

RAPPORT ANNUEL 2018-2019

BUREAU DE L'ENSEIGNEMENT COOPÉRATIF
Université de Moncton
Célébrons notre 23^e année coop à l'U de M!

Document remis à Mme Elizabeth Dawes, VRAEAP
UNIVERSITÉ DE MONCTON
11 juin 2019

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

1. BILAN DE L'ANNÉE

a) *Objectifs fixés en 2018-2019 et résultats obtenus*

Le BEC a développé plusieurs objectifs lors de sa planification stratégique en mai 2018. De plus, il incorporait une mise à jour du logiciel de gestion des stages (Orbis), toujours en mode d'adaptation en français à ce jour. Ce nouveau défi s'annexe aux quelques autres défis anticipés, par exemple : a) l'U de M 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 comme c'est recommandé par l'ECAMT, et b) le grand nombre d'étudiants internationaux inscrits au régime coop à l'U de M. 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'U de M. 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 21 au 23 mai 2019 et l'on peut observer dans cette *annexe* le positionnement du BEC à la suite de cet exercice de révision.

La planification stratégique de l'année 2018-2019 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 et 4 – la gestion du BEC. Il est à souligner que la plupart des objectifs ont pu être réalisés avec brio, tandis que certains objectifs non accomplis sont à réévaluer cette année. Il demeure toutefois qu'un grand nombre d'étudiants coop vivent de belles expériences de stage coop et maintiennent un regard très positif du régime coopératif offert à l'U de M. Les informations communiquées à l'*annexe 2* proviennent du « Questionnaire annuel de 2018/Survey Monkey » que les étudiants coop ont répondu aux mois d'août 2018. Les résultats de 2017 sont aussi inclus dans cette annexe. Cette information fut communiquée aux membres du *Comité consultatif coop*, le VRAER et le VRAEAP au mois de novembre 2018.

b) *Ressources humaines*

Le régime coopératif à l'U de M vise toujours le sommet de l'excellence dans la livraison de service et un comité consultatif coop veille à ce que cette vision soit véhiculée auprès du personnel dans les facultés, des étudiantes et étudiants dans chacun des programmes coop 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'U de M, 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 de la réduction d'un poste de secrétaire à dix mois par année. Mais le BEC s'apprête à réussir devant ces défis, même s'il administre une panoplie de tâches 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 au BEC.

c) *Ressources matérielles et infrastructure (Projets réalisés ou activités menées en 2018-2019)*

Voici une synthèse des activités menées par le Bureau de l'enseignement coopératif (BEC), toutes associées aux [quatre volets](#) coop.

Volet : PRÉPARATION ET ENCADREMENT DES ÉTUDIANTS COOP

Le nombre de demandes d'admission dans certains programmes coop de 1^{er} cycle se maintient grâce à la popularité du régime coopératif. Il y a eu en septembre 2018, **75** nouvelles demandes d'admission au premier

cycle à UMCM et UMCE (0 demande d'admission à UMCS). À la suite du processus de sélection de nouveaux étudiants coop, **81** nouveaux étudiants sont admis au régime coopératif (67 au 1^{er} cycle et 14 au 2^e cycle), tandis que **89** anciens étudiants poursuivirent le régime coop à leur retour de stages de la session PÉ 2018. En bref, il y avait **170 étudiants** d'inscrits au régime coopératif en septembre 2018.

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 des stages coop rémunérés. Un fait saillant demeure que **47 % des nouvelles admissions d'étudiants coop en septembre 2018 sont des étudiants internationaux** (1^{er} cycle = 40 % et 2^e cycle = 79 %), rendant certains objectifs du BEC difficiles à atteindre. Il est aussi important de mentionner que le BEC doit intégrer annuellement la cohorte d'étudiants coop de la 3^e année arrivant d'UMCE et d'UMCS au campus de Moncton en septembre.

