

COM6080 STAGE EN COMMUNICATION MARKETING (6 CR.)**Plan de cours****RESPONSABLE DU COURS**

Veillez consulter le nom de la personne responsable du cours pour la session qui vous intéresse à l'adresse: <https://etudier.uqam.ca/cours?sigle=COM6080>

DESCRIPTION DU COURS

Ce stage a pour but de permettre à l'étudiant-e de connaître par une expérience *in vivo* ce qu'est le milieu de la communication marketing intégrée, en particulier les expériences de travail reliées aux produits de consommation de masse. Le stage permettra à l'étudiant de s'initier à la pratique des principales stratégies et techniques de communication pour tout ce qui touche les produits de consommation de masse, la gestion des communications sur la marque, etc. L'étudiant-e aura à réaliser son intégration au sein d'une équipe spécialisée en communication marketing et d'effectuer des tâches l'amenant à utiliser un ou plusieurs outils de communication marketing.

OBJECTIFS DU COURS

Les activités de stage ont pour but de fournir aux étudiants une formation complémentaire à la formation académique en confrontant le stagiaire aux exigences d'une insertion en milieu de travail, sous l'encadrement d'un milieu professionnel établi et compétent pour encadrer un stagiaire en communication marketing.

Les activités dites d'autoproduction ne seront donc pas reconnues comme activités de stage. Par contre, une activité de production visant à rencontrer une demande d'un milieu externe pourra être acceptée comme stage si elle offre :

- a) les ressources disponibles pour la réalisation du stage et
- b) l'encadrement équivalent à celui d'un milieu professionnel.

Il est également rappelé que, pour des raisons de disponibilité et d'entretien, en aucun cas les ressources audio-visuelles de l'université ne seront accessibles pour les activités de stage.

Les stages constituent une étape transitoire entre le milieu universitaire et le milieu professionnel

L'application des apprentissages scolaires dans le milieu de travail permet le plus souvent de se familiariser avec la hiérarchie dans les organisations; de sentir aussi les effets d'une stricte division du travail; de découvrir à la fois les réseaux complexes de ressources disponibles et les réglementations à observer.

Une méthode active de perfectionnement de l'apprentissage pratique dans un contexte non simulé

On peut aussi imaginer d'un stage qui permettrait la réalisation de mandats que les gestionnaires d'organisation ont convenu de confier à leur Service de communication marketing. Par exemple: réalisation d'une campagne de publicité, réalisation d'une campagne de communication interne ou externe, branding, communication interactive. Le stage doit être entrepris comme élément complémentaire d'une formation polyvalente; il permette d'évaluer la qualité de l'intégration entre la théorie et la pratique et d'identifier les moyens de parfaire la formation professionnelle dans la perspective d'une formation continue.

Une mise en application de l'esprit critique affiné par les cours théoriques dans les sessions antérieures

Le stage constitue une situation qui favorise la critique de soi-même, de ses pratiques et de l'apprentissage en cours: le rapport de stage doit traduire cette triple approche critique.

TROUVER UN STAGE

Approches possibles :

Par ses **contacts et ses recherches personnelles**: l'étudiant se trouve un stage dans un milieu professionnel reconnu.

Vous abonnez à la **banque d'emploi UQAM**. Des emplois pouvant faire office de stage et des stages y sont offerts. - <https://emplois.uqam.ca>

Cette ressource ne garantit pas plus qu'une autre que les postes proposés sont automatiquement valides. C'est le rôle de la supervision de stage qui vérifie l'adéquation pédagogique de l'activité.

Par les **superviseurs de stage**: ils peuvent fournir l'information pertinente sur des situations de stages récurrents à l'extérieur de l'Université, à l'international et sur des situations à l'UQAM où certains stages sont occasionnellement possibles au Service des relations publiques, au Service aux collectivités, au Service à la vie étudiante et parfois en liaison avec des associations ou des organismes partenaires de l'UQAM.

NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL

Un stage (6 crédits) comporte une période de travail minimale ET maximale de **280 heures**. **Le stage ne peut durer plus de 20 semaines**. Il peut être réalisé à temps plein comme à temps partiel

Exemples de distribution horaire:

minimum de 14 heures par semaine pendant maximum 20 semaines; 20 heures/sem. pendant 14 semaines; 28 heures/sem. pendant 10 semaines; 35 heures/sem. pendant 8 semaines, ou toute autre forme équivalente.

