

Plan de cours – Stage en relations publiques 2 COM6060-80

I. SUPERVISION

Superviseure du stage : Amel Aloui, aloui.amel@uqam.ca

Pour en savoir plus : <https://communication.uqam.ca/stages/effectuer-un-stage>

II. DESCRIPTEUR

Ce stage permet à l'étudiant.e: d'effectuer une démarche de négociation de contrat en relations publiques; d'élaborer une stratégie de relations publiques en accord avec la demande du commanditaire et les exigences académiques apprises pendant le programme.

L'étudiant.e prend contact avec un.e répondant.e dans un cabinet-conseil ou dans une entreprise privée, dans un organisme public ou parapublic, dans un organisme sans but lucratif ou un organisme communautaire. En collaboration avec le ou la répondante dans le milieu et le ou la superviseure à l'université:

- analyse des besoins de l'organisme choisi;
- élaboration d'un plan d'intervention dans le domaine des relations publiques;
- négociation et signature d'une entente comprenant les objectifs de l'intervention, les moyens mis en œuvre pour sa réalisation, les diverses étapes de l'intervention, les modalités d'évaluation des résultats de l'intervention, les objectifs d'apprentissage de l'étudiant, de même que les conditions matérielles de réalisation de l'intervention.

III. INSCRIPTION

1) Préalables

- Avoir complété 45 crédits du programme
- Avoir réussi le cours « Plan de communication » (COM4065)
- Avoir réussi le cours « Stage en relations publiques I » (COM6050)

2) Procédure d'inscription

a) Trouver un stage dans l'offre de stage sur la [Banque d'emplois de l'UQAM](#) ou effectuer soi-même des démarches pour trouver un milieu de stage.

b) **Prendre contact** avec la personne répondante du milieu de stage dans l'organisation choisie et remplir la convention de stage (disponible sur [le site web de la Faculté de communication](#)).

c) **Télécharger Teams** : <https://servicesinformatiques.ugam.ca/services-offerts/office-365/>

d) **Cliquez sur Joindre une équipe et entrer le code** de votre session d'inscription:

AUTOMNE 2025-(G80): esc00sb

e) **Créer un canal privé** à votre nom et **activer les notifications**. Ce canal servira à déposer tous vos documents, tous les échanges avec la personne superviseuse des stages, ainsi qu'à toutes les réunions. Assurez-vous de toujours utiliser ce canal à l'exclusion de tout autre moyen de communication (courriel, conversation générale, etc.).

f) **Prendre contact** par ce canal avec la personne superviseuse des stages pour fixer une date pour une rencontre à trois (étudiant.e, personne superviseuse de stages, personne répondante du milieu stage). Après la rencontre, si votre convention est approuvée, la personne superviseuse des stages signe la convention et l'envoie à la Faculté de communication pour votre inscription au cours.

IV. MODALITÉS DU STAGE

- Les stages sont d'une durée normale de 140 heures, à réaliser en milieu de travail.

- Les stages peuvent être réalisés à temps plein ou à temps partiel, la date de début et la date de fin étant flexibles. Ils doivent se terminer dans un délai de 20 semaines (sauf exception).

- La convention de stage décrit ce qui va être effectué durant le stage.

- Les stages en relations publiques sont habituellement rémunérés. La Faculté de communication encourage d'ailleurs fortement les organisations d'accueil à rémunérer les étudiant.es ou à offrir une compensation financière lorsque la rémunération n'est pas possible. Cependant, la rémunération ou une éventuelle compensation financière demeure à la discrétion de l'organisation d'accueil.

- Le stage ne peut être effectué entièrement en télétravail. L'organisation d'accueil doit permettre à l'étudiant.e stagiaire de rencontrer les membres de l'équipe, de participer aux réunions sur place et d'avoir un espace de travail adéquat.

- Les deux stages obligatoires dans le programme de relations publiques doivent être effectués dans deux organisations différentes pour permettre des apprentissages de différentes natures (en fonction des tâches, du mandat ou des objectifs).
- De façon exceptionnelle, le deuxième stage peut être effectué dans la même organisation dans la mesure où les deux conditions suivantes sont remplies : le mandat doit être différent d'une part, l'organisation s'engage par écrit à embaucher l'étudiant.e stagiaire à la fin de son stage d'autre part.

V. Encadrement par l'UQAM en cours de stage

1. **Forum de discussion sur Teams** : tous.tes les étudiants.e.s stagiaires doivent échanger sur le forum pour faire part de leurs préoccupations, intérêts, découvertes. Les discussions sont accessibles à tous les membres de l'équipe.
2. **Tableau de bord** : un tableau de bord est accessible sur Teams et doit être mis à jour chaque semaine **en ligne** pour que la personne superviseure des stages puisse voir comment se déroule le stage.
3. **Échanges avec la personne superviseure des stages** : vous devez garder un contact avec elle et répondre à toute demande qu'elle vous formulera. Elle demeure également disponible pour toute question pendant la durée du stage. Important, vous devez vous assurer de la contacter au milieu de votre stage pour un suivi.
4. **Avant la fin du stage, une rencontre à trois** (étudiant.e, personne superviseure de stages, personne répondante du milieu stage) doit être proposée par l'étudiant.e afin de faire le point sur le déroulement du stage et commenter l'évaluation par l'organisation.

