

BACCALAURÉAT EN INFORMATIQUE – PROFIL COOPÉRATIF

Note : Afin de ne pas présupposer des résultats de la décision des membres du Conseil, il faut mentionner que dans la section « Cheminements possibles » de ce document, la version de programme considérée en est une qui ne tient pas compte des modifications de programme demandées au Conseil de faculté à sa réunion du 21 mai 2004 à laquelle le présent document est également soumis pour approbation.

SOMMAIRE

STAGES DU DÉPARTEMENT D'INFORMATIQUE ET DE GÉNIE LOGICIEL-----	3
AVANTAGES LIÉS AU PROFIL COOPÉRATIF-----	3
ENCADREMENT DE L'ÉTUDIANT DURANT LE STAGE -----	4
QUI EST ADMISSIBLE AU PROFIL COOPÉRATIF ? -----	4
L'ACCÈS AU PROFIL COOPÉRATIF EN ONZE ÉTAPES-----	4
CHEMINEMENTS POSSIBLES-----	5
<i>Cheminement coopératif 1</i> -----	6
<i>Cheminement coopératif 2</i> -----	8
<i>Cheminement coopératif 3</i> -----	10
ÉVALUATION DU STAGE-----	12
RÉMUNÉRATION -----	12
FRAIS RELIÉS AUX STAGES-----	12
RÔLE DES INTERVENANTS-----	12
<i>Point de service en sciences et génie du Service de Placement de l'Université Laval</i> -----	12
<i>Direction du programme de baccalauréat en informatique</i> -----	13
<i>Employeur</i> -----	13
<i>Superviseur</i> -----	13
<i>Stagiaire</i> -----	13
<i>Responsable de formation pratique du département d'informatique et de génie logiciel</i> -----	14
FONCTIONS PRISES EN CHARGE PAR LES STAGIAIRES-----	14
SCOLARITÉ AUTORISÉE AU COURS D'UNE SESSION DE STAGE -----	14
ANNEXES -----	16
<i>Annexe 1 – Formulaire d'admission au profil coopératif</i> -----	17
<i>Annexe 2 - Fiche d'évaluation de mi-stage</i> -----	18
<i>Annexe 3 - Appréciation finale stagiaire</i> -----	20
<i>Annexe 4a - Rapport de stage (exemple 1)</i> -----	22
<i>Annexe 4b – Rapport de stage (exemple 2)</i> -----	25
<i>Annexe 5 - Normes de présentation du rapport de stage</i> -----	27
<i>Annexe 6 – Fiche d'appréciation personnelle</i> -----	28
<i>Annexe 7 – Grille d'évaluation de l'exposé oral de l'étudiant</i> -----	30

PROFIL COOPÉRATIF - Département d'informatique et de génie logiciel de l'université Laval

Le profil coopératif est une méthode de formation qui prépare progressivement l'étudiant¹ à exercer l'activité professionnelle à laquelle il se destine et favorise son intégration sur le marché du travail en alternant sessions d'études à plein temps avec stages pratiques à temps plein et rémunérés.

L'étudiant inscrit au baccalauréat en informatique a la possibilité d'obtenir son diplôme avec la mention « *profil coopératif* ».

Les emplois que l'étudiant occupe pendant ses stages pratiques sont directement liés à son domaine d'études et favorisent ainsi l'acquisition d'une expérience pratique contre rémunération pour permettre un début de carrière par un choix mieux éclairé de la profession et du milieu de travail.

Cette expérience lui permettra non seulement d'appliquer ses connaissances théoriques dans des environnements technologiques et organisationnels réels mais aussi de découvrir ses points forts et d'anticiper les points qu'il pourrait améliorer pour construire une carrière à la hauteur de ses capacités et de ses aspirations.

Stages du département d'informatique et de génie logiciel²

La réalisation d'un stage pratique en entreprise offre à l'étudiant l'opportunité de s'investir dans un projet qui se déroule dans un milieu professionnel.

La formation pratique permet à l'étudiant de progresser rapidement en mettant en application les connaissances qu'il acquiert au fur et à mesure de son avancement académique.

Grâce à ses connaissances pratiques, acquises par la réalisation d'un premier stage dès la fin de la première année de son programme de baccalauréat, l'étudiant acquiert une meilleure compréhension de l'application concrète des concepts théoriques enseignés lors des sessions ultérieures.

En offrant des stages de formation universitaire à nos étudiants, les entreprises privées bénéficient d'une aide financière sous forme d'un crédit d'impôt variant de 20% à 30 % du salaire du stagiaire. (<http://www.inforoutefpt.org/creditimpot/>).

Les stages pratiques en entreprise durent de 12 semaines à 16 semaines à raison de 32 heures de travail par semaine minimum et sont tous rémunérés.

Avantages liés au profil coopératif

L'acquisition des connaissances dans le cadre de notre profil coopératif offre à l'étudiant de nombreux avantages tels que:

- Connaître des environnements organisationnels, fonctionnels et technologiques différents,
- Choisir de façon plus éclairée sa concentration de fin de programme,
- Mettre dès la fin de sa première année d'études ses connaissances théoriques en pratique,
- Établir un réseau de contacts durant ses études,
- S'exercer à la recherche d'emploi durant ses études,
- Connaître ses points forts, rechercher les points à améliorer et établir des objectifs professionnels à atteindre plus tôt dans son cheminement professionnel,
- Faire bénéficier son département de ses expériences professionnelles par leur plus-value lors des travaux en équipe,
- Etc.

¹ Dans le but d'alléger la lecture du document, le générique masculin est utilisé sans discrimination

² Accéder au « [Guide de l'étudiant](#) » en format PDF

Encadrement de l'étudiant durant le stage

Tous nos stages sont encadrés par les responsables de formation pratique des stages de notre département et les professionnels du milieu.

L'activité de stage vise à donner à l'étudiant une formation pratique dans sa future profession et dans un milieu où cette dernière est exercée par des professionnels rompus aux applications pratiques. Au fur et à mesure de sa progression dans son programme d'études, l'étudiant en situation de travail se voit confier des responsabilités plus grandes, correspondant au niveau des connaissances acquises à l'université selon son degré d'avancement dans son programme d'études.

Qui est admissible au profil coopératif ?

Pour être admis au profil coopératif, vous devez :

Être admis définitivement au programme de baccalauréat en informatique à Laval;

Avoir la citoyenneté canadienne ou avoir le statut de résidence permanente ou, si vous êtes un étudiant étranger, détenir un permis de travail;

Être inscrit à temps complet au programme de baccalauréat en informatique à Laval depuis au moins deux sessions et avoir acquis un minimum de 24 crédits de cours contributoires, sans équivalences ni dispenses;

Détenir une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,5 sur 4,33.

NOTE - Sous certaines conditions, une admission tardive au profil coopératif est possible, c'est-à-dire après avoir effectué un premier stage régulier (non coopératif). Il s'agit cependant d'une procédure exceptionnelle qui est régie au cas par cas. Un étudiant qui se retrouve dans cette situation, doit contacter le plus tôt possible son directeur de programme qui procèdera au jugement d'admissibilité et en informera l'étudiant.

