Programmes des cycles supérieurs en ingénierie

Maîtrise en ingénierie – profil professionnel (1709)

Stage d'application et d'intégration des acquis (6MIG899)

Guide de stage

Septembre 2026

Département des sciences appliquées

UQAC

Université du Québec
à Chicoutimi

TABLE DES MATIÈRES

Présentation 3

Description du stage d'application et d'intégration des acquis 4

Rôles 5

- Rôle de l'entreprise 5
- Rôle du superviseur de stage en entreprise 5
- Rôle de l'Université du Québec à Chicoutimi 6
- Rôle du professeur-responsable de stage 6
- Rôle de l'étudiant 7

Crédits d'impôt 9

Échéancier 10

Types de documents et de rapports à transmettre 11

- Transmission des documents administratifs reliés au stage 11
- Rapport de présentation de stage 11
- Rapports périodiques et appréciation du superviseur en entreprise 11
- Rapport final de stage 12
- Évaluation globale du stage 12
- Rapport d'appréciation par le stagiaire 14

Annexes 15

PRÉSENTATION

Le programme de maîtrise en ingénierie offre, depuis l'automne 2014, un profil professionnel destiné à former des spécialistes hautement qualifiés dans les domaines du génie électrique et informatique, du génie mécanique, du génie des matériaux et métallurgique ainsi que du génie civil.

Ce profil vise à permettre à l'étudiant d'approfondir ses connaissances disciplinaires afin de proposer des solutions concrètes à des problématiques complexes propres au milieu du génie. Il favorise également le développement d'une capacité de synthèse, d'une rigueur méthodologique, d'un sens critique ainsi que d'habiletés de communication essentielles dans un contexte professionnel et technologique en constante évolution. À l'issue de sa formation, l'étudiant est en mesure de contribuer activement au transfert technologique et à l'innovation au sein des organisations industrielles.

Dans le cadre de la complétion de son programme, l'étudiant doit réaliser un stage de 15 crédits en fin de parcours. À cette fin, il peut s'inscrire à l'activité 6MIG899 – Stage d'application et d'intégration des acquis, laquelle permet de mettre en application les compétences acquises au cours de la formation dans un contexte réel de pratique professionnelle. Pour être admissible à cette activité, l'étudiant doit avoir complété au moins 30 crédits sur les 45 crédits du programme.

Le présent guide a pour objectif d'informer l'étudiant des modalités administratives, académiques et organisationnelles entourant la réalisation du stage d'application et d'intégration des acquis. Il constitue une référence essentielle tant pour l'étudiant que pour les milieux d'accueil et les personnes impliquées dans l'encadrement du projet.

Duygu Kocaefe
Directrice des programmes des cycles supérieurs en ingénierie
Département des sciences appliquées
Tél. : 418 545-5011, poste 5215
dpcs601@uqac.ca

Sylvain Morel
Coordonnateur des programmes des cycles supérieurs en ingénierie
Département des sciences appliquées
Tél. : 418 545-5011, poste 5230
ppcs601@uqac.ca

Anne-Marie Girard
Secrétaire des programmes des cycles supérieurs en ingénierie
Département des sciences appliquées
Tél. : 418 545-5011, poste 5540
spcs601@uqac.ca

DESCRIPTION DU STAGE D'APPLICATION ET D'INTÉGRATION DES ACQUIS

Le stage d'application et d'intégration des acquis est une activité de formation offerte aux étudiants inscrits au profil professionnel de la maîtrise en ingénierie. Cette activité est créditée de 15 crédits universitaires, ce qui correspond à un total de 675 heures de travail, réalisées dans un milieu de pratique professionnelle.

Le stage vise à favoriser l'intégration de l'étudiant au milieu professionnel en lui permettant de participer à des activités d'ingénierie liées à des problématiques réelles rencontrées en entreprise. Il permet à l'étudiant d'appliquer les connaissances et les compétences acquises au cours de sa formation dans un contexte concret, tout en développant son autonomie professionnelle et sa capacité d'adaptation aux réalités organisationnelles.

