

RAPPORT ANNUEL 2019-2020

BUREAU DE L'ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF
Université de Moncton
Célébrons notre 24^e année coop à l'U de M!

Document remis à Mme Elizabeth Dawes, VRAEAP
UNIVERSITÉ DE MONCTON
19 juin 2020

Note : Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

1. BILAN DE L'ANNÉE

a) Objectifs fixés en 2019-2020 et résultats obtenus

Le BEC a développé plusieurs objectifs lors de sa planification stratégique en mai 2019. De plus, il incorporait une migration de son logiciel de gestion des stages d'Orbis (module COOP) avec la nouvelle plateforme d'Orbis Outcome Plus, toujours en mode de migration avec la DGT et le BAE. Ce nouveau défi s'annexe aux quelques autres défis anticipés, par exemple : a) l'UMoncton offre le plus grand nombre de programmes coop parmi les institutions postsecondaires en atlantique, donc 19 programmes coop, presque tous terminant avec le stage coop au lieu d'une session d'étude, contrairement de ce qui est recommandé par l'ECAMT, b) le grand nombre d'étudiants internationaux inscrits au régime coop à l'Université et c) l'arrivée de la pandémie COVID-19 pendant le recrutement des étudiants coop durant la session d'hiver 2020. Cette situation se fait ressentir encore à la session d'été 2020 avec un manque d'occasions de stage coop. Ceci exigea au BEC d'offrir un appui considérable à cette clientèle internationale pour les accompagner dans l'obtention de leurs stages coop (rémunérés), pendant leurs études à l'UMoncton. Les objectifs de l'année sont présentés à l'*annexe 1*. La révision globale de ces objectifs a été évaluée et discutée en équipe les 27 et 28 mai 2020 et l'on peut observer dans cette *annexe* le positionnement du BEC à la suite de cet exercice de révision des objectifs à atteindre.

La planification stratégique de l'année 2019-2020 misait sur des objectifs liés aux quatre volets du BEC; soit 1 – le développement des étudiants (formation coop), 2 – la sollicitation et marketing auprès des employeurs potentiels, 3 – les suivis mi-stage coop et 4 – la gestion du BEC. Il est à souligner que la plupart des objectifs ont pu être réalisés, tandis que certains autres objectifs n'ont pu être accomplis. Il demeure toutefois que la clientèle coop vit des expériences de stage coop enrichissantes et maintient un regard très positif du régime coopératif offert à l'UMoncton. Les informations communiquées à l'*annexe 2* proviennent du « Questionnaire annuel de 2019/Survey Monkey » que les étudiants coop ont répondu aux mois d'août 2019. Les résultats de 2018 sont aussi inclus dans cette annexe. Comme toujours, cette information est communiquée aux membres du *Comité consultatif coop*, la VRAEAP et le VRAER au mois de novembre 2019.

b) Ressources humaines

Le BEC vise toujours le sommet de l'excellence dans la livraison de ce service académique et un comité consultatif coop veille à ce que cette vision soit véhiculée auprès du personnel dans les facultés, des étudiantes et étudiants dans les trois campus, et auprès des employeurs qui appuient ce mode d'enseignement.

Les effectifs du BEC s'adaptent toujours au grand nombre de programmes coop offerts à l'UMoncton, au grand nombre de stages coop à administrer, aux tâches multiples qui englobent le jumelage entre stagiaires et employeurs et **au nombre croissant d'étudiants internationaux admis au régime coop**, en tenant compte des réductions annuelles à son budget de fonctionnement depuis 2015 et de l'abrégement du poste de la secrétaire. Mais le BEC s'apprête à réussir devant ces défis, même s'il administre une panoplie de tâches supplémentaires et doit coordonner un vaste échantillon d'offres de stage et de candidatures. Cela dit, le BEC continuera à travailler avec la clientèle internationale dans l'obtention d'un stage coop, malgré les défis susmentionnés dans ce rapport et dans la mesure du possible avec les effectifs en place au BEC.

c) Ressources matérielles et infrastructure (Projets réalisés ou activités menées en 2019-2020)

Voici une synthèse des activités menées par le BEC, toutes associées aux [quatre volets](#) coop.

Volet : PRÉPARATION ET ENCADREMENT DES ÉTUDIANTS COOP

Le nombre de demandes d'admission dans certains programmes coop au 1^{er} cycle se maintient grâce à la popularité du régime coopératif. Il y a eu en septembre 2019, **94** nouvelles demandes d'admission au premier cycle dans les trois campus. À la suite du processus de sélection des nouveaux étudiants coop, **84** nouveaux étudiants sont admis au régime coopératif (73 au 1^{er} cycle et 11 au 2^e cycle à UMCM, et 3 à UMCE et 2 à UMCS), tandis **79** anciens étudiants poursuivirent le régime coop à leur retour de stages de la session PÉ 2019. En bref, il y avait **168 étudiants** d'inscrits au régime coopératif à l'UMoncton en septembre 2019.

Un objectif important du BEC et de son comité consultatif coop est d'offrir des occasions de stages coop pour tous les étudiants inscrits au régime coopératif, et cet objectif d'obtention d'un stage rémunéré pour tous les étudiants exige de nombreuses rencontres avec ces derniers, et exige beaucoup plus d'encadrement pour les étudiants internationaux dans l'obtention de stages coop rémunérés. Un fait saillant demeure que **51 % des nouvelles admissions d'étudiants coop en septembre 2019 sont des étudiants internationaux** (1^{er} cycle = 49 % et 2^e cycle = 64 %), rendant certains objectifs du BEC difficiles à atteindre. Il est juste de mentionner que le BEC doit intégrer annuellement la cohorte d'étudiants de 3^e année provenant d'UMCE et d'UMCS, au campus de Moncton en septembre.

Constat ponctuel lors de la rédaction de ce rapport et de la gestion des stages coop pendant la pandémie (sessions HI et PÉ 2020) : 121 étudiants à UMCM devaient entamer leur stage coop à cette session PÉ20 (124 ► soustraire 3 étudiants MBA de la France, car ils sont retournés au pays), ainsi 77 de ces étudiants sont jumelés avec un employeur à ce jour (64 %), et 31 des 44 étudiants sans stage sont des étudiants internationaux. On doit ajouter 3 étudiants au total des 121 stagiaires coop : 1 étudiant à UMCE et 2 étudiants à UMCS sont jumelés = grand total de 124 stages coop prévus à l'été 2020.