Constat actuel lors de la rédaction de ce rapport : *128 étudiants à UMCM doivent entamer leur stage coop à cette session PÉ 2019, ainsi 115 de ces étudiants sont jumelés avec un employeur à ce jour, et 12 des 14 étudiants sans stage sont des étudiants internationaux.*

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 **164 dossiers étudiants** coop à UMCM dès septembre 2018 (+3 UMCE et +0 UMCS);
- jumelé **148 étudiants en stage** au cours de l'année 2018-2019 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 **75** demandes d'admission au 1^{er} cycle en septembre 2018; ensuite a participé aux **68** entrevues de sélection de nouvelles étudiantes et nouveaux étudiants coop;
- recruté et admis **64** nouveaux étudiants au 1^{er} cycle à UMCM ou 67 nouveaux étudiants au 1^{er} cycle dans les trois campus (incluant 27 étudiants internationaux) + coordonné l'intégration des 14 nouveaux étudiants au 2^e cycle – MBA (incluant 11 étudiants internationaux);
- développé, coordonné et animé **39** ateliers de groupe et **14** séances promotionnelles à l'automne 2018; **13** ateliers de groupe et **3** séances promotionnelles à l'hiver 2019, ce qui représente un total de **52 ateliers** et **21 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 2018 à avril 2019 (note : d'autres rencontres en groupe et individuelles sont tenues au mois de mai 2019 avec les étudiants sans stage).

Volet : SOLLICITATION (activités dans le monde des affaires)

La sollicitation auprès des employeurs s'est maintenue avec la participation du BEC aux activités suivantes :

• Chambre de commerce du Grand Moncton	• Conseil économique du Nouveau-Brunswick
• Cybersocial du Grand Moncton et Fredericton	• Présentations dans les entreprises
• Multiples associations et colloques	• Présentations dans les ministères fédéraux et provinciaux
• 3+ Moncton et autres régions	• Conférences et salons de l'emploi organisés à travers la province

*Il est à noter que la majorité des activités de sollicitation se fait en dehors des heures normales de travail. 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. Plus d'offres de stage coop sont exigées pour l'augmentation du nombre d'**étudiants internationaux coop** et la **création de nouveaux programmes au cours des années.**

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 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 les étudiants internationaux. 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 un grand nombre de **rencontres individuelles** pour ces derniers, et souvent à maintes reprises.

Ce volet de sollicitation auprès des employeurs est de 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 au PÉ 2018, AU 2018 et HI 2019.

La tâche de coordination des stages ou le processus de recrutement par l'employeur de janvier à mai 2019 a exigé au BEC de coordonner (les périodes de recrutement par l'employeur aux sessions d'automne et d'hiver sont omises dans ce rapport) :

- **539 offres de stage** (note: le gouvernement du Nouveau-Brunswick recrute peu de stagiaires coop de l'U de M et le gouvernement fédéral a réduit substantiellement le nombre de stages coop depuis quelques années, donc le BEC doit solliciter davantage les employeurs dans les autres secteurs d'emploi, et dans les autres provinces du Canada);
- **2518 candidatures d'étudiantes et d'étudiants** ;
- **387 entrevues** sur les campus, sur les lieux des employeurs, par téléphone ou par Skype.

Le BEC reconnaît que le réseau de contacts est en évolution constante due au virement au niveau du personnel 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

La plupart des suivis de stage se sont déroulés chez l'employeur à travers le Nouveau-Brunswick, la Nouvelle-Écosse, le Québec, l'Ontario et à l'international. L'année universitaire 2018-2019 a nécessité **148** suivis de stages (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 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, toute 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'U de M peut se réjouir d'être plus présente sur le marché du travail grâce à ses stagiaires-ambassadeurs coop. L'U de M a administré au-delà **2742 stages coop** jusqu'à la session Hiver 2019.

Total des suivis de stage (printemps/été 20 18, automne 2018 et hiver 2019)			
Programmes: 1^{er} cycle : 2^e + 3^e + 4^e années 2^e cycle : 1^{re} + 2^e années	PÉ	A	H
48B.A.A. (Comptabilité)	16	1	5
B.A.A. (Finance)	11		4
B.A.A. (Gestion internationale)	4		
B.A.A. (GOP)	4		1
B.A.A. (Management – 2^e cohorte)	6		
B.A.A. (Marketing)	2		
B.A.A. (Systèmes d'information organisationnels)	2		
B.Sc. (Informatique appliquée)	15		1
B.Sciences (Biologie, Biochimie et Math)	14	3	
B.Ingénierie (civil, électrique et mécanique)	31	8	4
B.Trad.	4		
M.B.A.	7		5
Total des stages par semestre	116	12	20

Total de 148 stages en 2018-2019

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 version de l'outil de gestion de l'information et de coordination des stages coop (ORBIS – module coop) et d'appliquer le processus et les besoins spécifiques du BEC, ce qui comprend son utilisation en français (encore en développement avec le fournisseur et la DGT);
- s'est taillé une plus grande place sur le marché du travail régional, provincial et national;
- a maintenu un haut niveau de satisfaction du service coop auprès des étudiants, des employeurs et des facultés;
- 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 entraînera 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 certaines procédures administratives afin de simplifier les tâches connexes;
- a fait la refonte du « Manuel des modalités de fonctionnement du régime coop », version en ligne (été 2019) avec la FASS;

d) Autres activités (services à la collectivité)

