|  |  |
| --- | --- |
| **service des stages et emplois**Téléphone : 514 340-4730Courriel : stages.emplois@polymtl.caSite web : <https://etudiant.polymtl.ca/stages-et-emplois/>  |  |
| *Les renseignements collectés à la présente convention sont obligatoires. Ceux des personnes étudiantes pourront être utilisés, communiqués, et plus généralement traités par Polytechnique Montréal conformément au Consentement général des personnes étudiantes (polymtl.ca/sg/prp/etudiants).* |

# Plan d’encadrement pour un stage non traditionnel

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du stagiaire :** | **Matricule :** |
| **Type de stage :**  |
|  |
| **\*\* Une description du stage doit être transmise au Service des stages et emplois de Polytechnique via La Ruche ou en complétant un Formulaire de stage.\*\*** |
|  |
| **Encadrant:** Le rôle de l’encadrant est de fournir au stagiaire un accompagnement professionnel afin de l’aider à acquérir des compétences et des habiletés le préparant à sa future profession. |
| **Nom de l’encadrant :** |
| **Sommaire des compétences/diplômes/expériences en lien avec le stage (pourquoi pensez-vous pouvoir encadrer cet étudiant?) :**  |
| **Membre d’un ordre ou d’une association professionnelle?** |
|  |
| Rôles et responsabilités de l’encadrant |
| L’encadrant est une ressource et un guide pour le stagiaire. Il accepte de participer à la formation d’un futur ingénieur et, de ce fait, il s’engage sur les points suivants :* rencontrer le stagiaire en début de stage et l’informer de toutes les questions pertinentes au stage;
* planifier adéquatement le travail du stagiaire afin de rencontrer les objectifs fixés;
* transférer des connaissances au stagiaire;
* répondre aux questions du stagiaire;
* soutenir le stagiaire dans les moments plus difficiles;
* faire périodiquement le point avec le stagiaire sur le déroulement du stage;
* rencontrer le stagiaire à la fin du stage et tirer des conclusions de l’expérience ;
* aviser le Service des stages et emplois de tout problème qui pourrait nuire au bon déroulement du stage;

**IMPORTANT : L’encadrant en signant ce document s’engage à encadrer le stagiaire du début jusqu’à la fin du stage** |
| Activités d’encadrement |
| **Prémisse :**Les stages enregistrés auprès du Service des stages et emplois de Polytechnique Montréal (CCPM) exigent **un minimum de 5 heures par semaine** d’encadrement.Le tableau ci-dessous présente les activités d’encadrement qui sont obligatoires de planifier et de réaliser dans le cadre du stage décrit à la première page de ce document. Vous pouvez bien sûr, en fonction de la nature du stage et des besoins de l’étudiant, prévoir des activités d’encadrement supplémentaires. Dans ce cas, veuillez s.v.p. complétezles champs prévus à cet effet dans le bas du tableau.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectif** | **Activités obligatoires à réaliser** | **Nombre d’heures** | **Quand?** |
| Lancement | Réunion de démarrage du stage | 4-6 | Semaine #1 |
| Planification et suivi | Rencontre ou suivi téléphonique | 1-5 | Hebdomadaire |
| Faire le point | Rencontre d’évaluation après 4 semaines | 2 | Semaine # 4 |
| Transfert de connaissances | Rencontre ou suivi téléphonique | 1-5 | Hebdomadaire |
| Validation de l’expérience | Lire et approuver le rapport de stage de 8 à 10 pages rédigé par le stagiaire | 0,5 | Entre les semaines #10 et #12 |
| Évaluation finale du stagiaire | Compléter le formulaire en ligne et rencontrer le stagiaire pour faire un débriefing de l’expérience | 1-2 | Entre les semaines #10 et #12 |
| **Objectif** | **Activités supplémentaires que l’encadrant prévoit faire durant le stage** | **Nombre d’heures** | **Quand?** |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

 |
| **SIGNATURES** |
| *Les parties prenantes conviennent des modalités d’encadrement de stage décrites dans le présent document* *et s’engagent à assumer les responsabilités qui y sont liées, y compris l’évaluation finale du stage.* |
|  |  |  |  |  |
| Étudiant |  | Encadrant |  | Responsable au Service Stages et emplois |
| Date |  | Date |  | Date |