Le tableau ci-dessous résume les services offerts aux étudiants coop par le BEC durant l'année, sous le volet « Préparation et encadrement des étudiants ». Le personnel du Bureau de l'enseignement coopératif a :

- administré au-delà **163 dossiers étudiants** coop à UMCM dès septembre 2019 (+3 UMCE et +2 UMCS);
- jumelé **154 étudiants en stage** au cours de l'année 2019-2020 et a préparé les documents d'apprentissages pour les étudiants et les documents de stage pour les facultés ou les départements;
- livré **18** séances d'information-promotion dans les facultés et a coordonné avec les responsables coop les **94** demandes d'admission au 1^{er} cycle en septembre 2019; ensuite a participé aux **83** entrevues de sélection de nouvelles étudiantes et nouveaux étudiants coop;
- recruté et admis **73** nouveaux étudiants au 1^{er} cycle à UMCM dans les trois campus (incluant 36 étudiants internationaux) + coordonné l'intégration des 11 nouveaux étudiants au 2^e cycle – MBA (incluant 7 étudiants internationaux);
- développé, coordonné et animé **41** ateliers de groupe et **12** séances promotionnelles à l'automne 2019; **9** ateliers de groupe et **7** séances promotionnelles à l'hiver 2020, ce qui représente un total de **50 ateliers** et **19 séances promotionnelles** offerts aux étudiants coop pour cette année;
- révisé et corrigé les curriculum vitae et les lettres de présentation/motivation des étudiantes et étudiants (en français et en anglais);
- effectué des rencontres individuelles avec les étudiantes et étudiants de septembre 2019 à mars 2020 (note : d'autres rencontres virtuelles en groupe et à l'individuel sont tenues de mars à juin 2020 avec les étudiants sans stage / COVID-19).

Volet : SOLLICITATION (activités dans le monde des affaires)

La sollicitation auprès des employeurs a diminué encore cette année, car le BEC devait faire d'autres mesures correctives à son budget, pour une 5^e année consécutive, et ce volet s'est fait ressentir. Le BEC a tout de même participé à certaines activités de réseautage coordonnées par le CÉNB, la CCGM, 3+ Moncton,

Expansion Dieppe, les différentes associations professionnelles, les webinaires des entreprises, et les salons d'emploi.

*Il est à noter que la majorité des activités de sollicitation se fait en dehors des heures de travail régulières. Le BEC consacre beaucoup d'heures à solliciter les employeurs potentiels dans l'optique d'obtenir des offres de stage coop de qualité pour ses étudiants. La recherche pour plus d'offres de stage coop est exigée relativement à l'augmentation du nombre **d'étudiants internationaux coop**, car plusieurs offres de stages coop provenant du gouvernement fédéral ne sont pas accessibles aux étudiants internationaux, et les offres de stage en anglais limitent aussi la participation des étudiants internationaux. Et cette fonction doit se faire selon les limites financières attribuées au BEC pour la sollicitation de stages coop.

En bref, la popularité du régime coopératif à l'Université de Moncton attire plusieurs étudiants internationaux et **exige un travail supplémentaire pour le BEC**, à chaque niveau de stage et pour tous les programmes coop. Cela dit, il y a encore beaucoup d'éducation à faire auprès des employeurs néobrunswickois quant au recrutement et à la rémunération d'un stage coop pour cette clientèle étudiante. Et de l'autre côté, il faut offrir ou enseigner plus de séances de « coaching et techniques de recherche de stage » à ces étudiants internationaux, ce qui exige des tâches supplémentaires pour le personnel du BEC; une augmentation significative dans la gestion des **rencontres individuelles**, et souvent de façon répétitive.

Ce volet de sollicitation auprès des employeurs est d'une grande importance dans le but de dénicher des offres de stage coop et de coordonner les candidatures tout au long des trois sessions académiques ou d'étalement des stages coop, soient aux sessions PÉ 2019, AU 2019 et HI 2020.

À titre de clarification, la tâche de coordination des stages (processus de recrutement par l'employeur) de janvier à mai 2020, pour les stages coop de la session PÉ20, a exigé au BEC de coordonner :

- **420 offres de stage coop, comparativement à 539 offres de stage coop en 2019 – il y a eu un sérieux ralentissement à l'affichage des offres de stage coop depuis le début de la pandémie et le jumelage des stagiaires coop rencontre beaucoup d'ennuis à ce jour, telles que plusieurs offres de stages coop ont été reportées ou annulées par les employeurs - partenaires;**

Note: les ministères du gouvernement du N.-B. recrutent très peu de stagiaires coop de l'U de M, et les stages au gouvernement fédéral ne sont pas accessibles aux étudiants internationaux, donc le BEC doit solliciter davantage auprès des employeurs et trouver d'autres stratégies pour identifier des employeurs dans les autres secteurs d'emploi et dans les autres provinces du Canada. Il est aussi à noter qu'un bon nombre d'étudiants internationaux ne sont pas fonctionnels en anglais, et le marché d'emploi francophone est limité au N.-B. ;

- **1535 candidatures coop, comparativement à 2518 candidatures en 2019 ;**

Note : les périodes de recrutement par l'employeur pour les sessions AU19 et HI20 ne sont pas incluses dans ce rapport.

Le BEC reconnaît que le réseau de contacts est en évolution constante due au virement du personnel ressource au sein des entreprises, des agences, des ministères et des organismes et cette constatation exige un énorme travail de gestion et de coordination de la part du BEC pour ainsi maintenir ou créer une liste d'employeurs potentiels pour les stages coop.

Volet : SUIVIS DE STAGE COOP

Les suivis de stage coop aux sessions PÉ19-AU19-HI20 se sont déroulés chez l'employeur à travers le Nouveau-Brunswick, la Nouvelle-Écosse, certaines villes au Québec et la région d'Ottawa en Ontario, et les autres suivis de stage coop dans les autres provinces du Canada et à l'international se sont déroulés par vidéoconférence ou téléphone. L'année universitaire 2019-2020 a demandé d'effectuer **154** suivis de stages coop (voir le tableau à la page 4). Ces suivis mi-stage coop permettent au BEC de renforcer ses liens *employeur – université*, d'évaluer le rendement des stagiaires, d'évaluer les niveaux de satisfaction de l'employeur et de

l'étudiant, d'élaborer sur les objectifs d'apprentissage et d'intervenir au besoin, car certaines situations problématiques se produisent en stage, soient liées au rendement, aux attentes, aux objectifs d'apprentissage ou aux tâches de travail des stagiaires coop. À la suite des suivis mi-stage, l'information est acheminée aux facultés pour ainsi être distribuée aux professeurs afin d'améliorer la qualité de l'enseignement universitaire et de les aider à mieux comprendre les besoins des employeurs et des exigences du marché du travail. L'UMoncton peut se réjouir d'être visible chez nos employeurs - partenaires grâce à ses stagiaires-ambassadeurs coop. L'UMoncton a administré au-delà **2897 stages coop** jusqu'à la session Hiver 2020.

