

Plan de cours – Stages en relations publiques COM6025

I. Supervision

Superviseure des stages : Mustapha Belabdi (belabdi.mustapha@uqam.ca)

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

II. Descripteur

Le stage est une activité pédagogique qui permet à l'étudiant.e stagiaire d'acquérir des habiletés pratiques ou professionnelles, de développer son esprit d'analyse et de synthèse et d'accroître son sens critique et des responsabilités dans le cadre d'une expérience professionnelle de relations publiques au sein d'une véritable organisation. Le stage se compose d'un ensemble intégré d'activités scolaires qui ne se limitent pas au séjour en milieu de travail; le séjour en organisation ne constitue pas une fin en soi, mais un moyen privilégié d'apprentissage.

Durant le stage, l'étudiant.e stagiaire sera appelé à s'initier à la pratique de techniques de relations publiques, à participer à des activités ciblées, ou encore à élaborer ou à contribuer à une stratégie de relations publiques, en accord avec la demande de l'organisation d'accueil. Ce stage est également l'occasion, pour l'étudiant.e stagiaire, de se familiariser avec le savoir-être en organisation : gestion de l'image de soi, habiletés de négociation, compréhension du contexte organisationnel dans lequel il ou elle intervient, esprit d'équipe, jugement et gestion des priorités, esprit critique.

III. Inscription

1) Préalables

- Avoir **complété 60 crédits** du programme
- Avoir **réussi le cours « Fonction conseil en relations publiques »** ([COM3410](#))

2) Procédure d'inscription

- 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.**
- 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](#)).
- Télécharger Teams.**
<https://servicesinformatiques.uqam.ca/services-offerts/office-365/>
- Écrivez-moi à belabdi.mustapha@uqam.ca pour me demander de vous inscrire en précisant le stage effectué.
- Je vais vous joindre à l'équipe Teams, et vous créer un canal privé qui sera le lieu de nos échanges.
- Prendre contact** par ce canal avec moi pour fixer une date pour une rencontre à trois (étudiant.e, superviseur de stages, personne répondante du milieu stage). Après la rencontre, si votre convention est approuvée, je signerai la convention et l'enverrai à la Faculté de communication pour votre inscription au cours.

IV. Modalités du stage

- Pour les deux stages COM6050 et COM6060 : la durée est de 140 heures.
- Pour le stage COM6025 : la durée est de 280 heures.
- 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 tout comme l'éventuelle compensation financière demeurent 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.
- Lorsque deux stages sont effectués dans le parcours, il est préférable de choisir deux organisations différentes. Cependant, si le deuxième stage est effectué dans la même organisation, les conditions suivantes doivent être remplies :
 - 1) le mandat doit être différent ;
 - 2) l'organisation s'engage à embaucher l'étudiant.e stagiaire à la fin de son stage.

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. Au moins cinq messages doivent être publiés sur le forum. Les discussions sont accessibles à tous les membres de l'équipe. L'étudiant doit être sensibilisé au dossier confidentiel du milieu de stage. A cet égard, si une interrogation survient à ce sujet, il est conseillé d'en discuter avec le milieu de stage,
2. **Tableau de bord** : un tableau de bord est accessible sur Teams et doit être mis à jour chaque semaine pour que la personne superviseure des stages puisse voir comment se déroule le stage et permettre aux stagiaires de se référer lors de la rédaction du rapport.
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. **Deux rencontres à trois sont prévues** (étudiant.e, personne superviseure de stages, personne répondante du milieu stage)
 - Une rencontre avant le début du stage afin de regarder la convention et s'assurer que tous comprennent bien le but et les objectifs du stage.
 - Une rencontre à la fin du stage afin de faire le point sur le déroulement du stage et les leçons à tirer.

VI. Évaluation du stage

1. Gestion de votre stage (30 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. **Remettre une capture écran dans un fichier Word, déposé sur Teams dans l'onglet Fichiers** (10 points)
- Tenue régulière du tableau de bord : indiquer chaque semaine sur le formulaire de tableau de bord les tâches effectuées et les commentaires pertinents. (5 points)
- Respect des échéances et communication avec la personne superviseuse des stages : réponse en moins de 24 heures aux demandes de la personne superviseuse 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 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.

3. Rapport de stage (40 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)
- Introduction sur les conditions de réalisation du stage (1 page)
- Description du milieu de stage et du rôle joué par l'étudiant.e stagiaire (1 page)
- Tableau de bord commenté et illustré 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 tableau de bord) compte pour 15 points.

L'analyse et la conclusion comptent pour 20 points.

**** IMPORTANT : Tous les documents remis devront être déposés sur Teams dans l'onglet Fichiers.**

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_%C3%A9tudiants.pdf

ÉTUDIANT.ES EN SITUATION DE HANDICAP

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

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

Les étudiant.es qui ont une lettre d'Attestation des mesures d'accommodements académiques obtenue auprès d'un conseiller.ère de l'Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ASESH) doivent rencontrer leurs enseignant.es au début de la session afin que des mesures d'accommodement en classe ou lors des évaluations puissent être mises en place. Ceux et celles 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.

PRÉVENTION DU SEXISME ET DES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Politique n° 16 visant à prévenir et à combattre le sexisme et les violences à caractère 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 n° 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 obtenir plus d'information : https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2019/04/Politique_no_16_2.pdf

Pour rencontrer une personne ou faire un signalement, contacter le Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement : 514-987-3000, poste 0886.

<https://harcelement.uqam.ca/>

POLITIQUE EN MATIÈRE DE PLAGIAT

Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique

Tout acte de plagiat, de fraude, de copiage, de tricherie ou de falsification de document commis par un.e étudiant.e, 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 au Règlement n° 18.

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-crédation, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions liées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du Règlement n° 18.

Pour obtenir plus d'information : https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_18.pdf