L'étudiant est responsable de trouver un milieu de stage en lien avec son domaine de formation. Le projet d'intervention réalisé dans ce cadre doit être approuvé par la direction du programme de l'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC) avant le début de l'activité.

À cette fin, l'étudiant doit remplir la convention de stage officielle, laquelle précise notamment le milieu de stage, le répondant en entreprise et la nature générale du projet. La convention de stage, dûment complétée et signée, doit être transmise à l'adresse courriel suivante : dsa_stage601@uqac.ca.

L'approbation du stage par la direction du programme est conditionnelle à la conformité du projet avec les objectifs pédagogiques du programme, au niveau de formation requis pour un programme de deuxième cycle ainsi qu'au respect des exigences institutionnelles en vigueur.

La réalisation du stage est assurée sous la supervision académique d'un professeur, en collaboration avec un répondant désigné par l'entreprise d'accueil. Cette collaboration vise à encadrer l'étudiant tant sur le plan académique que professionnel. Le projet conduit à la rédaction et au dépôt d'un rapport final, lequel fait l'objet d'une évaluation académique.

RÔLES

Rôle de l'entreprise

Le contenu du stage est proposé par l'entreprise en fonction de ses besoins et de ses activités. Il est décrit de manière sommaire dans la convention de stage, laquelle sert de référence pour la validation institutionnelle du stage d'application et d'intégration des acquis.

L'entreprise procède à la sélection du candidat qu'elle juge le plus apte à répondre à ses attentes, parmi les étudiants ayant manifesté leur intérêt pour le stage.

L'entreprise qui accepte de participer au stage reconnaît le caractère académique et formatif de l'activité et s'engage à en respecter les objectifs pédagogiques ainsi que les modalités de fonctionnement établies par le programme.

À ce titre, l'entreprise assure l'encadrement professionnel du stagiaire en désignant une personne qualifiée qui agira à titre de répondant ou superviseur de stage au sein de l'organisation. Cette personne agit comme personne-ressource pour l'étudiant, facilite son intégration au milieu de travail et collabore avec le superviseur académique afin d'assurer le bon déroulement du projet.

Rôle du superviseur de stage en entreprise

Le superviseur de stage en entreprise est désigné par l'entreprise qui accueille l'étudiant. Il agit à titre de répondant principal en milieu de stage et contribue à l'encadrement professionnel de l'étudiant tout au long du stage d'application et d'intégration des acquis.

En collaboration avec l'étudiant et en cohérence avec la convention de stage approuvée, le superviseur en entreprise précise les objectifs opérationnels du projet, encadre la réalisation des tâches confiées et veille à ce que celles-ci soient réalisées dans le respect des pratiques, des normes et des contraintes propres au milieu de travail. Il accompagne l'étudiant dans son intégration à l'entreprise et assure un suivi régulier de l'avancement du projet.

À la fin de la période de stage, le superviseur de stage en entreprise doit compléter le Rapport d'appréciation du déroulement du stage (Annexe B).

Cette appréciation vise à évaluer le rendement professionnel de l'étudiant dans l'exercice de ses fonctions, conformément aux consignes suivantes :

- Compléter la grille d'appréciation à la suite d'un échange avec le stagiaire ;
- Tenir compte des résultats obtenus par l'étudiant dans l'accomplissement des responsabilités qui lui ont été confiées ;
- Fonder l'appréciation sur l'analyse du rendement du stagiaire dans l'exercice de ses principales responsabilités, et non sur des traits de personnalité ;
- S'assurer que les appréciations reposent sur des faits observables et, lorsque possible, mesurables ;
- Sélectionner la mention appropriée et cocher la case correspondante ;
- Transmettre le Rapport d'appréciation complété au professeur responsable du projet.

Le Rapport d'appréciation constitue un élément important du suivi du stage et contribue à l'évaluation globale du stage d'application et d'intégration des acquis, sans toutefois se substituer à l'évaluation académique réalisée par l'UQAC.