| Total des suivis de stage UMCM (printemps/été 2019, automne 2019 et hiver 2020) | | | |
|---|------------|----------|-----------|
| Programmes: 1 ^{er} cycle : 2 ^e + 3 ^e + 4 ^e années 2 ^e cycle : 1 ^{re} + 2 ^e années | PÉ | A | H |
| B.A.A. (Comptabilité) | 13 | | 5 |
| B.A.A. (Finance) | 8 | | 2 |
| B.A.A. (Gestion internationale) | 3 | 1 | |
| B.A.A. (GOP) | 6 | 1 | |
| B.A.A. (Management) | 7 | | |
| B.A.A. (Marketing) | 3 | | 1 |
| B.A.A. (Systèmes d'information organisationnels) | 1 | 1 | |
| B.Sc. (Informatique appliquée) | 11 | | 2 |
| B.Sciences (Biologie, Biochimie et Math) | 13 | 1 | 3 |
| B.Ingénierie (civil, électrique et mécanique) | 37 | 5 | 7 |
| B.Trad. | 5 | | |
| M.B.A. | 12 | | 6 |
| Total des stages par semestre | 119 | 9 | 26 |

Total de 154 stages en 2019-2020

Volet : GESTION ET ENCADREMENT DU BUREAU (incluant les politiques et les modalités coop)

Par rapport à ce dernier volet, le BEC :

- s'est adapté à la nouvelle mise à jour de l'outil de gestion de l'information et de coordination des stages coop (ORBIS – module COOP) et d'entamer la planification de l'intégration de ce module avec la nouvelle plateforme Orbis-Outcome Plus avec la DGT et le BAE (toujours en développement);
- a maintenu un haut niveau de satisfaction du service coop auprès des étudiants, des employeurs et des facultés (voir les résultats que Questionnaire annuel coop à l'annexe 2);
- a adopté une nouvelle structure par rapport aux fonctions des coordonnateurs coop; c'est-à-dire la création de nouveaux rôles/division des tâches pour le « coordonnateur coop – développement des étudiants » et le « coordonnateur coop – développement des employeurs », ce qui entrainera une meilleure distribution des tâches au BEC et offrira un meilleur service à la clientèle étudiante et aux employeurs coop ou potentiels;
- s'est assuré d'améliorer certains programmes coop avec les facultés;
- a modifié d'autres procédures administratives afin d'améliorer l'exécution des tâches connexes;
- a fait la refonte du « Guide des modalités de fonctionnement du régime coop », cette version sera en ligne dès la session d'automne 2020.

d) Autres activités (services à la collectivité)

- Collaboration avec le BAE dans l'élaboration d'un service coop et d'AE pour toute la clientèle étudiante, et discussion d'aménager les bureaux dans un seul point de service au Pavillon Jean-Cadieux;
- Implication du BEC dans des dossiers d'AE avec le ministère de l'ÉPFT;
- Promotion des critères d'agrément de l'ECAMT auprès des facultés, du Comité consultatif coop et implication du directeur du BEC au nouveau service d'apprentissage expérientiel;

- Rencontre avec l'équipe au Service de mobilité internationale pour réviser le guide d'études du MBA (échange-France) et encourager les étudiants de vivre plus d'expérience de stage à l'international et de développer une nouvelle fiche de « demande d'intérêt » pour l'étudiant.

2. Arrimage des actions au plan stratégique institutionnel (enjeux et défis pour le BEC)

- **Livrer la formation coop en ligne dès septembre 2020 (ateliers virtuels avec de nouvelles technologies).**
- Responsabiliser les facultés à promouvoir les programmes coop, par ex. : faire le recrutement des nouveaux étudiants coop, faire la promotion auprès des chargés de cours, faire le marketing auprès de leurs étudiants et coordonner les admissions au régime coopératif.
- **Évaluer les secteurs de sollicitation par rapport aux compressions financières du BEC, en relation des défis rencontrés avec le COVID-19.**
- Augmenter, dans la mesure du possible, le nombre de stages coop provenant d'employeurs dans la province du Nouveau-Brunswick, **en français**, tout en reconnaissant la conjoncture économique de la province et du budget de sollicitation du BEC. Ceci est une nécessité pour les étudiants internationaux, souvent non bilingues. Cette réalité est un défi d'immense envergure pour le BEC, car le marché du travail néo-brunswickois est majoritairement anglophone.

3. Objectifs de l'unité pour l'année 2020-2021 (perspectives d'avenir)

En conclusion, les perspectives d'avenir sont toujours positives par rapport aux programmes coop, pour les raisons suivantes :

- Questionnement à créer quelques autres programmes coopératifs, par exemple : kinésiologie, info-com et de collaborer davantage avec l'équipe d'apprentissage expérientiel pour les autres programmes de stage;
- répondre à l'intérêt des programmes coop par les employeurs, les élèves du secondaire et leurs parents relativement à l'expérience d'alternances travail-études pour les jeunes.

Cela dit, le BEC a reformulé ses objectifs au cours des deux dernières années et a conçu de meilleures actions « mesurables » par rapport aux objectifs à atteindre (voir à l'*annexe 3*). La réalisation de ces objectifs suit un modèle de livraison de service, rattaché aux quatre volets du BEC. Ce modèle est le « **Calendrier de fonctionnement / Planification stratégique 2020-2021** » que l'on peut consulter à l'*annexe 4*. (Note : ce document de travail est toujours remis aux membres du Comité consultatif coop).

Cette planification stratégique assurera que les bonnes mesures de réussite liées aux exigences et aux quatre volets de son service soient répondues. Cette orientation par rapport au service coop permettra à l'équipe du BEC de mieux administrer son travail et maintenir sa réputation d'excellence de son enseignement coop. Toujours dans le but d'offrir à l'étudiant une occasion privilégiée d'obtenir son diplôme universitaire avec la mention « COOP ».

