

STAGE EN COMMUNICATION 2 (COM3030)

www.com.umontreal.ca/stages/stages.htm

1. Le cours de stage exige un minimum de 140 heures d'activité de communication dans une organisation (entreprise privée, organisme public ou parapublic, associations, etc.). Ce cours optionnel de trois crédits est sanctionné par une note littérale. Sont admissibles les personnes ayant complété tous les cours préalables exigés et dûment inscrites pour la session appropriée (automne, hiver, printemps). L'inscription au cours COM 3030 est conditionnelle au dépôt d'un projet de stage environ un mois avant le début de la session considérée. Ce projet devra être accepté par la responsable et la coordonnatrice des stages pour que l'inscription soit effective.

L'étudiant devra:

- avoir complété au moins **45 crédits** dans le programme de baccalauréat spécialisé en communication;
 - avoir une moyenne cumulative au moins égale à **B+** (3.3);
 - avoir suivi un ou plusieurs cours du Département de communication relatifs à l'expertise à mettre en pratique dans l'activité. Par exemple,

- un stage en relations publiques	COM 2018 ou COM3012
- un stage en publicité	COM 2019 ou COM3012
- un stage en multimédia	COM 2580
- un stage en communication interne	COM 2020 ou COM 3011
 - effectuer **140 heures** de stage en entreprise; ce qui correspond à environ une ou deux journées de présence par semaine durant toute la session (stage à temps partiel) ou 20 jours ouvrables consécutifs, soit quatre semaines à plein temps;
 - justifier au besoin la nature « communicationnelle » de l'activité et de sa pertinence vis à vis du programme de baccalauréat spécialisé en sciences de la communication du Département ;
2. Le stage en entreprise permet au stagiaire de mettre en pratique sa formation, de réfléchir sur le fonctionnement de la structure d'accueil et sur son apprentissage en son sein, et de rendre compte de cette analyse. Le stage est supervisé par un maître de stage provenant de la structure d'accueil, et est encadré (particulièrement en cas de problème) par la responsable du programme de stages du Département.

Ceci suppose que:

- il existe une structure d'accueil et que celle-ci puisse être considérée comme active dans le domaine des communications;
- cette structure soit extérieure au Département (mais pas forcément extérieure à l'Université);
- la responsable des stages du Département ait un interlocuteur unique au sein de la structure accueillant le stagiaire;
- le maître de stage possède une formation en communication ou tout au moins exerce des fonctions de communication au sein de la structure d'accueil.

OBJECTIFS

3. Le stage doit fournir au stagiaire l'occasion d'approfondir les apprentissages acquis lors du premier stage ou de tester et d'évaluer les connaissances acquises dans le programme de baccalauréat en sciences de la communication. Les apprentissages projetés pour le deuxième stage doivent se distinguer de ceux acquis dans le cadre du premier stage.
4. Le stage vise à développer la capacité d'intégrer les concepts et méthodologies des différents cours du baccalauréat en sciences de la communication et de démontrer comment ces concepts et méthodologies traversent les différents cours du programme.
5. Par l'élaboration et la réalisation du stage en communication, l'étudiant doit être en mesure:
 - d'évaluer ses habilités et compétences personnelles en communication;
 - d'estimer la portée de ses connaissances, aptitudes et compétences vis-à-vis des exigences du milieu professionnel où il réalisera son stage;
 - de préciser ses aspirations professionnelles de façon à faciliter ses orientations futures.

LA STRUCTURE D'ACCUEIL

6. Le stage peut être réalisé à l'intérieur de toute organisation ou de tout secteur, département ou service à l'intérieur d'une organisation, oeuvrant dans le domaine des communications. Il sera du ressort du candidat stagiaire de justifier cette adéquation dans le cadre de son projet de stage.
7. Il revient à l'étudiant de choisir le type d'organisation qui puisse répondre au mieux à ses aspirations professionnelles et/ou à ses goûts personnels. La question de la rémunération potentielle du stage est laissée à la discrétion du stagiaire et de son maître de stage. Néanmoins, si la durée du stage excède la durée minimale prescrite par la présente politique, il est fortement conseillé de ne pas hésiter à négocier une éventuelle rémunération, même symbolique.
8. L'élaboration du projet de stage est à la charge du stagiaire et doit être menée en collaboration avec le maître de stage potentiel. Il est fortement conseillé d'impliquer celui-ci le plus tôt possible dans le processus de définition du stage. Par ailleurs, les candidats stagiaires peuvent consulter la coordonnatrice des stages pour connaître les entreprises qui ont déjà accueillies des stagiaires du Département. Ils peuvent

aussi consulter des rapports de stages effectués les années antérieures, au bureau de la coordonnatrice des stages (bureau B-415, PMV).