Rôle de l'Université du Québec à Chicoutimi

L'Université du Québec à Chicoutimi (UQAC), par l'entremise de la direction du programme, en collaboration avec la coordination du programme et le secrétariat de programme, assume la responsabilité globale de l'organisation, de la coordination et de l'administration des stages réalisés dans le cadre du Stage d'application et d'intégration des acquis, et ce, en partenariat avec les entreprises participantes.

À ce titre, l'UQAC exerce notamment les responsabilités suivantes :

- Organiser annuellement une rencontre d'information sur les stages, sous la responsabilité de l'équipe programme ;
- Offrir un soutien à la recherche de stage, incluant de l'accompagnement pour la préparation du curriculum vitae et des outils de candidature ;
- Autoriser et encadrer l'accès à la plateforme AccesStagesGénie, qui constitue une banque de stages offerts sur le territoire de la province du Québec ;

- Assurer, au besoin, les communications entre les différents partenaires (étudiant, entreprise, superviseur en entreprise et superviseur académique) afin de favoriser le bon déroulement du stage ;
- Élaborer, diffuser et mettre à jour le plan de cours et le guide de stage applicables au Stage d'application et d'intégration des acquis ;
- Produire, administrer et assurer le suivi des formulaires et documents officiels requis pour la gestion des stages ;
- Désigner un professeur du Département des sciences appliquées (DSA) à titre de superviseur académique du stage d'application et d'intégration des acquis.

Rôle du professeur responsable de stage

Le professeur responsable du stage est nommé par la direction du programme et est choisi parmi les professeurs-chercheurs du Département des sciences appliquées (DSA).

Il assure l'encadrement académique du stage d'application et d'intégration des acquis et veille à ce que les objectifs de formation du stage, tels que définis dans le présent guide, soient respectés. Il s'assure que le projet réalisé par l'étudiant est conforme aux exigences d'un programme de deuxième cycle et qu'il demeure cohérent avec les objectifs du programme de maîtrise en ingénierie, tout en tenant compte des attentes du milieu d'accueil définies et acceptées au début du processus.

Le professeur responsable du stage effectue le suivi académique du projet, en collaboration avec le superviseur de stage en entreprise, et intervient au besoin afin de favoriser le bon déroulement du stage et l'atteinte des objectifs de formation.

Il est responsable de l'évaluation académique du stage d'application et d'intégration des acquis, incluant l'analyse du déroulement du stage, la correction et l'approbation du rapport final de stage, ainsi que l'attribution de la mention finale, conformément aux modalités établies par le programme.

Rôle de l'étudiant

L'étudiant est responsable de trouver un milieu de stage en entreprise, soit en utilisant la banque de stages AccesStagesGénie, soit par une démarche entièrement autonome. Il doit être inscrit à l'activité 6MIG890 – Stage d'application et d'intégration des acquis et

avoir complété et réussi au moins 30 crédits de sa scolarité pour pouvoir débuter son stage.

Une fois le milieu de stage identifié, l'étudiant doit respecter les étapes suivantes :

- Remplir la convention de stage et la faire compléter et signer par l'entreprise d'accueil;
- Transmettre la convention de stage dûment complétée et signée, au moins sept (7) jours avant le début du stage, au secrétariat du programme à l'adresse courriel suivante : dsa_stage601@uqac.ca;
- Attendre la validation et l'approbation officielles du stage par la direction du programme, ainsi que l'assignation d'un professeur responsable par l'UQAC; *Important : il est strictement interdit de débuter un stage sans l'approbation écrite de la direction du programme*;
- Communiquer avec le professeur responsable du stage à l'UQAC afin de convenir des modalités de déroulement du stage, conformément aux dispositions du présent guide;
- Au début du stage, remettre une copie du Guide de stage au superviseur de stage en entreprise, afin qu'il puisse prendre connaissance, notamment, du Rapport d'appréciation du déroulement du stage (Annexe B);
- L'étudiant remettra un rapport au début (projet de stage) et un rapport final vers la fin (environ une semaine avant la fin du stage). Il remettra également des rapports périodiques à toutes les 3-4 semaines. Les détails pour le contenu de ces rapports sont donnés dans ce guide.