L'accès au profil coopératif en onze étapes

Voici la démarche à respecter pour accéder au profil coopératif :

1. L'étudiant soumet à la direction du programme de baccalauréat en informatique, une demande d'admission au profil coopératif pour approbation, au moins un mois avant la fin de la session précédant la réalisation de son premier stage coopératif. Il doit compléter et signer le [formulaire d'admission](#)³ (cf. Annexe 1);
2. L'étudiant cherche un stage avec l'aide du Point de service en sciences et génie du Service de Placement de l'Université Laval, des responsables de formation pratique du département et par des démarches personnelles;
3. S'il trouve son stage par des démarches personnelles, il complète le [formulaire d'entente de stage](#)⁴ avec son superviseur⁵ en milieu de travail et précise avec lui, par écrit, les objectifs d'apprentissage liés au stage;
4. Le formulaire est soumis à l'un des responsables de formation pratique du département afin que ce dernier puisse juger de la recevabilité du stage en termes de contenu et de consistance du mandat à réaliser (en tenant compte de l'état d'avancement de l'étudiant dans son programme d'études);
5. Le formulaire est transmis au Point de service en sciences et génie du Service de Placement de l'Université Laval pour approbation;

³ Accéder au [formulaire d'admission](#) en format PDF

⁴ Accéder au [formulaire d'entente de stage](#) en format PDF

⁵ Le superviseur de stage est la personne en milieu de stage qui encadre l'étudiant et complète la fiche d'appréciation de mi-stage et de fin de stage de l'étudiant.

6. Une fois son stage approuvé, l'étudiant doit s'inscrire au cours « stage coopératif en informatique» I ou II à la session durant laquelle se réalise son stage et au cours « séminaire de stage coopératif en informatique» correspondant à la session suivante;
7. Avant les visites en entreprise, le responsable de formation pratique expédie un courriel au superviseur lui expliquant le déroulement et l'encadrement du stage coopératif : visite du superviseur à la mi-stage, évaluations, présentation orale et remise d'un rapport au terme du stage, etc.
8. Une visite en entreprise a lieu à la mi-stage pour rencontrer le superviseur et échanger avec l'étudiant stagiaire. Le but est de s'assurer que le stage se déroule comme prévu et que l'appréciation de mi-stage a été effectuée (cf. Annexe 2).
9. À la fin du stage, le superviseur évalue le travail du stagiaire. Il doit remplir la fiche d'appréciation finale du stagiaire (cf. Annexe 3) et la transmettre dans les délais et à l'endroit indiqués.
10. L'étudiant rédige son rapport de stage (cf. Annexes 4a et 4b), sa fiche d'appréciation personnelle (cf. Annexe 6) et les remet à son responsable de formation pratique au plus tard dans les 30 jours suivant la fin de son stage. L'étudiant doit aussi en remettre une copie à son superviseur de stage.
11. L'étudiant effectue la présentation orale de son stage à la session suivante dans le cadre du cours « séminaire de stage » associé à chaque stage coopératif (cf. Annexe 7).

NOTE – L'étudiant stagiaire doit aviser le Point de service en sciences et génie du Service de Placement de l'Université Laval de tout changement dans son dossier.

Cheminements possibles

Dans le **cheminement coopératif 1(*)**, l'étudiant est nouvellement admis au programme à la session d'automne et il effectue son premier stage après avoir complété 2 sessions d'études totalisant 28 crédits du programme avant son départ en stage.

Dans le cas du **cheminement coopératif 2(*)**, l'étudiant est là encore nouvellement admis au programme à la session d'automne mais il choisit d'effectuer son premier stage après avoir complété 3 sessions d'études totalisant 43 crédits de son programme d'études avant son départ en stage.

Enfin, le **cheminement coopératif 3(*)** permet de tenir compte des étudiants qui sont nouvellement admis au programme à la session d'hiver.

Les descriptions détaillées de chacun de ces 3 cheminements possibles font l'objet des pages suivantes.

- (*) Ces cheminements possibles du Profil coopératif n'incluent que les cours obligatoires du programme d'études de chacun des étudiants. En effet, chacun de ces derniers a le loisir de choisir des cours optionnels (selon leur disponibilité dans l'offre de cours) pour compléter les sessions où le nombre de cours obligatoires ne permettrait pas d'être inscrit à temps plein.

Cheminement coopératif 1

COURS OBLIGATOIRES		Cr	S	T
--------------------	--	----	---	---

Trimestre 1 (Automne)

IFT-10540	Logique et techniques de preuve	3	AH	1
IFT-17582	Algorithmique et programmation	4	AH	1
IFT-17583	Structure interne des ordinateurs CC : IFT-17582	4	AH	1
MAT-19961	Calcul matriciel	2	AE	1

Trimestre 2 (Hiver)

COM-19410	Communication pour informaticiens	3	HE	2
IFT-10541	Structures de données PR : IFT-17582	4	AHE	2
IFT-21453	Analyse et conception de systèmes d'information PR : avoir acquis au moins 8 crédits du programme	3	AHE	2
STT-10400	Probabilités et statistique	3	AH	2
MAT-22257	Mathématiques pour informaticiens PR : IFT-10540	2	HE	2

Trimestre 3 (Été)

IFT-21455	Stage coopératif en informatique I PR : 25 crédits du programme et approbation du département	0	AHE	3
-----------	--	---	-----	---

Trimestre 4 (Automne)

IFT-15751	Informatique théorique PR : IFT-10540 ou MAT-22257	3	AE	4
IFT-17586	Intelligence artificielle I PR : (IFT-10540) ou (MAT-14287), (IFT-10541 ou IFT-19966)	3	AE	4
IFT-10544	Systèmes d'exploitation PR : (IFT-17583 ou IFT-17584 ou GIF-16116), (IFT-10541 ou IFT-19966)	3	AE	4
IFT-19022	Modèles et langages de bases de données PR : IFT-21453	3	AHE	4
IFT-19946	Programmation orientée objet PR : IFT-10541 ou IFT-19966	3	AE	4
IFT-22258	Séminaire de stage coopératif en informatique I PR : IFT-21455	1	AHE	4

Trimestre 5 (Hiver)

IFT-21456	Stage coopératif en informatique II PR : IFT-21455 et approbation du département	0	AHE	5
-----------	---	---	-----	---

Trimestre 6 (Été)

IFT-10542	Langages de programmation PR : IFT-10541 ou IFT-19966	3	HE	6
IFT-14165	Téléinformatique PR : IFT-17583 ou GIF-16116	3	HE	6
IFT-17588	Analyse d'algorithmes PR : (IFT-10541 ou IFT-19966), (STT-10400 ou STT-20694), MAT-22257, IFT-15751	3	HE	6
IFT-21454	Analyse et conception de systèmes orientés objets PR : IFT-21453	1	HE	6
GLO-21941	Spécification formelle et vérification de logiciels PR : IFT-15751	3	HE	6
IFT-22259	Séminaire de stage coopératif en informatique II PR : IFT-21456	1	AHE	6

