces documents selon l'institution et le type de stage visés**.

Ces documents ainsi que la fiche d'information (Formulaire 1) dans laquelle l'étudiant identifie 3 milieux de stage qui l'intéressent sont transmis par courrier électronique à la technicienne en coordination du travail de bureau sara.tsouria.belaid@umontreal.ca.

Le processus de sélection se fait par entrevue, entre le stagiaire et le ou la chargé.e d'enseignement pratique.