Durant toute la période de stage, l'étudiant doit se conformer aux règles et obligations en vigueur, incluant celles énoncées dans le présent guide, dans la convention de stage signée, ainsi que dans les politiques et procédures de fonctionnement de l'entreprise d'accueil.

L'Université du Québec à Chicoutimi n'acquiesce en aucun cas aux inconduites, comportements ou agissements non professionnels pouvant porter atteinte à son image ou à sa réputation. Tout comportement jugé incompatible avec les exigences professionnelles et éthiques attendues d'un étudiant de deuxième cycle peut entraîner des mesures ou conséquences appropriées, conformément aux règlements institutionnels en vigueur.

CRÉDITS D'IMPÔT

Les entreprises offrant un stage rémunéré et qui sont soumises à la loi sur les impôts du Québec peuvent profiter des crédits d'impôts remboursables pour stage en milieu de travail. Toutes les sociétés et coopératives exploitant une entreprise au Québec peuvent bénéficier de cette mesure fiscale.

L'aide financière accordée aux sociétés ou aux particuliers prend la forme d'un crédit d'impôt remboursable. Les dépenses admissibles se composent du salaire du stagiaire dans le cadre de son stage et de celui de son superviseur de stage pour le temps consacré au travail d'encadrement :

- Le salaire horaire de base versé à un stagiaire, jusqu'à concurrence de 18 $ de l'heure;
- Le salaire horaire de base versé au superviseur, jusqu'à concurrence de 30 $ de l'heure. Ces dépenses sont limitées, notamment par le nombre d'heures d'encadrement qui peuvent être considérés et par le plafond hebdomadaire;
- Une entreprise peut réclamer un maximum de 10 heures d'encadrement par semaine pour un stagiaire inscrit à un programme universitaire.

Pour plus de détails au sujet des crédits d'impôt remboursables consulter le site suivant :

https://creditimpot.inforoutefpt.org/

ÉCHÉANCIER

Le tableau suivant donne un aperçu du calendrier des tâches reliées au cours *Stage d'application et d'intégration des acquis (6MIG899)*.

Tâches à effectuer par l'étudiant	Période où la tâche doit être effectuée
Démarches pour trouver une entreprise d'accueil pour effectuer le stage *Vous pouvez communiquer avec le coordonnateur de stage, Serge Desbiens, pour vous aider dans vos démarches.	Avant la période d'inscription officielle du trimestre où le stage sera effectué.
Inscription à l'activité 6MIG899 – Stage d'application et d'intégration des acquis.	Durant la période d'inscription officielle (réf. calendrier universitaire). *Pour vous inscrire à l'activité 6MIG899, vous devez avoir complété 30 crédits de la scolarité.
Compléter et signer la convention de stage (l'entreprise doit indiquer une description sommaire du stage et signer de manière manuscrite et en lettre ces documents).	Lorsque vous avez trouvé votre stage.
Transmettre les documents remplis et signés par courriel à l'adresse suivante : dsa_stage601@uqac.ca.	Au moins sept (7) jours avant le début du stage. *La direction du programme vous assignera alors un professeur pour agir à titre de responsable de stage.
Entrer en contact avec le professeur responsable de stage qui vous a été assigné afin d'établir les modalités du stage selon le présent Guide.	Lorsque l'équipe programme vous retourne les documents. *Le professeur responsable de stage sera en copie conforme (c.c.) à ce courriel.
Soumettre le *Rapport de présentation de stage* au professeur responsable afin d'obtenir son approbation.	Avant le début du stage.
Lorsque le *Rapport de présentation de stage* est approuvé, vous pouvez débuter le stage.	Durée équivalente à 675 heures de travail.
Fournir une copie du Guide de stage au superviseur en entreprise.	Au début du stage.
Transmettre des rapports périodiques au professeur responsable.	Aux 3 à 4 semaines.
Remettre le rapport final de stage au professeur responsable du stage.	Une semaine avant la fin de l'activité de stage.