Total des crédits de ces cours :	60
---	-----------

Cheminement coopératif 2

COURS OBLIGATOIRES		Cr	S	T
Trimestre 1 (Automne)				
IFT-10540	Logique et techniques de preuve	3	AH	1
IFT-17582	Algorithmique et programmation	4	AH	1
IFT-17583	Structure interne des ordinateurs CC : IFT-17582	4	AH	1
MAT-19961	Calcul matriciel	2	AE	1
Trimestre 2 (Hiver)				
COM-19410	Communication pour informaticiens	3	HE	2
IFT-10541	Structures de données PR : IFT-17582	4	AHE	2
IFT-21453	Analyse et conception de systèmes d'information PR : avoir acquis au moins 8 crédits du programme	3	AHE	2
MAT-22257	Mathématiques pour informaticiens PR : IFT-10540	2	HE	2
STT-10400	Probabilités et statistique	3	AH	2
Trimestre 3 (Été)				
IFT-15751	Informatique théorique PR : IFT-10540 ou MAT-22257	3	AE	3
IFT-17586	Intelligence artificielle I PR : (IFT-10540 ou MAT-14287), (IFT-10541 ou IFT-19966)	3	AE	3
IFT-10544	Systèmes d'exploitation PR : (IFT-17583 ou IFT-17584 ou GIF-16116), (IFT-10541 ou IFT-19966)	3	AE	3
IFT-19022	Modèles et langages de bases de données PR : IFT-21453	3	AHE	3
IFT-19946	Programmation orientée objet PR : IFT-10541 ou IFT-19966	3	AE	3
Trimestre 4 (Automne)				
IFT-21455	Stage coopératif en informatique I PR : 25 crédits du programme et approbation du département	0	AHE	4

Trimestre 5 (Hiver)

IFT-10542	Langages de programmation PR : IFT-10541 ou IFT-19966	3	HE	5
IFT-14165	Téléinformatique PR : IFT-17583 ou GIF-16116	3	HE	5
IFT-17588	Analyse d'algorithmes PR : (IFT-10541 ou IFT-19966), (STT-10400 ou STT-20694), MAT-22257, IFT-15751	3	HE	5
IFT-21454	Analyse et conception de systèmes orientés objets PR : IFT-19022	3	HE	5
GLO-21941	Spécification formelle et vérification de logiciels PR : IFT-15751	3	HE	5
IFT-22258	Séminaire de stage coopératif en informatique I PR : IFT-21455	1	AHE	5

Trimestre 6 (Été)

IFT-21456	Stage coopératif en informatique II PR : IFT-21455 et approbation du département	0	AHE	6
-----------	---	---	-----	---

Trimestre 7 (Automne)

IFT-22259	Séminaire de stage coopératif en informatique II PR : IFT-21456	1	AHE	7
-----------	--	---	-----	---

Total des crédits de ces cours :			60	
---	--	--	-----------	--

Cheminement coopératif 3

COURS OBLIGATOIRES		Cr	S	T
Trimestre 1 (Hiver)				
IFT-10540	Logique et techniques de preuve	3	AH	1
IFT-17582	Algorithmique et programmation	4	AH	1
IFT-17583	Structure interne des ordinateurs CC : IFT-17582	4	AH	1
STT-10400	Probabilités et statistique	3	AH	1
Trimestre 2 (Été)				
COM-19410	Communication pour informaticiens	3	HE	2
IFT-10541	Structures de données PR : IFT-17582	4	AHE	2
IFT-21453	Analyse et conception de systèmes d'information PR : avoir acquis au moins 8 crédits du programme	3	AHE	2
MAT-19961	Calcul matriciel	2	AE	2
MAT-22257	Mathématiques pour informaticiens PR : IFT-10540	2	HE	2
Trimestre 3 (Automne)				
IFT-15751	Informatique théorique PR : IFT-10540 ou MAT-22257	3	AE	3
IFT-17586	Intelligence artificielle I PR : (IFT-10540 ou IFT-19496 ou MAT-14287), (IFT-10541 ou IFT-19966)	3	AE	3
IFT-10544	Systèmes d'exploitation PR : (IFT-17583 ou IFT-17584 ou GIF-16116), (IFT-10541 ou IFT-19966)	3	AE	3
IFT-19022	Modèles et langages de bases de données IFT-21453	3	AHE	3
IFT-19946	Programmation orientée objet PR : IFT-10541 ou IFT-19966	3	AE	3
Trimestre 4 (Hiver)				
IFT-21455	Stage coopératif en informatique I PR : 25 crédits du programme et approbation du département	0	AHE	4

Trimestre 5 (Été)

IFT-10542	Langages de programmation PR : IFT-10541 ou IFT-19966	3	HE	5
IFT-14165	Téléinformatique PR : IFT-17583 ou GIF-16116	3	HE	5
IFT-17588	Analyse d'algorithmes PR : (IFT-10541 ou IFT-19966), (STT-10400 ou STT-20694), MAT-22257, IFT-15751	3	HE	5
IFT-21454	Analyse et conception de systèmes orientés objets PR : IFT-19022	3	HE	5
GLO-21941	Spécification formelle et vérification de logiciels PR : IFT-15751	3	HE	5
IFT-22258	Séminaire de stage coopératif en informatique I PR : IFT-21455	1	AHE	5

Trimestre 6 (Automne)

IFT-21456	Stage coopératif en informatique II PR : IFT-21455 et approbation du département	0	AHE	6
-----------	---	---	-----	---

Trimestre 7 (Hiver)

IFT-22259	Séminaire de stage coopératif en informatique II PR : IFT-21456	1	AHE	7
-----------	--	---	-----	---

Total des crédits de ces cours :		60		
---	--	-----------	--	--

NOTE – Quel que soit le cheminement choisi, l'étudiant effectuant un stage **obligatoire** possède le statut **d'étudiant à temps plein** aux yeux du Bureau du registraire, du Ministère de l'éducation du Québec et du programme des Prêts et Bourses.

Évaluation du stage

Lorsque son stage est terminé, l'étudiant est évalué par son responsable de formation pratique à partir des résultats suivants :

1. la fiche d'appréciation finale dûment complétée par le superviseur de stage en milieu de travail;
2. la fiche d'appréciation personnelle à compléter en fin de stage par le stagiaire;
3. la fiche d'appréciation de mi-stage à compléter en milieu de stage par le stagiaire et par le superviseur;
4. L'exposé oral et résumé de la présentation orale;
5. Le rapport écrit.

Tous ces éléments d'évaluation représentent les composants du cours « séminaire de stage » (1 crédit) qui est associé à chaque stage coopératif de 0 crédit.

Le cours séminaire de stage est présenté en détail dans le syllabus du cours correspondant.

Des frais de scolarité équivalant à un cours de 1 crédit sont rattachés à chacun des cours de séminaire de stage.

Rémunération

La rémunération par l'employeur est en moyenne de 13 \$ de l'heure. L'intervalle de rémunération se situe en général entre \$10 et \$19 de l'heure.

Les ministères et organismes rémunèrent les stagiaires selon un barème prédéfini, dont la moyenne se situe aux alentours de \$14 de l'heure.

L'entreprise privée faisant appel aux services d'un stagiaire bénéficie d'un crédit d'impôt pouvant atteindre 30 % du salaire du stagiaire ce qui diminue de façon substantielle le coût défrayé par l'employeur. Pour plus d'information sur les critères d'admissibilité au crédit d'impôt, tout employeur peut consulter le site <http://www.inforoutefpt.org/creditimpot/>

Frais reliés aux stages

Des frais de stage de \$250 sont facturés à l'étudiant pour chaque stage effectué.