LE MAÎTRE DE STAGE

9. Le rôle de maître de stage est de superviser le stagiaire. Ceci suppose une disponibilité et une attention particulière de sa part envers la démarche d'apprentissage du stagiaire, et pas uniquement un rapport hiérarchique. Cette responsabilité suppose des rencontres régulières et au minimum la tenue d'une rencontre à mi-parcours pour évaluer la démarche d'apprentissage et trouver, le cas échéant, des correctifs aux éventuels problèmes apparus durant la première moitié du stage.
10. De plus, le maître de stage s'engage à participer à l'évaluation finale du stage, en remplissant le formulaire «Appréciation du stagiaire par le maître de stage» et en fournissant au responsable du programme de stages du Département un bref compte rendu, oral ou écrit, de son évaluation du déroulement du stage et des capacités du stagiaire.

LE PROJET DE STAGE

11. Ce document, d'environ 8 pages, tient lieu de contrat entre les différentes parties en présence, à savoir: 1) stagiaire, 2) maître de stage représentant la structure d'accueil, 3) responsable du programme de stages du Département. Il est donc impératif que le projet soit soumis aux personnes responsables, et accepté par celles-ci avant le début effectif du stage.
12. Le maître de stage signifiera son accord de principe en signant le document, avant qu'il ne soit remis à la responsable des stages du Département.
13. Le projet de stage devra nécessairement comprendre les éléments suivants:
 - Coordonnées de l'étudiant : code permanent, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone;
 - La présentation de la structure d'accueil: profil, type, taille, activités;
 - Présentation du maître de stage: nom, coordonnées (téléphone, adresse complète, courriel), fonction dans l'entreprise, formation, expériences professionnelles;
 - Liste des tâches de communication qui seront confiées au stagiaire;
 - Liens entre les tâches confiées et les cours suivis au Département (brève présentation des notions vues en cours, environ un paragraphe par cours);
 - Explication des apports distincts du 2^e stage en fonction des apprentissages réalisés à l'aide de concepts et de méthodologies enseignées dans les cours pertinents du Département tels qu'ils sont décrits dans le rapport de stage 1;
 - Présentation de l'échéancier des tâches ou d'une journée type si les tâches sont plutôt répétitives;
 - Conditions du stage (date prévue d'entrée en fonction, date de la fin du stage, temps plein ou temps partiel, horaire du stage, type d'encadrement offert par le maître de stage, rémunération, etc.);
 - Le contrat de stage dûment signé par le maître de stage et l'étudiant (disponible sur le site www.com.umontreal.ca/stages/stages.htm sous la rubrique *Documents et formulaires*).

14. Le cours de stage, COM3030, est conditionnel à l'approbation du projet de stage par la responsable du programme et la coordonnatrice des stages.

L'ÉVALUATION DU STAGE

15. Le stage sera évalué à partir de deux documents produits par le stagiaire. Les deux travaux, soit le rapport de mi-stage dont l'évaluation constitue 30% de la note finale et le rapport de stage dont l'évaluation constitue 70% de la note finale, devront être remis à la responsable du programme de stages aux dates de remise indiquées en début de session. L'évaluation de ces travaux sera faite par la responsable du programme de stages du Département. Le maître de stage sera consulté pour connaître son appréciation du stagiaire.
16. Le rapport de mi-stage présente, à partir des activités réalisées, l'application des concepts et méthodologies provenant des cours du Département. L'étudiant doit aussi faire des liens entre les différents cours en expliquant les relations qu'il fait entre les concepts et méthodologies de ces cours.

