



POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Service-conseil en gestion de carrière

DÉMARCHES EFFICACES POUR TROUVER UN STAGE

1. Identifiez le type de stage que vous voulez réaliser

- **Stages non traditionnels** : Outre les stages techniques en ingénierie, certains types de stage peuvent être reconnus s'ils se déroulent dans un contexte technique. Par exemple : stage à caractère humanitaire, entrepreneurial, académique (enseignement et formation) ou marketing (support aux ventes, communication, service à la clientèle, analyse stratégique, etc.).

NOTE → Approbation préalable requise.

- **Stages terrains** : Certains stages techniques dont les tâches ne sont pas de niveau ingénierie peuvent aussi être reconnus s'ils sont en lien direct avec le programme d'études. Par exemple : opérateur de production, inspecteur, technicien de laboratoire, contremaître à la maintenance. Ce type de stage constitue souvent une bonne option pour un tout premier stage.

Pour en savoir plus sur les stages non traditionnels et terrains :
<https://etudiant.polymtl.ca/stages-et-emplois/etudiants-stages/caracteristiques-des-stages>

- **Stages à l'international** : Faire un [stage à l'international](#) permet de développer des compétences et des habiletés professionnelles supplémentaires très recherchées par les employeurs.



2. Identifiez et ciblez les employeurs qui peuvent vous offrir le type de stage que vous recherchez

Objectif → Constituez une liste de 25 à 50 employeurs potentiels. Surtout, ne ciblez pas seulement les plus importants. Les employeurs plus petits et moins connus sont normalement moins sollicités, donc les opportunités peuvent y être plus grandes.

- **Recherches sur Internet** : Utilisez gratuitement les fonctions de recherche de certains [répertoires](#).
- **Service de référence de la bibliothèque** : Consultez-le, il vous aidera à effectuer une recherche ciblée d'employeurs à l'aide de répertoires très performants.

BiblioPOLY



- **Votre réseau de contacts personnels** : C'est le temps d'exploiter à fond vos différents réseaux de contacts (ex. collègues, parents, amis, voisins, etc.).
- **Activités de réseautage et de recrutement** : Participez aux différentes activités organisées par les comités étudiants et le Service des stages et emplois pour rencontrer des employeurs et identifier des opportunités de stage. Consultez le [calendrier des activités](#).

3. Identifiez ce que vous avez à offrir, vos atouts

- **Vos compétences techniques, scientifiques et plus** : Soyez en mesure de les présenter et n'oubliez pas vos autres compétences acquises au cours de toutes sortes d'expériences scolaires (projets intégrateurs), parascolaires ou plus personnelles comme des activités de bénévolat, par exemple.

- **Votre valeur ajoutée** : Vous pouvez consulter les fiches de stage par programme afin de fournir à un employeur potentiel les tâches et les responsabilités que vous pourriez assumer en tant que stagiaire et les outils que vous maîtrisez. Cliquez sur votre programme d'études dans le tableau adjacent pour télécharger la fiche.

AÉROSPATIAL	ÉLECTRIQUE	LOGICIEL
BIOMÉDICAL	GÉOLOGIQUE	MÉCANIQUE
CHIMIQUE	INDUSTRIEL	MINES
CIVIL	INFORMATIQUE	PHYSIQUE

- **Flexibilité** : Certains employeurs peuvent avoir des besoins pour un stage qui se précisent seulement après que la date limite pour enregistrer un stage d'été soit passée. Il est important de savoir que vous pouvez commencer un stage d'automne en juillet ou en août sous certaines conditions.
- **Truc** : Un employeur peut embaucher un stagiaire sans le mettre sur sa liste de paie. En effet, par l'entremise d'un contrat de service, Polytechnique peut embaucher des stagiaires au nom d'une entreprise et facturer l'entreprise. Contactez le Service des stages et emplois pour en savoir plus.
- **Les aides financières destinées à l'employeur** : Pour certains plus petits employeurs, la charge financière supplémentaire pour embaucher un stagiaire peut représenter un obstacle. Expliquez-lui les différentes aides financières auxquelles il a droit.

CRÉDIT D'IMPÔT POUR STAGE EN MILIEU DE TRAVAIL : Pour un stagiaire ayant le statut de citoyen canadien ou résident permanent : maximum de 144 \$ par semaine, par stagiaire. Crédit plus élevé pour les étudiants étrangers ou en situation de handicap. Un formulaire est automatiquement envoyé à l'employeur par le Service des stages et emplois de Polytechnique 6 à 8 semaines après la fin du stage.



LES BOURSES EXPÉRIENCE DU CRSNG ET SUPPLÉMENT DU FRQNT : La bourse du CRSNG a une valeur maximale de 4 500 \$ pour un stage de 16 semaines et un supplément de 2 000 \$ peut être obtenu par l'entremise du FRQNT pour les stages réalisés au Québec.

Prérequis : L'étudiant doit avoir 3.00 et plus de moyenne générale et être citoyen canadien ou résident permanent.

Consultez la page Web [Aides financières à l'embauche](#) pour plus d'info.