Ce coût inclut d'une part, les frais de \$ 80 destinés au Point de service en sciences et génie du Service de Placement de l'Université Laval pour la recherche de stages, l'aide à la préparation des dossiers de candidatures des étudiants et les conseils donnés sur la recherche de stage et d'autre part les frais de \$ 170 reliés à la mise en place des nouvelles sections de cours dispensés durant l'été (afin d'assurer la faisabilité de l'alternance « travail/études » aux étudiants qui effectuent un stage durant la session d'hiver ou d'automne), l'encadrement fourni par les responsables de formation pratique et le rôle de suivi de ces derniers auprès des employeurs.

NOTE - les frais reliés aux stages sont aussi applicables aux étudiants n'accédant pas au profil coopératif.

Rôle des intervenants

Si un problème survient en cours de stage, il est de la responsabilité de l'étudiant d'en informer son responsable de formation pratique le plus tôt possible.

Point de service en sciences et génie du Service de Placement de l'Université Laval

- Diffuser l'information sur le profil coopératif : Web, rencontres d'information, affiches, etc.;
- Promouvoir les compétences des étudiants auprès des entreprises par des campagnes publicitaires et de télémarketing;
- Fournir des ressources et des conseils aux étudiants sur la recherche d'un stage coopératif;
- Offrir les formations « À la recherche d'un stage » et « Intégration et progression en emploi »;
- Afficher les offres de stage coopératif des employeurs;

- Recueillir et acheminer à l'employeur les documents (CV, lettres, etc.) fournis par les étudiants;
- Gérer et organiser l'horaire des entrevues;
- Valider les stages trouvés par les étudiants;
- Transmettre aux employeurs l'information pertinente sur les stages coopératifs de la Faculté des sciences et de génie;
- Gérer les formulaires de crédits d'impôt pour les employeurs.

Direction du programme de baccalauréat en informatique

- Analyser et approuver les demandes d'admission au profil coopératif;
- Assurer la gestion du profil coopératif;
- S'assurer qu'une personne-ressource est à la disposition des stagiaires;
- Approuver les inscriptions des étudiants aux cours de stages et de séminaires;
- Fournir tous les documents officiels relatifs au stage coopératif.

Employeur

- Transmettre des propositions de stages respectant les conditions relatives aux stages coopératifs du baccalauréat en informatique. Les stages doivent notamment être rémunérés;
- Communiquer à l'avance avec le Point de service en sciences et génie du Service de Placement de l'Université Laval afin de réserver, s'il le désire, les services gratuits de gestion des entrevues : contacts des candidats sélectionnés, planification des horaires et réservation de locaux pour les entrevues;
- Répondre aux candidats sélectionnés dans un délai raisonnable;
- Attribuer au stagiaire recruté un superviseur, lequel doit normalement être son supérieur immédiat;
- Confirmer le ou les candidats choisis au Point de service en sciences et génie du Service de Placement de l'Université Laval ainsi que le nom et les coordonnées du superviseur attribué;
- Honorer l'offre de stage;
- Prévoir une couverture d'assurance pour le stagiaire au même titre qu'un salarié régulier, notamment aux fins de la CSST.

Superviseur

- Rencontrer le stagiaire pour discuter des mandats et des tâches qui lui sont confiés ainsi que des attentes de l'organisation;
- Établir avec le stagiaire un échéancier de travail en fonction des objectifs à atteindre et des mandats à réaliser;
- Rencontrer régulièrement le stagiaire pour faire le point sur le déroulement du stage et pour procéder à des ajustements, au besoin;
- Procéder à l'évaluation de mi-stage : remplir le formulaire d'appréciation à la mi-stage;
- Évaluer le travail du stagiaire au terme du stage : remplir le formulaire d'appréciation finale du stage;
- Assister, dans la mesure du possible, à la présentation orale du rapport de stage de l'étudiant, qui se tient au cours de la session suivant la réalisation du stage.

Stagiaire

- Se conformer au Règlement des études de l'Université Laval;
- Respecter les règles du profil coopératif;
- Exécuter les tâches qui lui sont attribuées au meilleur de ses connaissances et de ses habiletés;
- Respecter les échéanciers;
- Agir selon les politiques et les règles de l'entreprise d'accueil;
- Respecter la confidentialité de l'information transmise au cours du stage selon les directives de l'employeur;
- Procéder à l'évaluation de mi-stage : remplir le formulaire d'appréciation à la mi-stage;
- Tenir un journal de bord hebdomadaire. Les renseignements, les commentaires et les notes qu'il contient serviront d'aide-mémoire lors de la rédaction du rapport de stage;
- Évaluer son travail au terme du stage : remplir le formulaire d'appréciation personnelle du stage à la fin du stage;
- Produire, au terme du stage, un rapport de stage écrit conforme aux attentes d'un travail de niveau universitaire;
- Préparer une présentation orale du rapport de stage;
- Suivre les règles élémentaires de déontologie en matière de respect des engagements pris auprès de l'employeur.

Responsable de formation pratique du département d'informatique et de génie logiciel

- Préparer et animer les rencontres de préparation au stage;
- Participer aux rencontres de préparation à la recherche de stage avec le Point de service en sciences et génie du Service de Placement de l'Université Laval;
- Valider les fonctions du stagiaire avant le départ en stage;
- Assurer l'encadrement pédagogique du stage (suivi, évaluation et conception du matériel pédagogique : guide de stage, journal de bord, guide de rapport de stage, formulaires, etc.);
- Effectuer une visite en entreprise à la mi-stage afin de :
 - faire le point sur le déroulement du stage, tant du point de vue du stagiaire que de l'employeur,
 - s'assurer que l'évaluation formative à la mi-stage a été effectuée et que les fonctions du stage sont respectées;
 - S'assurer que les objectifs de l'étudiant sont en harmonie avec les attentes de l'employeur;
 - Fixer de nouveaux objectifs d'apprentissage professionnels à atteindre avant la fin du stage;
- Corriger le rapport de stage;
- Évaluer les fiches d'appréciation;
- Organiser les présentations orales;
- Assister à la présentation orale du stagiaire,
- Procéder à l'évaluation finale du stagiaire.

Fonctions prises en charge par les stagiaires

Le contenu des stages en milieu de travail pour les étudiants en informatique tient compte à la fois des besoins de l'entreprise ou de l'organisme qui accueille le stagiaire, et de ceux du stagiaire afin de lui permettre d'appréhender le travail de l'informaticien par une expérience concrète comportant une étude, des manipulations ou une mise en oeuvre pertinente à la spécialité du programme d'études de l'étudiant.

La formation pratique des étudiant(e)s consiste à leur confier les tâches suivantes :

- Analyse (fonctionnelle, organique et/ou orientée objet)
- Conception et développement de logiciel (application informatique) et/ou de matériel,
- Développement et amélioration de sites Web (transactionnels)
- Installation, programmation et administration de réseaux
- Formation et support aux usagers
- Mise en œuvre et administration de bases de données (MySQL, Oracle, Sybase, SQL Server, central, Access, etc.)
- Sécurité informatique
- Programmation graphique
- Gestion de projets informatiques
- Design d'interfaces personne-machine
- Programmation conventionnelle (C, C++, Java, ASP, outils de développement d'Oracle, .NET, PHP, etc.)
- Programmation temps réel
- Réalisation de tests de logiciels
- Développement de méthodes de simulation/optimisation

Les tâches confiées aux étudiants donnent lieu systématiquement à une réalisation concrète et mesurable en terme de résultat.