Note: L'organisation horaire de votre stage affecte votre capacité à suivre d'autres cours en parallèle.

Des heures de préparation faites à la maison peuvent être comptabilisées après accord avec le répondant et le superviseur.

CRITÈRES D'ACCEPTATION DU STAGE

- Le stage doit s'inscrire de façon cohérente dans le cheminement universitaire de l'étudiant qui **ne doit jamais s'inscrire avant d'avoir**
 - **suivi au moins 20 cours (60 crédits) dans le programme**
 - **et complété le cours COM4065 Plan de communication.**
- Le stage doit se situer, si possible, à la fin de votre parcours dans le programme.
- Le milieu de stage doit offrir des garanties de ressources matérielles et compétences d'encadrement.

Crise COVID-19 :

- En raison de la crise, **le télétravail est accepté pour les stages de la session d'été 2020**. Il n'est pas accepté pour les sessions suivantes. Les autres critères continuent de s'appliquer.
- Les stages en présentiel continuent d'être acceptés tant qu'ils respectent les consignes gouvernementales liées au confinement et à la sécurité des personnes.

Note : L'inscription au cours COM6080 peut se faire à l'extérieur des dates habituelles de session.
Veuillez consulter votre AGÉ ou la ou le superviseur-e de stage pour plus de précisions.

RESPONSABILITÉ DES INTERVENANT·E·S

Étudiant·e stagiaire

- trouve un milieu de stage et prend entente avec le répondant·e pour la description détaillée du mandat et des tâches;

- envoie la demande d'entente à communication.marketing@uqam.ca pour faire approuver le stage par le superviseur. La demande d'approbation se fait par courriel avant le début du stage en remplissant le formulaire d'entente (au format Word, disponible sur le site Web de la Faculté et en le joignant au message de demande d'approbation. Il est important de **fournir une liste détaillée des tâches faisant partie du mandat**. L'étudiant peut également communiquer avec le superviseur des stages pour obtenir des éclaircissements;
- imprime et fait signer par le répondant le document « Entente de stage ». Retourne ensuite le formulaire numérisé au format pdf à communication.marketing@uqam.ca;
- à l'approbation du stage par le superviseur, reçoit une confirmation de l'approbation par le superviseur de stage, via courriel de communication.marketing@uqam.ca;
- réalise son stage conformément aux ententes et prend l'initiative, au besoin, de communiquer de manière professionnelle avec son répondant ainsi qu'avec son superviseur;
- participe aux rencontres de suivi avec son superviseur et son répondant établies lors de la signature de l'entente.
- rédige son rapport de stage conformément aux exigences et le remet par courriel au plus tard un mois après la fin effective de la fin de son stage.

Superviseur·e de stage à l'UQAM

- évalue le projet de stage de chaque candidat (des informations complémentaires peuvent être demandées à cet effet) et voit à ce que le formulaire « Entente de stage » soit dûment rempli;
- établit les ententes spécifiques avec le stagiaire, sur la base du scénario prévisionnel requis, et veille à ce qu'elles soient respectées;
- établit un horaire de rencontres de suivi avec le répondant et l'étudiant·e
- maintient le contact avec le milieu de stage;
- est disponible pour aider le stagiaire à régler tout problème pouvant survenir durant le stage;
- évalue le rapport final de stage rédigé par le stagiaire (voir section suivante pour la description);
- attribue la note finale en tenant aussi compte de l'appréciation du stagiaire et du répondant et transmet la note au secrétariat du programme.

Répondant·e (dans le milieu professionnel)

- assure l'encadrement continu du stagiaire selon les normes et les besoins du milieu; il voit à ce que soient respectés, tant par l'organisme que par le stagiaire, les engagements initialement pris pour l'accomplissement des tâches et la réalisation des objectifs du stage;
- contacte, au besoin, le superviseur de stage à l'UQAM pour discuter des modalités de réalisation du stage;
- participe aux rencontres de suivi établies avec le superviseur·e et l'étudiant·e;
- évalue le stagiaire, en fin de stage, à l'aide de la grille fournie sur le site Web de la Faculté;
- retourne la grille dûment complétée par courriel directement au superviseur·e de stage.

Responsable du Baccalauréat en communication marketing

- coordonne l'application de la politique de stage;
- peut intervenir en cas de litige afin d'assurer la parfaite intégration des stages avec l'ensemble du programme d'enseignement.