Claude Lavoie, directeur
Bureau de l'enseignement coopératif

RÉVISION DES OBJECTIFS DU BEC 2019-2020

Il est à noter que certains d'objectifs planifiés pour l'année ont été dépravés par l'arrivée du COVID-19 au mois de mars 2020

A = répondu

PA = partiellement répondu

NA = non répondu

| ▼ Objectifs de l'année ▼ | ▼ Avantages et/ou résultats souhaités ▼ | Mesures ou actions spécifiques pour atteindre ces objectifs | Temps ou période à inclure dans son agenda |
|--|--|--|---|
| Volet - Préparation et encadrement des étudiantes et étudiants (objectifs) | | | |
| Objectifs primaires | | | |
| 1-a Réviser le calendrier de livraison de certains ateliers, par ex. : Processus coop 1-b Mise à jour de la formation coop (nouveau coord. coop) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Matière livrée aux moments opportuns du 'Processus coop' ➤ Orientation uniforme de la formation coop et mieux représentative par programme | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Revoir l'horaire de livraison de la séance « Processus coop » /statut quo des coord. juin 2019 ➤ Formation révisée et offerte (adaptation avec nouvelle coord. coop) ➤ Création de nouvelles séances d'information reflétant les besoins ponctuels par programme et ajouter plus de commentaires provenant des employeurs / sur une base individuelle ➤ Incorporer l'outil « PollEverywhere » dans certains ateliers ou certaines séances ➤ Coordonner l'atelier Retour de stage avec les RC, préparer une fiche d'évaluation pour eux et fournir une liste détaillée avec les noms et niveau de stage pour les présentations ➤ Rappeler les RC des étapes à suivre pour la notation finale dans Orbis / nouvelle fiche | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Été ➤ AU et HI ➤ AU et HI ➤ AU et HI ➤ Septembre + HI ➤ Septembre et janvier |
| 2-Aider l'étudiant à faire la correction de son c.v. et améliorer sa candidature | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Améliorer son efficacité à corriger son document et de se responsabiliser ➤ Réduire le nombre de candidatures inadéquates au processus coop lorsque les consignes ne sont pas respectées pour ne pas désengager l'employeur | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Corriger le c.v. et retourner à l'étudiant pour la correction (utiliser Adobe Professionnel) ➤ Inclure une séance LinkedIn avec l'atelier sur le C.V. ➤ Support admin mesure la réception des documents corrigés ➤ Bloquer les c.v. qui ne respectent pas les normes du BEC / aiguillé à coord.-dév. étudiant | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Octobre et novembre ➤ Octobre ➤ AU et HI ➤ AU et HI |
| 3-a Nouvelles admissions au régime coop Concevoir une nouvelle stratégie de marketing et recrutement pour les élèves du secondaire et les étudiants de la 1 ^{re} année ▲ (Note : les facultés se dérogent de cette fonction, qui leur appartient) ▼ 3-b Visibilité pour les élèves au secondaire | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Augmenter la visibilité coop sur les campus et le nombre de demandes d'admission ➤ Créer un intérêt coop auprès des élèves dès leur arrivée à l'U de M et lors des visites à UCMC | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nouvelles affiches sur les babillards et en rotation, par faculté et présentation dans les facultés/classe et babillards électroniques ➤ Refaire la fiche promotionnelle pour les professeurs afin de promouvoir dans leurs classes ➤ Créer liste Argos et remettre aux RC, demander de communiquer avec l'étudiant ➤ Coordonner des rencontres avec les unités académiques / demandes ont été faites ➤ Recruter des anciens étudiants pour faire la promotion coop ➤ Liste Argos – communiquer individuellement avec les étudiants (BEC) ➤ Coordonner des visites en entreprise hors région avec les étudiants de 1^{re} année (FAEPE) ➤ Demander au Registrariat pour les données à l'inscription (intérêt coop) / ajouté au formulaire | <ul style="list-style-type: none"> ➤ La Rentrée et SNEC ➤ AU ➤ AU et SNEC ➤ AU et HI ➤ Rentrée, Salon carrière ➤ Été et septembre ➤ AU ➤ AU |
| Objectifs secondaires | | | |
| 4-Accentuer la communication auprès des étudiants coop avec les médias sociaux | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Connaître les moyens pour faire passer les messages, et maintenir le courriel étudiant UCMC pour la communication officielle de l'U de M/BEC | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Faire un sondage à la séance d'Introduction pour connaître le meilleur moyen de communiquer avec les étudiants (messages officiels = UdeM / promo = médias sociaux) ➤ Alimenter le compte Twitter/FaceBook du BEC avec 1 ou 2 messages bimensuels, et promo / avec un projet spécial administré par les étudiants l'étudiante en biologie | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Septembre ➤ Toutes les sessions ➤ HI |
| 5-Communiquer à l'étudiant les actions à entreprendre pour postuler aux offres de stage sur Orbis ou Web) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Efficacité personnelle de l'étudiant et augmenter son autonomie à la réussite d'obtention de stage ➤ Déposer leurs candidatures plus rapidement et fréquemment pour améliorer les chances d'obtention d'un stage | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Envoyer des courriels personnalisés aux étudiants et faire des appels téléphoniques ➤ Créer une liste d'Orbis pour connaître leur taux de participation aux offres de stage ➤ Rencontrer les étudiants par programme pour postuler aux OS (Activation du potentiel) et créer une capsule vidéo sur la méthode à postuler aux OS ➤ Concevoir un formulaire pour le SMI et évaluer l'intérêt de l'étudiant pour stage à l'international / et repasser les demandes reçues avec le SMI / + dossier MBA | <ul style="list-style-type: none"> ➤ AU et HI ➤ AU et HI ➤ Septembre et janvier ➤ Été ➤ Été + AU |