5. Travaillez vos CV et vos lettres de présentation

- **Votre CV est votre carte de visite** : En fonction de l'employeur et du type de stage que vous visez, il est important de rédiger des CV et des lettres de présentation personnalisés.
- **Les conseillères en gestion de carrière sont à votre service** : N'hésitez pas à prendre rendez-vous auprès de l'une des conseillères afin de faire réviser votre CV et votre lettre de présentation → poste 4730 ou par courriel : stages.emplois@polymtl.ca.

Visionnez la capsule vidéo sur la [lettre de présentation](#).

6. Préparez-vous à contacter les employeurs

- **Prérequis** : Assurez-vous d'être bien informé sur les employeurs que vous voulez contacter avant de le faire (principaux domaines d'activités, produits et services offerts, taille de l'entreprise, liste de clients, etc.).
- **Envoi postal ou électronique** : Si vous optez pour un envoi postal, vous pouvez inclure certains encarts explicatifs en carton qui sont disponibles au B-510. Ces brochures sont aussi disponibles en format électronique sur le site Web.
- **Téléphone** :
 - ➔ Visionnez une courte capsule vidéo à ce sujet : [« Appeler l'employeur »](#).



7. Contactez les employeurs

- Idéalement, si vous avez le nom d'une personne spécifique, contactez cette personne directement, sinon passez par le département des ressources humaines de l'entreprise.

8. Faites un suivi



- **Démontrez votre professionnalisme** : Assurez-vous de faire un suivi auprès des employeurs contactés dans les 5 à 10 jours suivant votre premier contact afin de tenter d'obtenir une rencontre avec un représentant de l'entreprise.

9. Rencontrez les employeurs

- **L'importance de l'entrevue** : Préparez-vous comme s'il s'agissait d'une véritable entrevue d'embauche pour un emploi. Près de 40 % des stages se transforment en une offre d'emploi quelques mois ou trimestres plus tard.
- **L'importance d'être bien informé sur l'entreprise** : Consultez le site Web de l'entreprise et faites une recherche Internet pour repérer des articles de journaux qui pourraient s'avérer pertinents. Les représentants d'entreprises aiment bien que leurs interlocuteurs soient au courant de leurs principaux projets et de leurs investissements majeurs.
- **L'importance d'être prêt à répondre à toutes les questions concernant les stages** : Pour ce faire, consultez la brochure que le Service des stages et emplois a développée pour les employeurs et qui explique toutes les modalités reliées aux stages (ex. : contenu, supervision, évaluation, etc.).



Aussi disponible en anglais

NOTE : Des brochures papier en couleur sont disponibles au B-510.

Vous pouvez aussi télécharger ces brochures ([[.pdf](#) en français] et [[.pdf](#) en anglais]).

10. Comment être à son meilleur lors de l'entrevue d'embauche?

- **Bien se connaître** : C'est une condition essentielle pour réaliser une bonne entrevue. www.youtube.com/watch?v=luf2r0z5IEk
- **S'habiller adéquatement** : Privilégiez une tenue vestimentaire sobre, plus formelle que si vous alliez travailler. Les classiques : veston-cravate, tailleur-jupe ou pantalon sont des passe-partout. Il est tout de même important de se sentir à l'aise. La cravate est insoutenable? Laissez-la de côté. Mais évitez le T-shirt, le jeans et la blouse trop décolletée.
- **Adopter une attitude positive** : www.youtube.com/watch?v=M-JdQyFc9zY
- **Démontrer sa motivation** : Soyez conscient de « L'impact de la motivation au travail ». www.youtube.com/watch?v=CJEMUySR-0



11. Fermez la boucle → Assurez-vous de faire un suivi auprès des employeurs qui vous ont rencontré en entrevue dans les 3 à 5 jours suivant l'entrevue.

12. Vous avez obtenu un stage?



- **Il faut maintenant l'enregistrer auprès de Polytechnique.**

De cette façon votre stage sera reconnu par Polytechnique et apparaîtra sur votre relevé de notes. Cela permettra de plus à votre employeur de recevoir les documents requis pour qu'il puisse réclamer le crédit d'impôt pour stage en milieu de travail auquel il a droit. Pour plus d'information, consultez la page [Enregistrement](#).

13. Pourquoi devriez-vous enregistrer votre stage facultatif?

- Pour que votre employeur puisse bénéficier du crédit d'impôt pour stage en milieu de travail
- Pour que le stage apparaisse sur votre relevé de notes
- Pour pouvoir être admissible à une bourse à la mobilité si votre stage se déroule à l'international
- Pour bénéficier de la couverture d'assurance *Responsabilité civile, faute professionnelle, biens et automobiles* qui couvre tous les étudiants qui font des activités associées directement à Polytechnique.
- Pour compter sur l'équipe du SSE qui vous soutient durant votre stage et qui vous aide à régler certains problèmes qui peuvent se présenter à vous dans le milieu de travail (respect des normes du travail, santé et sécurité au travail, harcèlement et autres types d'incident).
- Des [frais](#) sont associés à l'enregistrement d'un stage à Polytechnique.

Bonne chance dans vos démarches!