RAPPORT DE STAGE

A) Principe

Le rapport de stage doit permettre au superviseur d'apprécier les conditions du stage, la qualité des réalisations et des apprentissages ainsi que l'esprit critique du stagiaire. Il constitue donc une part importante de l'activité de stage et de son processus d'évaluation. L'étudiant stagiaire est donc invité à le considérer comme une activité de réflexion à part entière.

B) Consignes générales

1. Le rapport de stage sera d'une ampleur d'environ 15 pages (pages de 25 lignes, à interligne de 1,5 ligne, composé en police de type Times de 12 points ou de type Arial de 11 points);
2. Le rapport de stage sera rédigé dans un esprit d'efficacité, de synthèse et de recul critique, respectant le plan suggéré ci-après, à la section E;
3. Le rapport de stage doit être structuré et présenté de manière professionnelle:
 - application des normes de présentation des mémoires de l'UQAM (<http://www.guidemt.uqam.ca>);
 - suivre la structure proposée dans la section « Plan du rapport de stage »
 - chapitres et paragraphes bien structurés, numérotation des chapitres, des sous-chapitres, pagination, références en notes de bas de page, etc.;
 - bonne qualité du français (0,5 point sera retiré par faute de français jusqu'à concurrence de 10 % de la note).

C) Remise du rapport de stage

Le rapport de stage est remis par courriel à la personne responsable de la supervision du stage en format pdf **et** word (.doc ou .docx).

D) Notation

- **25%** Par le stagiaire lui-même, noté dans la section « évaluation » du rapport de stage.
- **25%** Par le répondant, à l'aide du formulaire fourni par l'UQAM.
- **50%** Par le superviseur, en appréciant le degré de difficulté du stage, les réalisations, le rapport de stage, ses qualités d'analyse et de présentation, le professionnalisme du stagiaire lors de ses communications avec lui ainsi qu'avec son répondant et ses collègues de travail, le degré d'autonomie manifesté et le respect des échéances.

Barème de notation

Le barème de notation du Département de communication sociale et publique est consultable en ligne à l'adresse : <https://dcsp.uqam.ca/etudiants/bareme-de-notation/>

E) Plan du rapport de stage

(Environ 15 pages au total, excluant bibliographie et annexes)

1. Introduction (1 page)**2. Milieu et contexte (2 pages)**

- Présentation de l'organisation : mission, historique, activités, structure, clientèle(s),
- Organigramme.
- Rôle du répondant et, si pertinent, de son unité opérationnelle.
- Intégration du stagiaire : mode d'encadrement, fréquence des suivis, lieux et espaces de travail, conditions de travail.

3. Mandats et tâches (2 à 3 pages)

- Description des mandats, responsabilités et tâches (groupes par dossier ou projet)
- Pour chaque dossier ou projet, suivant la description :
 - o Dates, répartition du temps de travail du stagiaire, déroulement des activités. Réalisations, productions, etc.
 - o Résultats, degré d'atteinte des objectifs (mesurables dans la mesure du possible).

4. Apprentissages (4 à 5 pages)

- Objectifs d'apprentissage poursuivis durant le stage et obstacles potentiels à surmonter.
- **Mise en relation réflexive avec des contenus concrets et spécifiques de cours pertinents au projet de stage.** Identification avec des sigles et titres des cours déjà suivis et illustrations avec des contenus spécifiques.
- S'il y a lieu, expérience déjà acquise et pertinente au projet.
- Titres d'ouvrages retenus pour lecture pertinente au stage (littérature universitaire et professionnelle)
- Apprentissages réalisés, ce qui a été appris ou expérimenté.

5. Évaluation (4 à 5 pages)

- De la formation du stagiaire : utile ou insuffisante pour rencontrer les conditions et les exigences de travail du stage.
- Du milieu, à partir de l'expérience de stage qui permet une première appréciation de ses activités, de sa dynamique et de ses performances générales, des relations de travail, etc.
- Du stagiaire, en citant des exemples concrets. Auto-évaluation portant sur les points suivants (note totale sur 25) :
 - o **Atteinte des objectifs fixés** (résultats obtenus en regard du mandat établi, atteinte des objectifs de réalisation pour les livrables identifiés) – 5 points
 - o **Effort fourni** (implication, énergies investies, respect des contraintes et des échéanciers, etc.) – 5 points
 - o **Aptitudes professionnelles** (maîtrise des outils de production, créativité, liens réalisés entre théorie et pratique, etc.) – 5 points
 - o **Adaptation et intégration au milieu** (relations de collaboration, contacts interpersonnels, esprit d'équipe, etc.) – 5 points
 - o **Qualités personnelles** (esprit d'initiative, autonomie, prise de responsabilité, apport critique, dépassement des limites personnelles, etc.) – 5 points