| | | | |
|--|---|--|---|
| 6-Questionnaire annuel | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir une meilleure interprétation de leur expérience coop ➤ QA pour les actifs et QA pour les finissants | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réviser les questions et faire les modifications recommandées par le CCC / autres à venir ➤ Adapter le QA pour les finissants / adapté maintenant pour avril ➤ Inclure les tous les stagiaires finissants AU et HI pour le QA du mois d'avril | <ul style="list-style-type: none"> ➤ AU et HI ➤ HI ➤ Avril |
| Volet - Sollicitation auprès des employeurs (objectifs) *Volet important dû à la migration des anciennes données dans Orbis et Outcome Plus | | | |
| Objectifs primaires | | | |
| 7-Augmenter le nombre d'offres de stage local, régional et provincial | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Personnaliser l'approche de sollicitation pour ces employeurs | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Faire des appels téléphoniques et les visites en région, et coordonner des visites guidées avec les étudiants ➤ Accompagner les étudiants à des événements de réseautage | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toutes les sessions ➤ AU et HI |
| 8-a Conception d'une approche méthodique | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Standardiser une approche de marketing auprès des employeurs entre les coord. coop – dév. employeur | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Créer des outils pour la communication, messages uniformes du BEC | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toutes les sessions |
| 8-b Acquisition d'un outil de gestion des OS | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mesurer les meilleurs moyens de sollicitation | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Communiquer avec Orbis et les autres universités d'un outil CRM / en suspens | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Été et AU |
| Objectifs secondaires | | | |
| 9-Développer des partenariats SWPP | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Augmenter les occasions de stage au sein du Gouvernement fédéral, à travers le Canada ➤ Augmenter les occasions de stage | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réviser notre inscription dans la CFPC et partenariat avec Santé Canada / participé webinaires et téléconférences + MAGNET (Prêt pour l'avenir NB) ➤ Communiquer avec CEWIL National et faire connaître les besoins en Atlantique | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Été et AU + HI ➤ Toutes les sessions |
| Volet - Suivi de stage / sessions PÉ19, AU19 et HI20 (objectifs) | | | |
| Objectifs primaires | | | |
| 10-Améliorer la notation finale dans Orbis | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Meilleur contrôle des informations et uniformité à remplir le formulaire pour les stagiaires BEC et RC | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réviser la notation finale dans Orbis et faire le testing | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Été |
| 11-Faire de la promotion ponctuelle des étudiants en stage | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Valorisation et fierté des étudiants en stage par les médias sociaux | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insérer des photos sur FB et Twitter pendant les périodes de stage ➤ Demander aux stagiaires d'afficher leurs photos de stage ➤ Identifier un thème pour un article coop dans L'AN / anciens finissants | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toutes les sessions ➤ Toutes les sessions ➤ SNEC |
| Objectifs secondaires | | | |
| 12-Nouveau produit exemplaire coop pour les finissants coop sur le marché du travail | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Outil de marketing pour les anciens étudiants coop et maintenir la fierté du régime coop | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Remettre ce nouveau calepin coop aux étudiants rencontrés sur le marché du travail lors des suivis mi-stage | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toutes les sessions |
| Volet - Gestion et encadrement / ACDEC (objectifs) | | | |
| Objectifs primaires | | | |
| 13- Adaptation Orbis et Outcome Prochaine étape – intégration avec Outcome | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Meilleur outil de gestion de temps et d'information | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Assister à la formation offerte par Orbis et déceler les pépins électroniques ➤ Récupérer les informations pertinentes et faire des requêtes selon les besoins / en développement ➤ Faire la mise à jour lors des réunions du BEC ➤ Créer de nouveaux champs (ex. : info Socrate de l'étudiant) / autres problèmes à régler | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toutes les sessions ➤ Toutes les sessions ➤ Toutes les sessions ➤ AU |
| 14-Arrimer le manuel des modalités de fonctionnement et les nouvelles procédures du BEC et d'Orbis | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Uniformité dans les procédures et les politiques coop | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réviser toutes les étapes du modèle coop et d'Orbis afin d'avoir un manuel précis et concis ➤ Publier le manuel dans Orbis à la suite de la révision par le département de traduction | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Été et AU ➤ Été et AU |
| 15-Information sur le site Web institutionnel | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Promotion adéquate des programmes coop | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Faire la mise à jour des informations et des tableaux sur le site Web / en cours avec SAÉÉ et BAE | <ul style="list-style-type: none"> ➤ AU et HI |
| 16-Adaptation entre les services du BEC et de l'apprentissage expérientiel | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Service global pour la clientèle étudiante à U de M | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscrire tous les membres de l'AE à ECAMT ➤ Collaborer sur des projets de promotion (fonds RBC) ➤ Initier l'intégration des services dans un point de service central | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Été ➤ Toutes les sessions ➤ Été et AU |

QUESTIONNAIRE ANNUEL COOP 2018-2019

Répondantes et répondants août 2019 pour tous les programmes coop aux 1^{er} et 2^e cycle.
108 stagiaires sur un total de 117 stagiaires ont répondu au Questionnaire annuel coop. Voici les résultats.

**Q20 De façon générale...**

Answered: 108 Skipped: 0

| | OUI | NON | TOTAL |
|--|---------------|--------------|-------|
| • ton expérience coop à l'U de M est positive. | 96.30% 104 | 3.70% 4 | 108 |
| • ton appréciation de ta coordonnatrice ou ton coordonnateur coop est positive. | 97.22% 105 | 2.78% 3 | 108 |
| • ton appréciation de ta/ton Responsable de programme coop est positive. | 88.89% 96 | 11.11% 12 | 108 |
| • tu es satisfait/e de ton cheminement personnel et professionnel dans le régime coopératif à l'Université de Moncton. | 95.37% 103 | 4.63% 5 | 108 |

QUESTIONNAIRE ANNUEL COOP 2017-2018**Répondantes et répondants août 2018 pour tous les programmes coop aux 1^{er} et 2^e cycles**

112 stagiaires sur un total de 118 stagiaires ont répondu au *Questionnaire annuel coop* au mois d'août 2018. Voici les résultats (données tirées du QA dans Survey Monkey).

TON EXPÉRIENCE COOP CETTE ANNÉE**Q20****De façon générale...**

Answered: 111 Skipped: 1

| | OUI | NON | TOTAL |
|--|---------------|-------------|-------|
| • ton expérience coop à l'U de M est positive. | 90,99% 101 | 9,01% 10 | 111 |
| • ton appréciation de ta coordonnatrice ou ton coordonnateur coop est positive. | 96,40% 107 | 3,60% 4 | 111 |
| • ton appréciation de ta/ton Responsable de programme coop est positive. | 95,50% 106 | 4,50% 5 | 111 |
| • tu es satisfait/e de ton cheminement personnel et professionnel dans le régime coopératif à l'Université de Moncton. | 94,59% 105 | 5,41% 6 | 111 |

OBJECTIFS D'AMÉLIORATION DU RÉGIME COOP – RESPONSABILITÉS DU BEC 2020-2021

Notes : **Plusieurs objectifs 2020-2021 seront influencés par la pandémie (situation de l'inconnue)**