Le contenu du stage est déterminé par l'employeur.

Lorsque le stage n'a pas fait l'objet d'un affichage, une fiche d'entente de stage est complétée et acheminée au Point de service en sciences et génie du Service de Placement de l'Université Laval.

Cette fiche d'entente de stage est disponible sur le site des stages (www.ift.ulaval.ca/ift-stage) du département et sur le site du Service de Placement (www.spla.ulaval.ca).

Scolarité autorisée au cours d'une session de stage

Pour obtenir son diplôme dans les délais prévus (trois ans), l'étudiant peut s'inscrire à un maximum de deux cours de trois crédits durant sa session de stage, sous réserve de l'approbation de son directeur de programme.

Ces cours doivent être suivis en dehors des heures régulières de travail : cours offerts le soir, par correspondance ou par Internet. Si le (ou l'un des deux) cours suivi(s) est offert durant les heures régulières de travail, l'étudiant doit fournir à son directeur de programme une autorisation écrite de son superviseur de stage dans les quinze premiers jours du stage. Cette contrainte ne s'applique pas s'il s'agit du **3^e stage optionnel durant lequel l'étudiant n'est pas considéré comme étudiant à temps plein.**

NOTE - La charge de travail attribuée à un stage permet difficilement de suivre un cours en parallèle. Il est donc de la responsabilité de l'étudiant de ne pas surcharger son emploi du temps et éviter ainsi que la qualité de son travail en entreprise et de ses études ne s'en ressentent.

Annexes

- ANNEXE 1** – formulaire d'admission au profil coopératif
- ANNEXE 2** – Fiche d'appréciation de mi-stage
- ANNEXES 3** – Fiche d'appréciation finale
- ANNEXE 4a et 4b** – Rapport de stage (exemple de deux modèles disponibles)
- ANNEXE 5** – Normes de présentation de rapport de stage (exemple d'un modèle disponible)
- ANNEXE 6** – Fiche d'appréciation personnelle
- ANNEXE 7** – Fiche d'évaluation de l'exposé oral

Annexe 1 – Formulaire d'admission au profil coopératif

DEMANDE D'ADMISSION ET ENGAGEMENT

PROFIL COOPÉRATIF • BACCALURÉAT EN INFORMATIQUE

Je soussigné(e), _____, dossier numéro _____ à l'Université Laval, et inscrit(e) pour la première fois au programme de *baccalauréat en informatique* de cette institution à la session d'_____, demande à être admis au **Profil coopératif** de ce programme et déclare avoir pris connaissance des conditions ci-dessous à respecter tout au long de mes études dans ce dernier. Je comprends donc que le non respect de l'une de ces conditions d'ici la fin de mes études dans mon programme me rendrait alors automatiquement inadmissible à la reconnaissance de ce Profil.

Conditions à respecter pour la reconnaissance du **Profil coopératif**

1. Avoir obtenu, avant le départ au premier stage, une moyenne cumulative minimale de 2,5 / 4,33;
2. Avoir réussi les deux stages obligatoires du programme sans avoir bénéficié d'aucune dispense pour l'un d'eux;
3. Avoir réalisé les stages en alternance avec des sessions d'études à temps complet;
4. Ne pas terminer le programme par un stage;
5. Faire suivre et précéder chaque stage par une session d'études à temps complet;
6. S'acquitter des frais de 250\$ par stage.

Fait à Québec, le _____

Signature de l'étudiant(e)

--

Annexe 2 - Fiche d'évaluation de mi-stage
(À compléter par le stagiaire et par le superviseur)

Nom du stagiaire :		Téléphone stagiaire travail :	
Session :	H04 <input type="checkbox"/> E04 <input type="checkbox"/> A04 <input type="checkbox"/>	Dernière session d'études :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
No stage	Premier <input type="checkbox"/> deuxième <input type="checkbox"/> Troisième <input type="checkbox"/>	Programme :	IFT <input type="checkbox"/> GLO <input type="checkbox"/>
Nom employeur:			
Superviseur du stage :			
Brève description du stage :			

Explication des cotes⁶

- (X) Exceptionnel :** dans toutes les responsabilités d'une tâche, le résultat dépasse non seulement les objectifs mais mérite une mention particulière.
(T) Très bon : dans la plupart des responsabilités principales d'une tâche, le résultat dépasse les objectifs.
(B) Bon : le résultat correspond constamment aux objectifs dans l'exercice des responsabilités principales confiées au stagiaire.
(M) Moyen : le résultat du travail ne rencontre pas certains objectifs.
(I) Insatisfaisant : le résultat du travail ne rencontre habituellement pas les objectifs.
(O): Sans objet : le critère n'a pas pu être apprécié dans le contexte du mandat

Attention : dans la section «Remarques», vous devez obligatoirement justifier le rendement si ce dernier est « Exceptionnel », « Moyen », « insuffisant » ou « Sans objet »

Compétences observées		X	T	B	M	I	O	Remarques
Maîtrise des connaissances théoriques et des technologies.	<i>Stagiaire</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Superviseur</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esprit de synthèse	<i>Stagiaire</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Superviseur</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Créativité, imagination dans les solutions proposées	<i>Stagiaire</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Superviseur</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Compréhension des besoins et qualité d'écoute	<i>Stagiaire</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Superviseur</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualité, efficacité des communications		X	T	B	M	I	O	Remarques
Qualité des communications orales (<i>formations, vulgarisation des termes, support, conduite de réunion,, etc.</i>).	<i>Stagiaire</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Superviseur</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualité des communications écrites (<i>documents et sources produits, livrables, etc.</i>).	<i>Stagiaire</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Superviseur</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualité des relations interpersonnelles	<i>Stagiaire</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Superviseur</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Capacité d'intégration et de travail en équipe, collaboration, partage de l'information.	<i>Stagiaire</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Superviseur</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Professionnalisme		X	T	B	M	I	O	Remarques
Assiduité, ponctualité, motivation au travail, attitude générale	<i>Stagiaire</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Superviseur</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Précision et fini dans l'accomplissement du travail	<i>Stagiaire</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<i>Superviseur</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁶ Notes : Assurez-vous que vous avez bien compris le sens de chaque critère avant de poser un jugement sur votre rendement. Choisissez ensuite la mention appropriée et faites un X dans la case correspondante. Si vous jugez qu'un critère n'est pas appréciable dans le cadre de votre mandat, choisissez «Sans objet» (O).

Note: cette appréciation comptera pour 5% du cours de séminaire de stage. L'évaluation n'est pas faite sur le résultat des appréciations mais sur l'exercice lui-même.