TYPES DE DOCUMENTS ET DE RAPPORTS À TRANSMETTRE

Transmission des documents administratifs reliés au stage

Une fois le milieu de stage confirmé, la convention de stage officielle doit être dûment complétée et signée par l'entreprise d'accueil et par l'étudiant.

L'étudiant doit ensuite transmettre la convention de stage signée par courriel à l'adresse suivante : dsa_stage601@uqac.ca.

Aucun stage ne peut débuter tant que la convention de stage n'a pas été reçue, validée et approuvée par la direction du programme, conformément aux procédures en vigueur.

Rapport de présentation de stage

Le rapport de présentation du stage doit être rédigé dans un style narratif, clair et concis. Le document est rédigé en français et doit démontrer une qualité de langue irréprochable, tant sur le plan de la syntaxe que de la terminologie utilisée.

Le rapport vise à présenter le cadre général du Stage d'application et d'intégration des acquis et doit inclure, de façon sommaire et structurée, les éléments suivants :

- Les démarches effectuées pour l'obtention du stage ;
- La description du sujet de stage ;
- Le contexte du stage, incluant l'entreprise d'accueil, l'environnement de travail et le superviseur en entreprise ;
- Les objectifs du stage ;
- La chronologie prévisionnelle du déroulement du stage ;
- Les résultats attendus.

Les critères d'évaluation du rapport de présentation du stage sont précisés à l'Annexe A du présent guide.

Rapports périodiques et appréciation du superviseur en entreprise

Le stage se déroule conformément à la description présentée dans le rapport de présentation du stage, préalablement approuvé.

Le suivi du déroulement du stage repose sur une évaluation conjointe effectuée par le professeur responsable du stage et par le superviseur de stage en entreprise.

Le professeur responsable du stage assure le suivi académique du projet à partir des rapports périodiques transmis par l'étudiant. De son côté, le superviseur de stage en entreprise procède à l'appréciation du rendement professionnel du stagiaire.

Les rapports périodiques doivent être transmis par l'étudiant au professeur responsable du stage à une fréquence de toutes les trois (3) à quatre (4) semaines. Chaque rapport doit avoir une longueur de une (1) à deux (2) pages et présenter notamment :

- Les problématiques rencontrées au cours de la période visée ;
- Les méthodes ou approches mises en œuvre pour les résoudre ;
- Les réalisations effectuées et l'état d'avancement du projet ;
- Toute autre information pertinente relative au déroulement du stage.

Les critères d'évaluation des rapports périodiques sont présentés à l'Annexe A du présent guide.
Le rapport d'appréciation du superviseur de stage en entreprise est présenté à l'Annexe B.

Rapport final de stage

Le rapport final de stage constitue le principal livrable académique du Stage d'application et d'intégration des acquis. Il doit présenter de façon structurée les différentes phases du stage et démontrer la mobilisation des connaissances et compétences acquises dans le cadre de la maîtrise en ingénierie, profil professionnel.

L'étudiant doit y proposer une synthèse critique de ses apprentissages, mettre en évidence les liens entre la formation universitaire et la pratique professionnelle, et porter un regard analytique sur le projet réalisé, les méthodes employées et les résultats obtenus.

Le rapport final de stage doit être transmis au professeur responsable du stage, selon les modalités et les échéances convenues.

Le rapport final doit notamment comprendre les éléments suivants :

- Les démarches réalisées pour l'obtention du stage ;
- Les objectifs du stage ;
- L'élaboration des hypothèses ou des orientations retenues ;
- La méthodologie, les approches proposées et le travail réalisé ;
- La discussion et l'interprétation des résultats ;
- La conclusion et les recommandations ;
- Une revue de la documentation pertinente.

Les critères d'évaluation du rapport final de stage sont précisés à l'Annexe A du présent guide.

Évaluation globale du stage

L'évaluation finale du Stage d'application et d'intégration des acquis est effectuée par le professeur responsable du stage, sur la base de l'ensemble des documents produits et transmis tout au long du stage.

