

**Atelier Recherche de stage  
Atelier du 11 février 2019**

Elaine Pelletier (elaine.pelletier@polymtl.ca)

**Avertissement!**

Pour respecter votre prescription de perfectionnement, il faut remplir **deux conditions** :

1. Avoir assisté à l’atelier dont la date est indiquée plus haut;
2. Faire ensuite le devoir associé à cet atelier et le remettre dans la **Zone CÉO du** **Polyfolio** OU dans **Moodle**, selon votre situation.

Si vous ne remplissez pas **les deux conditions à la fois**, on ne tiendra pas compte de votre participation à l’atelier ni de votre devoir, et vous devrez vous inscrire de nouveau.

Directives :

1. Répondez directement dans le document en inscrivant vos réponses dans les espaces prévus à cet effet.
2. **Remise du devoir.** Attention! Il y a deux cas de figure :

* Si vous avez fait vos **épreuves initiales (cours i) à l’automne 2016 ou après** :   
   a. Consultez la procédure de remise dans la **Zone CÉO du Polyfolio**;

b. Déposez votre devoir dans la **Zone CÉO – date : 11 février 2019**.

* Si vous avez fait vos **épreuves initiales (cours i) avant l’automne 2016** :

1. Consultez la procédure de remise dans la section « Ateliers de communication écrite et orale » de **Moodle**;
2. Déposez votre devoir dans **Moodle** (bon atelier, bonne date!);
3. Une fois que votre devoir aura été validé par votre animateur, déposez-le immédiatement dans votre portfolio.

Le devoir doit être remis dans un **délai de 5 jours ouvrables** à partir de la date de l’atelier.

|  |  |
| --- | --- |
| **Identification** | |
| Prénom : Adam | Matricule : 1887197 |
| Nom :Naoui | Programme : Informatique |
| ~~~~ **J’atteste sur l’honneur que j’ai fait ce devoir seul et avec honnêteté.** | |

**Suivez bien les consignes ci-dessous**

* Nommez votre document sous la forme suivante : **RS\_Nomdefamille\_matricule.pdf**
* Veuillez rédiger le devoir en guise de préparation à l’envoi de votre candidature.
* Écrivez directement dans le présent document Word. Ensuite, enregistrez-le sous format **PDF**.
* Relisez le PowerPoint utilisé pendant l’atelier pour vous remémorer les réponses (partie 1). Il est disponible sur Moodle sous la partie Documents pédagogiques, dans le fichier Documents.

**Critères de correction du devoir**

**Partie I : questions à choix de réponses**

* Avoir au moins 4 bonnes réponses sur 5
  + 3 bonnes réponses sur 5 = échec

**Partie II : question à court développement**

* Réponses présentes pour les deux parties :
  + Nouvel apprentissage (environ 50 mots)
  + Influence sur les démarches et aspect concret pour les futures démarches (environ 75 mots)

**Partie III : question d’analyse**

* Présence de trois éléments personnels (candidature) en lien avec le stage A
  + Pertinence et exemple concret pour chacun des éléments mentionnés
* Présence de trois autres éléments personnels (candidature) en lien avec le stage B
  + Pertinence et exemple concret pour chacun des éléments mentionnés
* Présence de six éléments différents

**Autres critères de correction**

* Qualité de la langue : français professionnel démontré dans l’ensemble du devoir
* Document remis sous format PDF à votre nom, dans le bon atelier et à la bonne date

**Déposez votre devoir dans les délais prescrits!**

**Commencez votre devoir à la page suivante!**

**DEVOIR POUR L’ATELIER OBLIGATOIRE : RECHERCHE DE STAGE**

***LA RECHERCHE DE STAGE - V*** 2

|  |
| --- |
| **Inscrivez vos nom et prénom, matricule et génie :** |
| Adam Naoui 1887197 Informatique. |

**Objectifs du devoir :**

* Vérifier votre compréhension des stratégies de recrutement des employeurs;
* Amorcer votre réflexion sur votre recherche de stage;
* Vous exercer à l’analyse de votre candidature;
* Évaluer la qualité de votre français écrit dans un contexte professionnel.

**Les stratégies de recrutement des employeurs**

*Pour répondre aux questions, consultez la présentation PowerPoint de l’atelier sur Moodle.*

*Sélectionnez la bonne réponse dans le menu déroulant du formulaire.*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Me renseigner sur une entreprise qui m’intéresse peut m’aider à mieux formuler ma candidature. | VRAI |
| 1. Je peux réutiliser la même lettre de présentation pour toutes les offres de stage. | FAUX |
| 1. S’il n’y a pas d’offre de stage affichée, je ne peux pas envoyer ma candidature. | FAUX |
| 1. Plusieurs moyens peuvent être utilisés pour contacter un gestionnaire. | VRAI |
| 1. Si je ne connais personne dans l’entreprise, mon CV n’a aucune chance d’être retenu. | FAUX |

**Vos apprentissages significatifs après l’atelier**

1. Identifiez un apprentissage significatif que vous avez fait suite à cet atelier.
2. De quelle manière ce nouvel apprentissage va-t-il influencer vos démarches de recherche de stage? Qu’est-ce que vous allez faire dorénavant **concrètement** que vous n’auriez pas fait avant de l’apprendre?