Autonomie		X	T	B	M	I	O	Remarques	
Autonomie dans l'analyse des problèmes et l'identification des solutions, aptitude à décider	Stagiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Superviseur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Organisation du travail, gestion des priorités	Stagiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Superviseur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Capacité à évaluer les efforts, planification du travail	Stagiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Superviseur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Atteinte des objectifs	Stagiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Superviseur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	COMMENTAIRES STAGIAIRE						COMMENTAIRES SUPERVISEUR		
Point forts du stagiaire :									
Points à améliorer :									
Autres commentaires :									

Appréciation globale par le stagiaire: Exceptionnel Très bon Bon Moyen satisfaisant

Appréciation globale par le superviseur: Exceptionnel Très bon Bon Moyen satisfaisant

 Signature stagiaire

Complété le :

 Signature superviseur

Complété le :

Questionnaire à remettre lors de la visite du RFP ou à envoyer par courrier postal ou par fax : (418) 656-2324

Élisabeth Oudar et Marco Coulombe,
Responsables de la formation pratique
 Département d'informatique et de génie logiciel
 Pavillon Adrien-Pouliot, Université Laval, Sainte-Foy (Québec), G1K 7P4

Annexe 3 - Appréciation finale stagiaire
(À compléter par le ou la superviseur du stagiaire)

Nom du stagiaire :							
Nom superviseur:				Courriel superviseur :			
Entreprise				Division /Service			
Explication des cotes⁷							
(X) Exceptionnel : dans toutes les responsabilités d'une tâche, le résultat dépasse largement les objectifs et mérite une mention particulière.							
(T) Très bon : dans la plupart des responsabilités principales d'une tâche, le résultat dépasse les objectifs.							
(B) Bon : le résultat correspond constamment aux objectifs dans l'exercice des responsabilités principales qui ont été confiées au stagiaire.							
(M) Moyen : le résultat du travail ne rencontre pas certains objectifs.							
(I) Insatisfaisant : le résultat du travail ne rencontre habituellement pas les objectifs.							
(O): Sans objet : le critère n'a pas pu être apprécié dans le contexte du mandat							
Attention : dans la section «Remarques», vous devez <u>obligatoirement justifier</u> le rendement si ce dernier est « Exceptionnel », « Moyen », « insuffisant » ou « Sans objet »							
Compétences observées	X	T	B	M	I	O	Remarques
Maîtrise des connaissances théoriques et des technologies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esprit de synthèse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Créativité, imagination dans les solutions proposées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Compréhension des besoins et qualité d'écoute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualité, efficacité des communications	X	T	B	M	I	O	Remarques
Qualité des communications orales (<i>formations, vulgarisation des termes, support, conduite de réunion,, etc.</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualité des communications écrites (<i>documents et sources produits, livrables, etc.</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualité des relations interpersonnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Capacité d'intégration et de travail en équipe, collaboration, partage de l'information.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Professionalisme et qualités humaines	X	T	B	M	I	O	Remarques
Assiduité, ponctualité, motivation au travail, attitude générale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Précision et fini dans l'accomplissement du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualités humaines (acceptation des critiques, attitude générale, respect, personnalité)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autonomie	X	T	B	M	I	O	Remarques
Autonomie dans l'analyse des problèmes et l'identification des solutions, aptitude à décider	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organisation du travail, gestion des priorités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Capacité à évaluer les efforts, planification du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Atteinte des objectifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁷ Notes : Assurez-vous que vous avez bien compris le sens de chaque critère avant de poser un jugement sur le rendement du stagiaire. Choisissez ensuite la mention appropriée et faites un X dans la case correspondante. Si vous jugez qu'un critère n'était pas appréciable dans le cadre de son mandat, choisissez «Sans objet» (O).

COMMENTAIRES	
Les points suivants se sont améliorés ou des efforts ont été observés depuis l'évaluation de mi-stage	
Qualités professionnelles	
Points à perfectionner lors du prochain stage ou sur le marché du travail	
Commentaires adressés à la responsable de la formation pratique	

Appréciation globale finale du stagiaire: Exceptionnel Très bon Bon Moyen Insatisfaisant

 Signature superviseur

Complété le : 2004-05-19 3:02

Questionnaire à remettre par fax, courrier postal ou courriel

Élisabeth Oudar et Marco Coulombe
 Responsables de la formation pratique
 Fax: (418) 656-2324
 Département d'informatique et de génie logiciel
 Pavillon Adrien-Pouliot, Université Laval, Sainte-Foy (Québec), G1K 7P4

Annexe 4a - Rapport de stage (exemple 1)

L'importance du rapport de stage

Un stage en milieu de travail est une occasion privilégiée de se familiariser avec les méthodes utilisées en milieu professionnel. La préparation de rapports figure parmi les responsabilités fréquemment confiées à des professionnels et cadres universitaires.

Selon qu'il soit de nature technique ou stratégique, qu'il ait pour objectif d'informer ou de convaincre, qu'il soit destiné à la direction ou à un client important, un rapport prendra une forme très différente. Il demeure cependant avant tout un outil de transmission d'idées.

Un bon rapport exige toute notre attention. Bien fait, il permet de prendre des décisions éclairées, de gagner un temps précieux. À l'opposé, un rapport bâclé peut se traduire par d'importantes pertes de temps, il peut parfois même s'ensuivre de graves conséquences pour l'organisation.

Le rapport de stage constitue donc une occasion d'intégrer les différentes facettes de la rédaction de rapports.

Structure du rapport de stage

La structure du rapport de stage respecte les règles usuelles de rédactions techniques. Le nombre de pages ne reflète pas nécessairement la qualité du document. En guise de balise, dix à douze pages (interligne et demi) conviendront. La section technique représente environ les trois quarts du document. Les pages préliminaires, figures, listes, annexes, etc. s'ajoutent selon les besoins.

Il est recommandé d'utiliser des schémas, des figures, des tableaux de synthèse ou toute autre forme d'illustration afin d'exploiter au mieux la puissance des facultés visuelles de l'humain en matière de visualisation d'information et de développer chez vous les aptitudes à la synthèse.

Le rapport de stage est adressé au responsable de formation pratique du département qui a été en charge du suivi de votre stage. Un sommaire d'une demi-page présente une vue d'ensemble du document.

Chaque stagiaire a la responsabilité de veiller au respect du caractère confidentiel de certains renseignements. **Il vous est donc demandé de soumettre le texte à votre superviseur de stage à des fins de validation et de vérification le cas échéant avant son dépôt final.**

À titre indicatif, on devrait s'attendre à retrouver dans le rapport de stage quelques éléments essentiels tels que :

- La présentation de l'organisme d'accueil comprend par exemple, des indications sur la localisation, le domaine d'activités, les effectifs et liens hiérarchiques dans l'organisation.
- La description de votre projet de stage traite de sujets comme :
 - cadre du stage et responsabilités du stagiaire (activités réalisées, contexte, succès, difficultés, échéances, etc.)
 - présentation des objectifs,
 - problèmes particuliers à solutionner,
 - échéancier,
 - description des ressources (technologies utilisées, organisation du projet, équipe, fréquence et lieu des rencontres, etc.)
 - le cas échéant, méthodologie utilisée (analyse, réalisation, etc.)
- Les responsabilités des professionnels (en particulier dans notre secteur d'activités) et l'apport de votre spécialité dans l'organisation d'accueil sont également des points pertinents,
- Une présentation détaillée d'un aspect technique,
- Une prise de position sur les résultats du stage et de ses prolongements éventuels.

Sommaire

Vue d'ensemble du document.

Introduction

- Présentation du stagiaire (parcours académique et pratique, stage par affichage ou par recherche personnelle)
- Présentation de l'entreprise (ou du ministère / organisme) où s'est effectué le stage;
- Démarches effectuées avant de trouver le stage
- Titre du poste occupé (architecte, analyste, développeur, etc.);

Environnement de travail

- Organisation de l'entreprise et des équipes (directions / divisions, organigramme si possible)
- Description générale du poste ;
- Description et organisation de l'équipe (rencontres de suivi et fréquence, estimation des efforts, comptes-rendus au chef d'équipe) ;
- Position dans l'équipe ;
- Description de l'encadrement et du suivi (superviseur, niveau d'autonomie, contexte de travail, etc.)