Cette évaluation repose notamment sur l'analyse des éléments suivants :

- Le rapport de présentation du stage ;
- Les rapports périodiques ;
- Le rapport d'appréciation du superviseur de stage en entreprise ;
- Le rapport final de stage.

L'ensemble de ces documents permet d'apprécier tant le déroulement du stage que l'atteinte des objectifs de formation du programme et la qualité du travail réalisé par l'étudiant.

Les critères d'évaluation du stage sont déterminés par la direction programme (Annexe A).

Le tableau ci-dessous décrit la pondération retenue :

Élément	%
Qualité du français de tous les rapports produits durant le stage	10
Évaluation du rapport de présentation de stage	10
Évaluation des rapports périodiques	10
Évaluation du rapport final de stage	50
Évaluation du superviseur de stage dans l'entreprise	20
Total	100[1]

Rapport d'appréciation par le stagiaire

Après la remise de sa note finale par le professeur responsable de stage, l'étudiant peut compléter, s'il le désire, le formulaire *Rapport d'appréciation de l'encadrement par le stagiaire* en Annexe C et le transmettre par courriel à dsa_stage601@uqac.ca

[1] La note de passage « S » est fixée à 70%.

ANNEXES

ANNEXE A
«GRILLE D'ÉVALUATION DE TOUS LES RAPPORTS DU STAGE»

1. Identification de la personne étudiante

Nom :	***Prénom :***
Code permanent :	***Code de programme :***

GRILLE D'ÉVALUATION DE TOUS LES RAPPORTS DU STAGE	
Note : Les critères d'évaluation sont donnés à titre informatif et ne sont pas obligatoires	
B. 1 QUALITÉ DU FRANÇAIS DE TOUS LES RAPPORTS PRODUITS DURANT LE STAGE (10%)	
▪ Soin apporté à la mise en page ▪ Lisibilité du document ▪ Orthographe, grammaire et syntaxe ▪ Qualité de la rédaction ▪ Niveau de détail adapté ▪ Mise en forme	/10
B. 2 ÉVALUATION DU RAPPORT DE PRÉSENTATION DE STAGE (10%)	
▪ Démarches réalisées pour l'obtention du stage ▪ Définition du sujet de stage ▪ Contexte du stage (entreprise, environnement de travail, superviseur en entreprise) ▪ Objectifs du stage ▪ Chronologie du stage ▪ Résultats escomptés	/10
B. 3 ÉVALUATION DES RAPPORTS PÉRIODIQUES (10%)	
▪ Assiduité ▪ Suivi ▪ Implication	/10

B. 4 ÉVALUATION DU RAPPORT FINAL (50 %)	
B.4.1 Introduction : (5 points) ■ Historique, état de la question, problématique ■ Objectifs précis ■ Revue de la documentation pertinente	/5
B.4.2 Corps du rapport : (25 points) ■ Cadre théorique ■ Élaboration des hypothèses ■ Éléments de solution ■ Conditions d'expérimentation ■ Pertinence des calculs ■ Traitement des données ou des résultats ■ Choix de la solution versus contraintes proposées	/25
B.4.3 Discussions et interprétation des résultats : (10 points) ■ Analyse quantitative des résultats ■ Calcul d'erreur, fiabilité, incertitude, limitation, sensibilité de la méthode ou du modèle proposé, efficacité, corrélation ■ Analyse qualitative des résultats : expériences réalisées versus théorie, résultats importants à souligner, comparaison avec d'autres méthodes ou études ■ Solution proposée : réalisme, coûts, échéancier ■ Discussions et interprétation des résultats	/10
B.4.4 Conclusions – recommandations (10 points) ■ Résumé des hypothèses principales ■ Résumé des résultats obtenus ■ Contribution de l'étude, ses limites ■ Conclusions précises, concises, vagues, escamotées, ne répondant pas aux questions posées dans l'introduction ■ Proposition découlant des résultats de l'étude ■ Travail à faire ou à compléter	/10
B. 5 ÉVALUATION DU SUPERVISEUR DE STAGE DANS ENTREPRISE (20%)	
■ Le superviseur de l'entreprise doit remplir l'Annexe C et la retourner au professeur/superviseur de stage de l'UQAC	/20
B . 6 N O T E F I N A L E	0 /100