Le rapport de mi-stage amorce la réflexion qui fera l'objet du rapport final.

Le rapport de mi-stage devra comprendre les sections suivantes :

- a) La description détaillée de l'activité choisie, des compétences requises et acquises durant le stage (apprentissage décrit en termes de problématique de communication, choix des stratégies et moyens de communication, etc.);
 - b) L'identification et l'explication des concepts et méthodologies appliqués à la situation;
 - c) Une discussion sur les concepts et méthodes provenant de différents cours, où il aborde : 1. Les rapprochements entre les concepts et méthodes, 2. les liens entre les cours desquels viennent les concepts et méthodes choisis pour l'analyse.
17. Le rapport de stage reprend, précise et évalue les éléments présentés dans le projet de stage et devra donc comprendre les sections suivantes:
- a) La description de la structure d'accueil, de son fonctionnement, de la place des activités de communications en son sein, et plus particulièrement du secteur, département ou service où le stage a été réalisé, ainsi que les conditions dans lesquelles il s'est effectué;
 - b) La description détaillée des activités réalisées, des compétences requises et acquises durant le stage (apprentissage décrit en termes de problématique de communication, choix des stratégies et moyens de communication, etc.);
 - c) L'analyse critique des activités et apprentissages réalisés, à l'aide de concepts et méthodologies enseignés dans les cours pertinents du Département;
 - d) L'explication des liens entre les concepts et méthodes appris dans différents cours de son baccalauréat en sciences de la communication;

- e) L'explication des liens entre les différents cours du programme en communication à partir de l'analyse déjà faite (voir explication au point 17 d) entre les concepts et méthodes ;
 - f) Une appréciation générale et personnelle du stage, incluant une recommandation concernant son éventuel ajout à la banque de stages du Département;
 - g) Si nécessaire, mettre en annexe les documents in extenso des réalisations du stage qui ont été analysées dans le rapport (ces annexes peuvent aussi inclure des documents audio, visuels ou audio-visuels);
 - h) Les formulaires «Appréciation du stage par l'étudiant» et «Appréciation du stagiaire par le maître de stage» dûment complétés par les personnes visées.
18. Les critères d'évaluation, des deux rapports, portent sur la capacité d'analyse, de synthèse et d'intégration. Les liens que fait l'étudiant avec les contenus de ses cours seront au cœur de l'évaluation. De plus, l'évaluation du rapport final portera sur la capacité de l'étudiant à présenter une analyse critique de sa formation académique en fonction de l'expérience vécue au cours du stage. La présentation, le style et l'orthographe seront aussi pris en compte. La responsable du programme de stages sanctionnera l'évaluation du stage par une note littérale.
19. Le stagiaire est libre de partager ou non le contenu de ses rapports de stage avec son maître de stage en permettant à celui-ci d'en faire la lecture.
20. Il est fortement conseillé de tenir un journal de stage qui fait état de façon systématique de ses observations, annotations et commentaires, sur la base de l'énumération des activités journalières réalisés pendant la durée du stage. Ce journal de stage est un outil de référence essentiel pour la rédaction du rapport de stage.
21. Les stagiaires doivent respecter la date de remise du rapport de stage. Les retards sont pénalisés au taux d'un échelon (par exemple de B+ à B) ou 5% pour les premières 24 heures de retard. Une pénalité supplémentaire d'un échelon ou de 5% est attribuée pour chaque semaine ou portion de semaine supplémentaire de retard. Toute personne qui remet un travail doit en conserver une copie.
22. Les stagiaires seront tenus responsables de tout problème résultant d'une méconnaissance des 21 articles précédents.

DATE LIMITE DE REMISE DU PROJET DE STAGE:

31 AOÛT 2009 POUR LA SESSION D'AUTOMNE

14 DÉCEMBRE 2009 POUR LA SESSION D'HIVER

30 AVRIL 2010 POUR LA SESSION DE PRINTEMPS

14 JUIN 2010 POUR LA SESSION D'ÉTÉ

Les projets de stage sont acceptés et évalués en tout temps. Vous n'avez donc pas à attendre la date limite pour présenter votre projet. Assurez-vous de faire approuver votre projet de stage avant le début du stage.