|  |
| --- |
| 6. Apprentissage significatif (environ 50 mots): |
| Ne pas attendre que l’entreprise qui m’intersse pose une offre dans la ruche mais plutot contacter directement le superviseur de recrutement de l’entreprise. |
| 7. Action concrète sur les démarches (environ75 mots): |
| s’inscrire sur LinkDin et « se connecter » a des personnes du même milieu(surtout les superviseurs de recrutement)  puis contacter ces personnes pour leur proposer mes services . |

**Autoanalyse de la candidature à un poste – mise en situation**

Vous voulez déposer votre candidature pour les deux stages ci-dessous (mandats réels modifiés pour les besoins de l’exercice). En tenant compte de l’ensemble de votre candidature (expérience, compétences, connaissances, formations, projets, personnalité, etc.), présentez **3 atouts pertinents** pour chaque offre (**au total 6 atouts différents**),et indiquez par un **exemple concret** dans quel contexte vous avez déjà mobilisé chaque atout.

|  |
| --- |
| **Description 1er mandat : Bell (mandat 31501) – tous génies** |
| Au Québec, nous offrons 14 types de stages dans les équipes Services sur fil, Services sans fil et Bell Média. Si vous passez avec succès la première étape du processus d’évaluation, vous recevrez les descriptions détaillées des postes suivants et on vous demandera d’en sélectionner trois :  • Spécialiste, soutien des applications  • Spécialiste, développement d’applications client  • Spécialiste, ingénierie des applications logicielles médias  • Spécialiste, ingénierie du réseau au laboratoire des technologies avancées  • Spécialiste, approvisionnement du réseau  • Spécialiste, gestion des programmes  • Spécialiste, ingénierie, conception et soutien de réseau radio  • Spécialiste, ingénierie RF  • Spécialiste, ingénierie des équipements RF  • Spécialiste, ingénierie des services de sécurité  • Spécialiste, ingénierie des applications de processus d’approvisionnement  • Spécialiste, architecture des applications logicielles vidéo  • Spécialiste, architecture des applications logicielles vocales  • Spécialiste, ingénierie des services à valeur ajoutée du réseau sans fil  **Compétences requises :**  • Étudiant baccalauréat en génie civil, mécanique, de conception de systèmes, logiciel, électrique ou informatique, ou bien en informatique, technologie de l’information, finances, gestion des affaires ou dans une discipline connexe.  • Maîtrise des applications Word, Excel et PowerPoint.  • Très grande débrouillardise, capacité de se familiariser sur-le-champ avec de nouvelles technologies, détermination et proactivité.  • Solides aptitudes aux relations interpersonnelles et à la communication verbale et écrite; personne agréable à côtoyer et dotée d’un bon sens de l’humour.  • Esprit d’équipe et capacité de faire passer les intérêts de l’équipe avant toute autre priorité.  • Solides capacités d’analyse, de résolution de problèmes et de prise de décisions, assorties d’un grand souci du détail.  • Solides aptitudes pour la gestion du temps et éthique professionnelle (grande motivation) afin de gérer plusieurs projets et responsabilités. |

**Écrivez vos 3 atouts pertinents pour ce poste et donnez des exemples concrets :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Votre atout pour le poste (a)** | | | **Indiquez à quel élément de l’offre vous faites référence (b)** | | **Donnez un exemple concret (c)** |
| *Ex. :* | *Sens de l’organisation* | *Solides aptitudes pour la gestion du temps* | | *Animateur camp de jour : planifier des sorties pour des groupes de 15 à 20 enfants. Réussir à faire l’activité et revenir à temps pour le retour des parents à chaque sortie.* | |
| 8. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| 9. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| 10. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | |

|  |
| --- |
| **Description 2e mandat : Roland Berger (mandat 31507) – tous génies** |
| Le stagiaire sera appelé à intervenir sur des projets aussi divers que variés tant en terme de secteurs que de problématiques abordées. Les secteurs majeurs couverts par le cabinet sont : aérospatial et défense, automobile, biens de consommations, chimie, énergie et environnement, "private equity", services financiers, services publics, télécommunications et médias, transport et tourisme. Le stagiaire s'intégrera aux équipes de projets en effectuant des recherches et des analyses de données et de marché et en préparant des documents clients, comme les rapports ou les présentations.  **Tâches principales :**  • Travailler sur une ou plusieurs questions soulevées par le projet  • Préparer et participer à des ateliers  • Effectuer des analyses de données et/ou de marché  • Préparer les présentations des résultats des analyses effectuées  • Effectuer des entretiens avec les clients  **Exigences du poste :**  • Forte capacité d'analyse quantitative  • Maîtrise du français et de l'anglais  • Expériences professionnelles ou académiques internationales (souhaitées)  • Capacité à travailler en équipe  • Capacité à résumer et présenter efficacement des données  • Bonne capacité de communication  • Capacité à gérer et à prioriser son travail dans le temps |

**Écrivez vos 3 autres atouts pertinents pour ce poste et donnez des exemples concrets :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Votre atout pour le poste (a)** | | | **Indiquez à quel élément de l’offre vous faites référence (b)** | | **Donnez un exemple concret (c)** |
| 11. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| 12. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| 13. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | |