

Calendrier des étapes à suivre pour préparer et réaliser le stage

	L'étudiant	Le professeur superviseur	Le tuteur	La direction du module
Octobre 2017	Assister à la séance d'information obligatoire. Réception du Guide de stage.			Préparation d'une séance d'information obligatoire et remise du Guide de stage.
Novembre et décembre 2017	Identifier deux ou trois organismes susceptibles de répondre à ses besoins de formation et entreprendre des démarches auprès d'eux. Réaliser une entente verbale avec l'organisme ciblé.			
15 janvier 2018	Déposer au module les deux formulaires : Protocole d'entente* et Identification du lieu de stage* , complétés et signés par les personnes concernés.			Vérification de la conformité du stage avec les objectifs de formation du programme. Acceptation du choix de stage de l'étudiant.
29 janvier 2018				Dépôt des demandes de stage au bureau des stages,
Pendant la semaine de relâche 5 au 9 mars 2018	Réception des documents : Formulaire d'identification du lieu de stage* et Fiche d'appréciation du stagiaire par le tuteur* .	Réception des documents : Formulaire d'identification du lieu de stage* et Fiche d'appréciation du stagiaire par le tuteur* .	Confirmation et officialisation de la tenue des stages et réception des documents : formulaire Offre de stage , Protocole d'entente* et Guide de stage .	Identifier les professeurs superviseurs et leur remettre une liste des étudiants en stage et un Guide de stage.
Du 12 mars au 20 avril 2018	Réalisation du stage (6 semaines)	Réalisation du stage	Réalisation du stage	Réalisation du stage
Lors de la dernière rencontre de supervision			Évaluation du stagiaire par le tuteur lors de la dernière visite. Fiche d'appréciation du stagiaire par le tuteur* .	
20 avril 2018 (date à valider)	Assister obligatoirement au <i>Retour de stage</i> . Déposer un résumé d'une page du rapport de stage à l'animateur du <i>Retour de stage</i> .			
27 avril 2018	Déposer le rapport de stage* auprès de son professeur - superviseur de stage.	Réception du rapport de stage* .		

*Documents nécessaires:

- Formulaire d'identification du lieu de stage (annexe, p.20)
- Protocole d'entente (formulaire LM-ST-05-88, annexe, p.21)
- Fiche d'appréciation du stagiaire par le tuteur (annexe, p.17)
- Rapport de stage (p.12)