Nom, Prénom

Signature du professeur/superviseur UQAC **Date**

ANNEXE B

RAPPORT D'APPRÉCIATION PAR LE SUPERVISEUR DE STAGE DE L'ENTREPRISE

Identification du stagiaire

Nom : _____ ***Prénom :*** _____

- Très satisfaisant : rendement qui dans la plupart des responsabilités dépasse les normes requises (de 100 % à 85 % du temps)
- Satisfaisant : rendement qui correspond aux normes dans l'exercice des responsabilités confiées au stagiaire (de 70 % à 84 % du temps)
- Insatisfaisant : rendement qui ne répond pas aux normes dans l'exercice des responsabilités du stagiaire (moins de 70 % du temps)

A – LES APTITUDES ET LES HABILETÉS :

	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insatisfaisant
Démontre de l'autonomie	☐	☐	☐
Démontre une capacité d'écoute active	☐	☐	☐
Démontre une capacité à travailler en équipe	☐	☐	☐
Démontre un bon esprit d'adaptation sociale	☐	☐	☐
Démontre de l'initiative	☐	☐	☐
Démontre de l'imagination	☐	☐	☐
Démontre un bon sens d'analyse	☐	☐	☐
Démontre une habileté dans les communications orales	☐	☐	☐

COMMENTAIRES :

ANNEXE B (SUITE)

RAPPORT D'APPRÉCIATION PAR LE SUPERVISEUR DE STAGE ENTREPRISE

B – LES CONNAISSANCES :

	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insatisfaisant
Maîtrise les communications écrites	☐	☐	☐
Est capable d'assumer les responsabilités inhérentes à sa tâche	☐	☐	☐
Est capable de produire les documents demandés	☐	☐	☐
Est capable de formuler des recommandations	☐	☐	☐
Est capable de vulgariser la terminologie utilisée	☐	☐	☐
Maîtrise bien son champ de spécialisation	☐	☐	☐

COMMENTAIRES :

Évaluation globale : **/100**

Nom, Prénom : _____

_____ _____

Signature ***Date***

Note : le superviseur en entreprise achemine son rapport d'appréciation du stagiaire directement au superviseur de stage de l'UQAC.

ANNEXE C
«RAPPORT D'APPRÉCIATION PAR LE STAGIAIRE»

1. Identification de la personne étudiante

Nom:	**Prénom:**
Code permanent :	**Code de programme:**

A- LE STAGE :

	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insatisfaisant	Ne s'applique pas
L'intervention répondait à mes attentes	☐	☐	☐	☐
Les objectifs de l'intervention ont été clairement établis au départ	☐	☐	☐	☐
L'intervention m'a apporté des connaissances utiles	☐	☐	☐	☐
L'intervention m'a permis de développer des compétences pratiques	☐	☐	☐	☐
L'intervention m'a permis de mettre en pratique les apprentissages théoriques	☐	☐	☐	☐
L'intervention m'a permis de mettre en pratique les apprentissages théoriques. L'intervention constitue un apport important à ma formation	☐	☐	☐	☐

B- LE SUPERVISEUR DE STAGE EN ENTREPRISE :

Assume son rôle de superviseur	☐	☐	☐	☐
Se montre disponible	☐	☐	☐	☐
M'offre un encadrement de qualité au plan de la démarche et des méthodes de travail utilisées	☐	☐	☐	☐
Me facilite l'accès à l'information	☐	☐	☐	☐
M'offre une rétroaction de qualité sur mes attitudes et mes réalisations	☐	☐	☐	☐
Fait en sorte que j'obtienne la collaboration des personnes utiles à la réalisation de mon mandat	☐	☐	☐	☐
Favorise mon intégration sociale dans le milieu de travail	☐	☐	☐	☐

ANNEXE C (SUITE)
«RAPPORT D'APPRÉCIATION PAR LE STAGIAIRE»

COMMENTAIRES :

Signature de la personne étudiante **Date**