6. Propositions et conclusion (1 à 2 pages)

- Recommandations concrètes pour améliorer les performances professionnelles et personnelles de l'étudiant ainsi que son intégration dans ce milieu de travail.
- Recommandations pour améliorer la formation offerte par le programme pour répondre adéquatement aux besoins du milieu.
- Conclusion générale.

7. Bibliographie**8. Annexes**

Soumettre des exemples de productions auxquelles le stagiaire a directement contribué durant le stage (dossiers de presse, communiqués, publications, plans de communication, etc.)

ENGAGEMENT ET RESPONSABILITÉS

La Charte des droits et responsabilités des étudiantes et des étudiants peut être consultée à l'adresse http://www.instances.uqam.ca/politiques/charte_des_droits.htm.

ÉTUDIANT·E·S EN SITUATION DE HANDICAP

Les étudiants qui ont une lettre signée de leur conseillère ou conseiller de l'Accueil et de soutien aux étudiants en situation de handicap, dans laquelle il est fait état de leur inscription au ASESH à titre d'étudiant en situation de handicap, sont invités à remettre ce document à leurs professeurs et chargés de cours dès le début de la session, afin que des accommodements dans le respect des exigences académiques soient déterminés de concert avec chacun des professeurs et chargés de cours. Les étudiants qui ont une déficience et qui ne seraient pas inscrits au ASESH sont priés de se présenter au AB-2300.

Étudiants ayant une déficience de type visuelle, auditive, motrice, trouble d'apprentissage, trouble du spectre de l'autisme et trouble de santé mentale

Les étudiants qui ont une lettre d'Attestation des mesures d'accommodements académiques obtenue auprès d'un conseiller de l'Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ASESH) doivent rencontrer leur professeur au début de la session afin que des mesures d'accommodement en classe ou lors des évaluations puissent être mises en place. Ceux qui ont une déficience mais qui n'ont pas cette lettre doivent contacter l'ASESH au 514-987-3148 ou se présenter au local AB-2300 situé au 1290 rue Saint-Denis (Pavillon Saint-Denis), le plus tôt possible.

Courriel: situation.handicap@uqam.ca

POLITIQUE NO 16 SUR LE HARCÈLEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non désiré ayant pour effet de compromettre le droit à des conditions de travail et d'études justes et raisonnables ou le droit à la dignité.

La Politique 16 identifie les comportements suivants comme du harcèlement sexuel :

1. Manifestations persistantes ou abusives d'un intérêt sexuel non désirées.
2. Remarques, commentaires, allusions, plaisanteries ou insultes persistants à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude.
3. Avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées.
4. Avances physiques, attouchements, frôlements, pincements, baisers non désirés.
5. Promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, représailles liées à l'acceptation ou au refus d'une demande d'ordre sexuel.
6. Actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme.
7. Manifestations de violence physique à caractère sexuel ou imposition d'une intimité sexuelle non voulue.
8. Toute autre manifestation à caractère sexuel offensante ou non désirée.

Pour plus d'informations :

https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2018/05/Politique_no_16.pdf

Pour rencontrer une personne ou faire un signalement :

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement :

514-987-3000, poste 0886

<http://www.harcelement.uqam.ca>

POLITIQUE EN MATIÈRE DE PLAGIAT

Règlement no 18 sur les infractions de nature académique

Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement.

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

- la substitution de personnes ;
- l'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- la transmission d'un travail pour fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis pour fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant ;
- l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- la possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé ;
- l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne ;
- l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- la falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances ;
- la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-crédit, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions liées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du Règlement no 18

Pour plus d'informations sur le règlement 18 :

http://www.instances.uqam.ca/ReglementsPolitiquesDocuments/Documents/Reglement_no_18.pdf

Pour plus d'information sur les infractions académiques et comment les prévenir : www.integrite.uqam.ca