| ▼ Objectifs de l'année ▼ | ▼ Avantages et/ou résultats souhaités ▼ | Mesures ou actions spécifiques pour atteindre ces objectifs | Temps ou période à inclure dans son agenda |
|--|---|--|--|
| Volet - Préparation et encadrement des étudiantes et étudiants (objectifs) | | | |
| Objectifs primaires | | | |
| 1-a Réviser le calendrier de livraison de certains ateliers pour s'arrimer avec le recrutement | ➤ Matière livrée aux moments opportuns du 'Processus coop' | ➤ Changer l'horaire de livraison de la séance « Processus coop » au mois de janvier, par programme spécifique, et réviser la vidéo (à modifier au besoin) | ➤ Été et AU |
| 1-b Mise à jour de la formation coop et livrer certains ateliers à distance à l'automne | ➤ Orientation uniforme de la formation coop et mieux représentative par programme | ➤ Révision de la formation livrée par les différents animateurs | ➤ Été et AU |
| 1-c Amalgamer le modèle de livraison de formation coop avec UMCE et UMCS, via des ateliers à distance | ➤ Adapter la formation préparatoire aux stages due à la pandémie, formation à distance | ➤ Incorporer nouveaux outils (ex. : PollEverwhere) dans la formation | ➤ AU et HI |
| 1-d Questionnaire annuel | ➤ Uniformiser la formation coop dans les 3 campus | ➤ Collaborer avec DGT pour livrer formation à distance (Teams, Clic, etc.) | ➤ Été et AU |
| | ➤ Avoir une meilleure compréhension de leur expérience coop | ➤ Créer de nouvelles options avec UMCE et UMCS dans la livraison des séances et ateliers | ➤ Été et AU |
| | | ➤ Créer de nouvelles séances d'information reflétant les besoins ponctuels par programme et ajouter plus de commentaires provenant des employeurs | ➤ Toutes les sessions |
| | | ➤ Réviser le QA et modifier les questions recommandées par le CCC | ➤ Été et HI |
| 2-Aider l'étudiant à faire la correction de son c.v. et améliorer sa candidature | ➤ Améliorer son efficacité à corriger son document et de se responsabiliser | ➤ Corriger le c.v. et retourner à l'étudiant pour la correction au mois de novembre (ex. : Adobe Professionnel) | ➤ Octobre et novembre |
| | ➤ Réduire le nombre de candidatures inadéquates au processus coop lorsque les consignes ne sont pas respectées pour ne pas désengager l'employeur | ➤ Coordonner une nouvelle trame pour les rencontres supplémentaires | ➤ Novembre et décembre |
| | | ➤ Coordonner une nouvelle séance LinkedIn au mois de février pour les 3 ^e et 4 ^e années | ➤ Janvier |
| 3-a Nouvelles admissions au régime coop ▲ (Note : les facultés se dérogent de cette fonction, qui leur appartient) ▼ | ➤ Augmenter la visibilité coop sur les campus | ➤ Faire la rotation des affiches coop dans les facultés, les babillards électroniques, et faire les présentations en classe (version virtuelle AU 2020) | ➤ Toutes les sessions (et la Rentrée + SNEC) |
| | ➤ Augmenter le nombre de demandes d'admission | ➤ Collaborer avec le BAE et SAÉE pour une meilleure visibilité sur le site web UMoncton | ➤ Été |
| | ➤ Démystifier ou clarifier les fausses informations du régime coop dans la communauté universitaire | ➤ Faire fiche promotionnelle pour professeurs afin de promouvoir dans les classes | ➤ AU et SNEC |
| | | ➤ Utiliser liste Argos et remettre aux RC, demander de communiquer avec l'étudiant | ➤ Été et la Rentrée |
| 3-b Faire connaître le régime coop dans les écoles/visibilité pour les élèves au secondaire | ➤ Créer un intérêt coop auprès des élèves dès leur arrivée à l'U de M | ➤ Coordonner des rencontres avec les unités académiques et clarifier les fausses informations | ➤ Toutes les sessions |
| | | ➤ Créer une liste d'anciens étudiants pour faire la promotion coop et utiliser les vidéos | ➤ La Rentrée et AU |
| | | ➤ Demander au Registrariat pour les données du formulaire à l'inscription (intérêt coop) | ➤ AU |
| | | ➤ Collaborer et soumettre de l'information au BRÉ, pour les écoles | ➤ Novembre |
| | | ➤ Créer des documents d'informations dans FB et Orbis, créer des sessions « Chat » | ➤ AU et HI |
| | | ➤ Communiquer avec le service de mentorat et l'association des étudiants internationaux | ➤ AU et HI |
| Objectifs secondaires | | | |
| 4-Accentuer la communication auprès des étudiants coop avec les médias sociaux | ➤ Connaître les moyens pour faire passer les messages, et maintenir le courriel étudiant pour la communication officielle de l'U de M/BEC | ➤ Demander à la séance d'Introduction (PollEverywhere ou SurveyMonkey) pour connaître le meilleur moyen de communiquer avec les étudiants (messages officiels et médias sociaux) | ➤ Septembre |
| | | ➤ Alimenter le compte FaceBook/Twitter avec 2 à 4 messages mensuels | ➤ Toutes les sessions |
| | | ➤ Lancer un projet spécial aux ambassadeurs coop pour alimenter les médias sociaux + prix | ➤ AU ou HI |
| Volet - Sollicitation auprès des employeurs (objectifs) *Volet important dû à la migration des anciennes données dans Orbis et Outcome Plus | | | |
| Objectifs primaires | | | |
| | | ➤ Réviser la stratégie de communication et créer une liste contrôle des messages (calendrier) | ➤ Toutes les sessions |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 5-a Augmenter le nombre d'offres de stage local, régional et provincial | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Personnaliser l'approche de sollicitation pour ces employeurs ➢ Conception d'une approche méthodique ➢ Distribution adéquate du SEED COOP ➢ Collaboration avec les différents paliers du GNB et sources de financement | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Évaluer la procédure de traitement des offres de stage en vrac, par certains employeurs ➢ Intégrer la sollicitation et les offres de stage avec UMCE et UMCS ➢ Évaluer la distribution du SEED COOP dans les trois campus ➢ Partager information et discuter régulièrement avec BAE et GNB | <ul style="list-style-type: none"> ➢ HI ➢ Toutes les sessions ➢ Février ➢ Toutes les sessions |