VI. ÉVALUATION DU STAGE

1. Gestion de votre stage (25 points)

- Participation active au Forum de discussion sur Teams : au moins deux publications et deux commentaires en réaction à une publication d'un.e collègue. (10 points)
- Tenue régulière du tableau de bord : indiquer chaque semaine sur le tableau de bord **en ligne** les tâches effectuées et les commentaires pertinents. (5 points)
- Respect des échéances et communication avec la personne superviseure des stages : réponse en moins de 48 heures aux demandes de la personne superviseure de stage, participation aux réunions, respect des échéances fixées, utilisation du canal privé pour communiquer. (10 points)

2. Évaluation par l'organisation d'accueil (30 points)

Avant la fin de la période de stage, l'étudiant.e stagiaire envoie une grille d'évaluation (disponible sur [le site web de la Faculté de communication](#)) à la personne répondante du milieu de stage, qui doit la remplir puis la remettre à l'étudiant.e stagiaire, qui la déposera sur son canal privé avant la rencontre de fin à 3.

3. Rapport de stage (45 points)

À remettre 14 jours après la fin du stage sur Teams. En cas de retard, la note attribuée au rapport sera réduite de 20 % par jour de retard. Le rapport d'environ 10 pages doit contenir les éléments suivants :

- Page-titre détaillée (1 page)
- Table des matières (1 page)
- Description du milieu de stage et des tâches prévues pour l'étudiant.e stagiaire (1 page)
- Principales activités commentées et illustrées avec les résultats obtenus (3 pages)
- Analyse du stage : auto-évaluation personnelle critique (3 pages)
 - i. Atteinte des objectifs fixés (votre note sur 5)
 - ii. Aptitudes professionnelles (votre note sur 5)
 - iii. Aptitudes relationnelles (votre note sur 5)
- Conclusion (1 page)

La qualité du français et de la mise en page compte pour 10 points. La partie descriptive (introduction, description et activités) compte pour 15 points. L'analyse et la conclusion comptent pour 20 points.

ENGAGEMENT ET RESPONSABILITÉS

La Charte des droits et des responsabilités des étudiantes et étudiants:

https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/06/charte_droits_etudiants.pdf

SOUTIEN À LA RÉUSSITE¹

Afin d'enrichir votre expérience étudiante, l'UQAM offre plusieurs services et ressources pour assurer un milieu de vie et d'étude sain, sécuritaire et bienveillant.

Soutien à la persévérance, à la réussite et au bien-être De nombreux services de soutien sont offerts pour améliorer la qualité de votre vie universitaire et soutenir votre persévérance et votre réussite.	
Ensemble des services offerts	https://portail-etudiant.uqam.ca/services/
Gagner du temps et réaliser de meilleurs travaux	https://infosphere.uqam.ca/
Politique no 12 relative à la parentalité et à la proche aidance pour les personnes étudiantes	https://instances.uqam.ca/politiques/
Politique no 21 sur la santé mentale étudiante	
Politique no 44 d'accueil et de soutien des étudiantes, étudiants en situation de handicap	

Intégrité académique L'intégrité académique fait partie des valeurs fondamentales de l'UQAM qui a adopté un principe de tolérance zéro.	
Site du Règlement 18 de l'UQAM	https://r18.uqam.ca/etre-en-infraction.html

Une université exempte de harcèlement et de violences à caractère sexuel L'Université reconnaît à toutes personnes membres de la communauté universitaire le droit fondamental à un milieu de travail et d'études exempt de toutes formes de sexisme, de violences à caractère sexuel et de harcèlement.	
Sexisme et violences à caractère sexuel	https://harcèlement.uqam.ca/le-bureau/politique-no-16-visant-a-prevenir-et-a-combattre-le-sexisme-et-les-violences-a-caractere-sexuel/
Harcèlement	https://harcèlement.uqam.ca/le-bureau/politique-no-42-sur-le-respect-des-personnes-la-prevention-et-l'intervention-en-matiere-de-harcèlement/

Respect de la liberté académique universitaire Les membres de la communauté universitaire doivent pouvoir exercer leurs activités sans contrainte doctrinale, idéologique ou morale, autant en enseignement, en recherche et en création que dans le cadre de services aux collectivités.	
Liberté académique universitaire	https://portail-etudiant.uqam.ca/liberte-academique/

¹ La section qui suit, y compris les tableaux, est rédigée par le vice-rectorat à la vie académique.