Analyse des tâches effectuées par le stagiaire

- Description du *mandat*;
- Objectifs individuels à atteindre fixés en début de projet (projet + personnels) ;
- Description des différentes *tâches* à effectuer;
- Description des livrables (réalisés) ;
- Description de la *démarche* pour réaliser les tâches et les mandats ;
- *Observations* sur le plan personnel et organisationnel.

Formulation des recommandations

- Identification des problématiques critiques (deux problématiques minimum);
- Élaboration de solution(s) envisageable(s) et explication des avantages et des inconvénients de chaque solution;
- *Description* et justification de la ou des solutions retenues.

Formation théorique vs formation pratique

- Commentaires sur votre recherche : comment avez-vous trouvé votre stage, combien d'applications avez-vous effectuées (offres de stage et recherche personnelle), combien d'entrevues, déroulement des entrevues, *ETC.* ;
- Avis sur le programme de baccalauréat (programme, contenu des cours, connaissance du marché, etc.)
- Avis sur les stages comprenant leur nombre et leur durée ;
- vos objectifs de stage versus le stage réalisé ;
- Avis sur les activités du département : visites de stagiaire, midi-carrières, visites industrielles, journée carrières, autres suggestions aux responsables de la formation pratique ;
- Pour les finissants : vos objectifs de carrière, votre recherche d'emploi, votre connaissance du marché dans votre domaine, etc.

Conclusion

La prise de position sur les résultats du stage consiste en quelque sorte en l'analyse du bilan des acquis sur les plans professionnel et humain.

- Apprentissages réalisés et contribution du stagiaire à l'organisme d'accueil;
- description des connaissances acquises : marché du travail, technologies, personnelles
- Évaluation globale du stage en regard de vos attentes,
- Suggestions de suites à donner au stage,

- Commentaires sur les aspects marquants: difficultés rencontrées, défis relevés, etc.
- Opportunités, solutions apportées

Annexes

- Journal de bord le cas échéant (environ 1 page par semaine de stage)
- Fiche d'évaluation de l'employeur
- Fiche d'autoévaluation
- Références le cas échéant
- Forums recommandés

Annexe 4b – Rapport de stage (exemple 2)

Le rapport de stage est un compte rendu du vécu du stage. Il a pour objectif d'amener la personne à réfléchir sur le déroulement de son stage, à intégrer les différents éléments qui le composent et à dresser le bilan des acquis personnels et professionnels. Afin que le rapport soit également une source de renseignements utiles tant pour l'entreprise que pour le responsable de formation pratique, il est suggéré de suivre les points de cette section mais ce n'est pas obligatoire. Si vous souhaitez présenter quelques points plus techniques, il est possible de le faire, selon un jugement approprié pour le lecteur ou la lectrice.

NOTE - **Pour un stagiaire qui effectue un deuxième ou troisième stage dans la même entreprise et sur le même projet, il est important que ce rapport n'ait pas de contenu redondant par rapport au(x) rapport(s) précédent(s). Par exemple, étant donné que les activités de l'entreprise sont les mêmes, il ne sert à rien de faire un copier/coller dans ce rapport, présentez plutôt un résumé très court de cette section, en faisant référence au rapport précédent.

Un deuxième et/ou troisième rapport, devrait être plus complet que le(s) précédent(s) en terme de réflexion personnelle et professionnelle. Le responsable du stage se chargera de vérifier ce critère lors de la lecture de votre rapport. Si nécessaire, lors de sa visite en entreprise, votre responsable de formation pratique discutera avec vous des sujets possibles et complémentaires que vous pourriez apporter dans votre rapport.

Préface (1 page)

Il est important de bien expliquer l'objectif et la nature du rapport, le type de lecteur à qui il est adressé, les limites et les contraintes de rédaction qui ont été rencontrées.

Introduction (2-4 pages)

- Stagiaire (programme d'études, état d'avancement dans ce dernier, numéro de stage, cheminement dans le programme, expériences professionnelles antérieures, etc.) ;
- Objectifs du stage, description du poste, très brève présentation générale de l'état de vos accomplissements ;
- Description de l'organisation (mission, localisation, secteur d'activités/domaine, produits, clients, concurrents, etc.) ;
- Identification et présentation des sections que vous considérez plus importantes.

Environnement (1-3 pages)

- Diverses fonctions dans l'entreprise en interaction avec l'environnement immédiat de l'étudiant (un organigramme) ;
- Si possible, organigramme de plus haut niveau de l'organisation (vous n'avez pas à mentionner les noms)
- Outils utilisés (méthodologie, type BD, matériel, logiciels, progiciels...) ;
- Description de l'encadrement (superviseur du stage, niveau d'autonomie, contexte de travail, etc.).

Analyse des tâches (3-7 pages)

Cette partie est très importante. Elle constitue le cœur de votre rapport.

- Description des différentes tâches et mandats effectués ;
- Démarche de réalisation des tâches précédentes ;
- Description de la position du mandat ou des tâches dans les phases du cycle de vie du logiciel (analyse d'affaires, les spécifications, architecture, programmation, déploiement, intégration, tests, etc.) ;
- Description de l'architecture du projet global dans lequel votre mandat s'est réalisé. Il y existe plusieurs niveaux de découpage possibles dans l'architecture d'un projet qu'il est possible de présenter dans votre rapport. En outre, il y a l'architecture de déploiement, de matériel et de logiciel, de design de logiciel (haut niveau et bas niveau), de tests, de fonctionnalité, organique, etc.

Critique objective sur les tâches accomplies (2-4 pages)

- Description critique et objective des tâches réalisées : façon dont elles ont été réalisées, recommandations effectuées, solutions apportées ;

- Recommandations, observations personnelles jugées pertinentes durant votre stage et qui auraient pu selon vous, apporter des nouveaux éléments constructifs dans le fonctionnement de l'entreprise dans son ensemble.

Formation et encadrement au département (2-3 pages)

- Niveau d'encadrement reçu par le département, suggestions ;
- Liens entre le stage et les cours suivis dans la formation universitaire et opinion sur celle-ci ;
- Acquis personnels académiques dans le cadre du programme (esprit d'analyse et de réflexion, ouverture d'esprit, rigueur, professionnalisme, etc.) ;
- Opinion sur les stages en général. (Pensez-vous que les stages sont utiles dans votre formation, le nombre de stages à effectuer dans le programme et leur durée vous semblent-ils adéquats, qu'en est-il des modalités de déroulement, de la nature du contenu, les visites en entreprises, etc.).

Conclusion (3- 5 pages)

- Principaux aspects marquants rencontrés (relations humaines et adaptation au milieu du travail, défis relevés, difficultés d'ordre technique le cas échéant, difficultés rencontrées, etc.) ;
- Acquis personnels et professionnels obtenus durant le stage, avis qu'ils vous ont permis d'obtenir sur vous-même et sur la profession (Formation technique, connaissance du milieu du travail, perspective d'emploi et vision de carrière) ;
- Réflexions personnelle et professionnelle sur ses compétences et sa future carrière dans le domaine des sciences informatiques ;
- Les conseils ou recommandations que vous feriez aux étudiants qui n'ont pas encore effectué leur premier stage ;
- Conclusion finale sur la satisfaction obtenue en regard des objectifs du stage, des objectifs que vous vous êtes fixés en début du stage, et des objectifs réalisés.