| 5-b Administration SEED COOP 5-c Engagement avec Prêt pour l'avenir NB | | | |
| 6-Communiquer à l'étudiant les meilleures actions à entreprendre pour postuler aux offres de stage sur Orbis et site web de l'employeur | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Efficacité personnelle de l'étudiant et augmenter son autonomie à la réussite d'obtention de stage ➢ Déposer leurs candidatures plus rapidement et fréquemment pour améliorer les chances d'obtention d'un stage | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Maintenir une liste d'Orbis pour connaître leur taux de participation aux offres de stage ➢ Communication ponctuelle avec les étudiants pendant le processus coop et informer les RC ➢ Lien avec un objectif précédent : livrer la séance Processus coop en janvier | <ul style="list-style-type: none"> ➢ AU et HI ➢ AU et HI ➢ Septembre et janvier |
| Objectifs secondaires | | | |
| 7-Développer des partenariats SPPÉ-SWPP | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Augmenter les occasions de stage au sein du Gouvernement fédéral et à travers le Canada | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Participer au développement SPPÉ-SWPP, webinaires et téléconférences + MAGNET ➢ Communiquer avec CEWIL National et faire connaître les besoins en Atlantique | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Toutes les sessions ➢ Toutes les sessions |
| Volet - Suivis de stage / sessions PÉ20, AU20 et HI21 (objectifs) | | | |
| Objectifs primaires | | | |
| 10-Suivis mi-stage (approche virtuelle) | <ul style="list-style-type: none"> ➢ S'adapter à la situation de la pandémie, limiter les interactions physiques ➢ Service uniforme | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Révision des procédures et des documents lors des suivis (approche virtuelle) ➢ Modifier le document de suivi mi-stage (version interactive) ➢ Créer des documents électroniques et communiquer avec la DGT | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Été ➢ Été ➢ Été et AU |
| 10-b Collaboration avec UMCE et UMCS | | | |
| 11-Faire de la promotion ponctuelle des étudiants en stage | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Valorisation et fierté des étudiants en stage par les médias sociaux | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Demander et insérer des photos sur FB/Twitter ou autres pendant les périodes de stage ➢ Ressortir les nouvelles compétences à développer lors des stages ➢ Identifier un nouveau thème de stage pour l'article coop dans L'AN | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Toutes les sessions ➢ Été et AU ➢ SNEC |
| Objectifs secondaires | | | |
| 12-Nouveau produit coop pour employeur | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Outil de marketing et maintenir la fierté du régime coop | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Discussion au BEC pour identifier un nouveau produit coop | <ul style="list-style-type: none"> ➢ HI |
| Volet - Gestion et encadrement / ACDEC (objectifs) | | | |
| Objectifs primaires | | | |
| 13- Adaptation Orbis et Outcome (BAE) Prochaine étape – intégration avec Outcome | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Efficacité à gérer les tâches et gestion de l'information | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Assister à la formation offerte par Orbis et décoder les pépinières électroniques et récupérer les informations pertinentes (à faire les requêtes essentielles) ➢ Faire la mise à jour lors des réunions du BEC et inclure le BAE dans certaines discussions ➢ Créer de nouveaux champs pour des informations ponctuelles de Socrate | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Toutes les sessions ➢ Toutes les sessions ➢ Toutes les sessions ➢ AU |
| 14-Arrimer le manuel des modalités de fonctionnement avec les nouvelles procédures d'Orbis et communiquer à UMCE et UMCS | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Uniformité dans les procédures et les politiques coop | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Réviser toutes les étapes du modèle coop et d'Orbis afin d'avoir un manuel précis et concis ➢ Publier le manuel dans Orbis ➢ Réviser la politique du 50% (candidatures; changé aux offres de stage dans la province) | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Été ➢ AU ➢ Été |
| 15-Information sur le site Web institutionnel | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Promotion adéquate des programmes coop | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Concertation des 3 services à la page principale (demande au comité de la refonte) ➢ Faire la mise à jour des informations et des tableaux sur le site Web avec SAÉÉ et BAE | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Été ➢ Été et AU |
| 16-Adaptation entre les services du BEC et de l'apprentissage expérientiel | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Service global pour la clientèle étudiante à U de M | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Collaborer sur des projets de promotion (fonds RBC) ➢ Initier l'intégration des services dans un point de service central (déménagement) | <ul style="list-style-type: none"> ➢ Toutes les sessions ➢ Été et AU |