Annexes

- Journal de bord ;
- Tout autre document pertinent (résumé de l'exposé, auto-évaluation, évaluation du superviseur) ;
- Images de références au projet, design, diagramme MCD, de données, etc.

Références

Références à des documents, sites Web, livres ou tout autre support qui vous ont aidé dans la rédaction de votre rapport et l'accomplissement de votre stage.

Annexe 5 - Normes de présentation du rapport de stage
(Exemple d'un modèle disponible)

Pour assurer l'uniformité dans la présentation de vos rapports de stage, vous devez respecter certaines règles de présentation, notamment pour :

Critères généraux de rédaction

- Rédiger votre texte à simple interligne et demi;
- Paginer vos pages en bas à droite;
- Utiliser un style direct et précis.

Page couverture

- Votre prénom et nom;
- Votre numéro de dossier;
- Le numéro et le nom du cours (ex. IFT-22258 : Séminaire de stage coopératif en informatique I)
- Le nom de l'entreprise où s'est déroulé le stage;
- Le nom de votre responsable de formation pratique au département;
- Le nom de votre superviseur de stage en entreprise;
- Période de déroulement du stage (ex. 5 janvier 2004 au 30 avril 2004).
- Département d'informatique et de génie logiciel de l'Université Laval;

Notes en bas de page

Elles doivent servir à apporter une précision, des détails supplémentaires, ou encore, à mentionner des exemples. Une note de bas de page ne doit jamais dépasser un tiers de page.

- Utiliser la police de caractères Times New Roman, taille 10 points;
- Rédiger votre texte à simple interligne.

Table des matières

Chacune des grandes parties du travail de même que les sous-sections doivent y être présentées.

- Écrire comme titre « TABLE DES MATIÈRES »;
- Mettre le titre en gras et le centrer dans le haut de la page;
- Indiquer pour chacune des sections et sous-sections la page où elle se situe dans le texte;
- Mettre le numéro des pages à droite et le séparer du titre de la section ou de la sous-section par un pointillé.

Annexe 6 – Fiche d'appréciation personnelle

Nom du stagiaire :							
Nom superviseur:				Courriel superviseur :			
Entreprise				Division /Service			
Explication des cotes⁸							
(X) Exceptionnel : dans toutes les responsabilités d'une tâche, le résultat dépasse largement les objectifs et mérite une mention particulière.							
(T) Très bon : dans la plupart des responsabilités principales d'une tâche, le résultat dépasse les objectifs.							
(B) Bon : le résultat correspond constamment aux objectifs dans l'exercice des responsabilités principales qui ont été confiées au stagiaire.							
(M) Moyen : le résultat du travail ne rencontre pas certains objectifs.							
(I) Insatisfaisant : le résultat du travail ne rencontre habituellement pas les objectifs.							
(O): Sans objet : le critère n'a pas pu être apprécié dans le contexte du mandat							
Attention : dans la section «Remarques», vous devez <u>obligatoirement justifier</u> le rendement si ce dernier est « Exceptionnel », « Moyen », « insuffisant » ou « Sans objet »							
Compétences observées	X	T	B	M	I	O	Remarques
Maîtrise des connaissances théoriques et des technologies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Esprit de synthèse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Créativité, imagination dans les solutions proposées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Compréhension des besoins et qualité d'écoute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualité, efficacité des communications	X	T	B	M	I	O	Remarques
Qualité des communications orales (<i>formations, vulgarisation des termes, support, conduite de réunion,, etc.</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualité des communications écrites (<i>documents et sources produits, livrables, etc.</i>).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualité des relations interpersonnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Capacité d'intégration et de travail en équipe, collaboration, partage de l'information.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Professionalisme et qualités humaines	X	T	B	M	I	O	Remarques
Assiduité, ponctualité, motivation au travail, attitude générale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Précision et fini dans l'accomplissement du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualités humaines (acceptation des critiques, attitude générale, respect, personnalité)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autonomie	X	T	B	M	I	O	Remarques
Autonomie dans l'analyse des problèmes et l'identification des solutions, aptitude à décider	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organisation du travail, gestion des priorités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Capacité à évaluer les efforts, planification du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Atteinte des objectifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁸ Notes : Assurez-vous que vous avez bien compris le sens de chaque critère avant de poser un jugement sur le rendement du stagiaire. Choisissez ensuite la mention appropriée et faites un X dans la case correspondante. Si vous jugez qu'un critère n'était pas appréciable dans le cadre de son mandat, choisissez «Sans objet» (O).

COMMENTAIRES	
Les points suivants se sont améliorés ou des efforts ont été observés depuis l'évaluation de mi-stage	
Qualités professionnelles	
Points à perfectionner lors du prochain stage ou sur le marché du travail	
Commentaires adressés à la responsable de la formation pratique	

Appréciation globale finale du stagiaire: Exceptionnel Très bon Bon Moyen Insatisfaisant

Signature superviseur

Complété le : 2004-05-19 3:02

Questionnaire à remettre par fax, courrier postal ou courriel

Élisabeth Oudar et Marco Coulombe
 Responsables de la formation pratique
 Fax: (418) 656-2324
 Département d'informatique et de génie logiciel
 Pavillon Adrien-Pouliot, Université Laval, Sainte-Foy (Québec), G1K 7P4

Annexe 7 – Grille d'évaluation de l'exposé oral de l'étudiant

Stage en entreprise

Grille d'évaluation de l'exposé oral de l'étudiant

Heure de début

Heure de fin

Éléments	Note	Commentaires
<p>Introduction</p> <ul style="list-style-type: none"> . Présentation personnelle, . Présentation de l'entreprise . Clarté de la présentation du projet et des limites d'intervention de l'étudiant . Exposé du plan 		
<p>Qualité des supports</p> <p>Qualité des supports</p> <p>Français</p>		
<p>Attitude générale durant l'exposé</p> <ul style="list-style-type: none"> . Regard tourné vers l'auditoire . Qualité de l'expression (débit de voix adapté, volume, articulation, langage) . Exposé qui se dégage de l'écrit . Niveau de langage tenant compte de l'auditoire 		
<p>Pertinence contenu</p> <ul style="list-style-type: none"> . Pertinence des illustrations (écrans, modèles de données, processus, exemples, etc.) . Éléments de la présentation démontrant bien les apprentissages faits par l'étudiant. 		
<p>Déroulement</p> <ul style="list-style-type: none"> . Séquence logique permettant de bien suivre la présentation et de comprendre les différentes facettes du stage. . Respect du plan et du résumé présentés initialement 		
<p>Conclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> . L'étudiant a fait un effort pour préparer une présentation intéressante . L'étudiant a fait un effort d'analyse, d'approfondissement du sujet, de synthèse . La réflexion de l'étudiant est critique et objective . Respect du temps imparti (20 minutes) 		
<p>Réponses</p> <ul style="list-style-type: none"> . Compréhension des questions et pertinence des réponses . Qualité des commentaires, des connaissances 		