Calendrier annuel du BEC / Planification stratégique 2020-2021

| | Semaine 1 | Semaine 2 | Semaine 3 | Semaine 4 |
|-----------|---|--|---|---|
| Septembre | <ul style="list-style-type: none"> Inscription aux ateliers / anciens étudiants Coordination atelier (virtuel) – Retour de stage Envoyer fiche de responsabilités (RC) Promotion dans les classes 1^{er} cycle et 2^e cycle Sollicitation employeurs / envoi ciblé HI21 Entrevues de sélection v. + Admissions 1^{er} cycle Payer frais coop – date limite spéciale (18) Questionnaire annuel <i>Survey Monkey</i> (8) Notation finale de stage PÉ20 / finissants | <ul style="list-style-type: none"> Retour de stage v. Rencontre étudiantes v. (HI21)/Processus coop Promotion dans les classes v. 1^{er} cycle Entrevues de sélection v. + Admissions 1^{er} cycle Aviser étudiants sélection finale et acceptation Listes coop finales des facultés – Registrariat et Finances (18) + paiement (21) + extension? Stage à l'international, anciens étudiants (formulaire) Coordonner ateliers et séances et message aux nouveaux étudiants Renseignements généraux (stages AU20) | <ul style="list-style-type: none"> Retour de stage v. Séance d'Intro v. (inscription dans Orbis 1^{er} et 2^e cycles) Rencontres individuelles v. (HI21) Mot de bienvenue du Directeur Réception des offres de stage HI21 (20) Demande de lettres d'attestation au Registrariat pour nouveaux étudiants internationaux Notation finale de stage PÉ20 (Coord/Directeur) Vérifier participation aux OS (HI21) | <ul style="list-style-type: none"> Séance d'Intro v. (inscription ans Orbis 1^{er} et 2^e cycles) Rencontres individuelles v. (HI21) Réception des offres de stage HI21 (20) Affichage des offres de stage HI21 (16 au 27) Salon de l'emploi U de M v. (23) Réviser et afficher offre fictive par programme (atelier CV) via Orbis et désactiver à la fin octobre Envoyer formulaire Stage à l'international au SMI? Notation finale de stage PÉ20 (Coord/Directeur) |
| Octobre | <ul style="list-style-type: none"> Affichage des offres de stage HI21 (16 au 27) Envoi des candidatures (30 sept au 4 oct) Rencontres individuelles v. (HI21) Atelier CV v. 1^{er} et 2^e cycles Coordination des suivis mi-stage (AU20) Message aux étudiants / voir notation (PÉ20) Message aux étudiants (permis de stage) | <ul style="list-style-type: none"> Présélection de l'employeur et coordination des entrevues (7 au 18) Atelier CV v. 1^{er} et 2^e cycles Rencontres individuelles v. (HI21) Atelier Résolution de problèmes v. 1^{er} cycle, 3^e année Documentation pour les suivis mi-stage (AU20) Autoévaluation (AU20) | <ul style="list-style-type: none"> Entrevues avec employeurs (7 au 18) Atelier Résolution de problèmes v. 1^{er} cycle, 3^e année Réception : Lettre + CV (19 et 26) Sélection de l'employeur / Jumelage (21 au 25) Lettre au Registrariat / 12^e année scolaire v. Suivi mi-stage et notation (AU20) Début des rencontres individuelles v. (nouveaux étudiants) | <ul style="list-style-type: none"> Rencontres individuelles v. (nouveaux étudiants) Journées d'étude (26 oct au 30) Début 2^e Phase/de rattrapage (31) Réception : Lettre + CV (19 et 26) Suivi mi-stage et notation Correction : Lettre + CV (20 nov) |
| Novembre | <ul style="list-style-type: none"> Coordination des offres de stage (2^e Phase) Rencontres individuelles v. Correction : Lettre + CV (20 nov) Résultats « Questionnaire annuel » Rappel permis de stage + service SMI Message aux anciens et corrections CV Inscription PFETÉ | <ul style="list-style-type: none"> Rencontres individuelles v. Atelier Employabilité I v. 1^{er} cycle, 2^e année Atelier Employabilité II v. + Plan d'action 1^{er} cycle, 3^e année et 2^e cycle, 1^{er} année Correction : Lettre + CV (20 nov) Coordonner Retour de stage pour janvier | <ul style="list-style-type: none"> Atelier Employabilité II v. 1^{er} cycle, 3^e année et 2^e cycle, 1^{er} année Rencontres individuelles v. Remettre Lettre et CV Préparation /envoi massif stages PÉ21 (test) Message aux employeurs / évaluation finale (AU20) Préparation cartes Noël pour employeurs (électronique) | <ul style="list-style-type: none"> Envoi massif pour stages PÉ21 Rencontres individuelles v. Bilan de participation aux ateliers (formation) Réunion Comité consultatif coop + QA Remettre lettre + CV à l'étudiant pour correction (20) Décaler boutons Orbis (mars/juillet/nov) |
| Décembre | <ul style="list-style-type: none"> Réafficher OS / SWPP SEED et JCT (liste de contrôle) Rencontres individuelles v. Horaire de cours des étudiants HI 21 Messages : CÉNB, CCGM, UdeM, Venn, Opportunités NB, L'AN et autres /envoi en janvier (rappel) + pub électronique | <ul style="list-style-type: none"> Sollicitation auprès des employeurs/groupes cibles Préparation pour les ateliers HI21 Documents pour atelier TE | <ul style="list-style-type: none"> Sollicitation auprès des employeurs/groupes cibles Documentation pour stages HI21 Réviser dossiers étudiants avec responsables (moyenne académique) Notation finale de stage AU20 (Coord/Directeur) | <p>Joyeux Noël et Bonne Année!</p> |
| Janvier | <ul style="list-style-type: none"> Coordonner ateliers HI21 Appels téléphoniques – sollicitation Envoyer trousse électronique de l'employeur aux stagiaires (Renseignements généraux) Finaliser la gestion de stages HI21 Programmes-subsventions SEED COOP/SWPP Réviser dossiers étudiants avec responsables (moyenne académique) Message du Dir. aux étudiants (Processus coop) | <ul style="list-style-type: none"> Appels téléphoniques – sollicitation Séance Processus coop / candidatures Réception des offres de stage PÉ21 Liste d'étudiants coop - Registrariat et Finances Rappel message de sollicitation (envoi massif) Révision des programmes de subsventions Retour de stage AU20 | <ul style="list-style-type: none"> Appels téléphoniques - sollicitation Séance Processus coop / candidatures Réception des offres de stage (date limite - 15) Affichage des offres (11 au 28) Envoi des candidatures (11 au 29) Vérifier participation aux OS Renseignements généraux (stages HI21) Atelier TE - 1^{er} cycle, 2^e année Retour de stage AU20 | <ul style="list-style-type: none"> Affichage des offres de stage (11 au 29) Envoi des candidatures (11 au 28) Présélection de l'employeur et coordination des entrevues (18 janv. au 5 fév.) Vérifier participation aux OS Note sur la liste contrôle des étudiants qui n'ont pas remis permis de travail Atelier TE – 1^{er} cycle, 2^e année Retour de stage AU20 |
| Février | <ul style="list-style-type: none"> Entrevues avec employeurs (18 janv. au 5 fév.) Sollicitation auprès des employeurs Préparation de la SNEC (médias) Vérifier participation aux OS Salon carrière | <ul style="list-style-type: none"> Entrevues avec employeurs (18 janv. au 5 fév.) Coordination des suivis mi-stage HI21 Préparation des documents des suivis mi-stage HI21 Sollicitation auprès des employeurs Vérifier participation aux OS | <ul style="list-style-type: none"> Sélection de l'employeur/Jumelage (8 au 19) Entrevues avec employeurs (continuité) Documentation pour les suivis mi-stage HI21 Autoévaluation HI21 | <ul style="list-style-type: none"> Sélection de l'employeur/Jumelage (fin 1^{er} Phase) Suivis mi-stage HI21 et notation Réunion du Comité consultatif coop (rapport) |
| Mars | <ul style="list-style-type: none"> Suivis mi-stage HI21 Début : Phase de rattrapage Bilan des offres de stage- Phase de recrutement par l'employeur Coordination des activités mois (SNEC) Message aux étudiants et modalités (début Phase de rattrapage) et intervention Journées d'étude (1 au 5) | <ul style="list-style-type: none"> Coordination des offres de stage Coordination des activités mois (SNEC) et promotion dans les classes Lettre de remerciements aux employeurs et révision de la liste | <ul style="list-style-type: none"> Atelier Avant-stage et éthique au travail 1^{er} et 2^e cycles et *informer les responsables coop Coordination des offres de stage Mois national ECAMT Canada et promo dans les facultés (SNEC) Rencontres individuelles/Phase de rattrapage Message aux employeurs SNEC (remerciements) Fournir la promo pour les facultés (liste Argos) | <ul style="list-style-type: none"> Atelier Avant-stage et éthique au travail 1^{er} et 2^e cycles et *informer les responsables coop Coordination des offres de stage Interventions / phase de rattrapage Planification du calendrier PÉ21 Réviser QA avril 2021 (Survey Monkey) Message aux employeurs (évaluation finale) |

| | | | |
|--------------|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lancement nouvelles demandes d'admission | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Décaler les boutons Orbis (mars/juillet/nov) |
| Avril | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des offres de stages ▪ Interventions / phase de rattrapage ▪ Message aux stagiaires AU20 et HI21 (Survey Monkey) ▪ Message anciens stagiaires : Avant-stage (1^{er} cycle) ▪ Bilan de participation aux ateliers | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des offres de stages ▪ Interventions / phase de rattrapage ▪ Stagiaires-Finissants AU20 et HI21 (Survey Monkey) ▪ Rappel-message aux employeurs (évaluation finale) ▪ Préparer trousse de l'employeur PÉ21 à l'étudiant | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des offres de stages ▪ Interventions / phase de rattrapage ▪ Envoyer Trousse de l'employeur PÉ21 à l'étudiant ▪ Notation finale de stage HI21 (Coord./Directeur) |
| Mai | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des offres de stages ▪ Documentation des stages 2020-2021 ▪ Réviser dossiers étudiants avec responsables (moyenne académique) ▪ Résultats du QA (Survey Monkey) ▪ Envoyer trousse électronique de l'employeur aux stagiaires | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparation du bilan de l'année 2020-2021 ▪ Réunion du Comité consultatif coop ▪ Coordination des offres de stages | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan de l'année 2020-2021 ▪ Planification stratégique 2021-2022 ▪ Liste des suivis mi-stage PÉ21 |