- Implication du directeur du BEC au comité gouvernemental sur l'apprentissage expérientiel avec le VRAEAP et le vice-doyen de la FASS.
- 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 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)

- Évaluer la livraison des ateliers 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.
- Concevoir une nouvelle stratégie de marketing et **bilingue** (maintenir la sollicitation auprès des employeurs dans les différentes régions de la province, hors province).
- Évaluer les secteurs de sollicitation par rapport aux compressions financières provenant du gouvernement fédéral et provincial, car le taux de stages coop au sein des gouvernements fédéral et provincial a diminué de façon significative au cours des dernières années.
- 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. 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 2019-2020 (perspectives d'avenir)**

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

- possibilité d'introduire quelques autres programmes coopératifs : kinésiologie et information-communication et de collaborer davantage avec l'équipe d'apprentissage expérientiel;
- continuer la consultation avec les facultés en vue d'améliorer la formule « alternance travail-études ».
- répondre à l'intérêt démontré 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 de l'année 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 2019-2020** » que l'on peut consulter à l'*annexe 4*. (Note : ce document de travail est toujours remis aux membres du Comité consultatif coop).

Note : lors de la rédaction de ce rapport, un poste de coordonnatrice ou coordonnateur coop est à pourvoir au cours de la période estivale. Cette embauche est à remplacer un membre du BEC qui quitte ses fonctions. Cette situation va sûrement affecter certains objectifs à atteindre au cours de l'année dû à la formation continue que le BEC devra fournir à cette nouvelle employée ou ce nouvel employé.

Cette planification stratégique assurera que les bonnes mesures de réussite liées aux exigences et aux quatre volets de son service soient répondues par le BEC. 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

Annexe 1

RÉVISION DES OBJECTIFS DU BEC 2018-2019 ► (21 au 23 mai 2019)

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-Redistribution de la livraison de la formation coop (nouveaux rôles des coord)	➤ Orientation uniforme de la formation coop et mandatée par le coord – développement étudiant	➤ Formation révisée et offerte par la coord - développement étudiant ➤ Création de nouvelles séances ou nouveaux ateliers reflétant les besoins ponctuels	➤ Nouvelle employée AU ➤ Été, AU et HI ➤ AU et HI
2-Responsabiliser davantage l'étudiant à faire la correction de son c.v. À clarifier : atelier par le BEC, correction + rencontre à un kiosque	➤ Améliorer son efficacité à corriger son document ➤ Bloquer sa participation au processus coop lorsque les consignes ne sont pas respectées pour ne pas désengager l'employeur	➤ Corriger le c.v. et retourner à l'étudiant pour la correction (achat Adobe Professionnel) ➤ Support admin mesure la réception des documents corrigés 3 coord. en oct-nov ➤ Bloquer les c.v. qui ne respectent pas les normes du BEC	➤ Octobre et novembre ➤ Novembre ➤ AU et HI
3-a Concevoir une nouvelle stratégie de marketing et recrutement pour les étudiants de la 1 ^{re} année ▲ (Note : les facultés se dérogent de cette fonction, qui leur appartient) ▼ 3-b Visibilité pour les élèves du secondaire	➤ 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	➤ Nouvelles affiches sur les babillards et en rotation, par faculté ➤ Fiche promotionnelle pour les professeurs afin de promouvoir dans leurs classes ➤ Conception d'une nouvelle lettre de recrutement (+ capsules vidéo) ➤ Recruter d'anciens étudiants pour faire la promotion coop Rentrée AU / Salon carrière HI ➤ Remettre la nouvelle conception de lettre au BRÉ et Registrariat (blocage à l'envoi) (solution, case spéciale dans le formulaire de demande d'admission)	➤ La Rentrée et mars ➤ Été, AU et HI ➤ Été ➤ AU et HI ➤ AU
Objectifs secondaires			
4-Accentuer la communication auprès des étudiants coop avec les médias sociaux	➤ Mieux connaître les moyens pour faire passer les messages et connaître leurs besoins, et maintenir le courriel étudiant UCMC pour la communication officielle de l'U de M/BEC	➤ 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 du BEC avec 1 ou 2 messages bimensuels, et promo ➤ Créer un compte Facebook et partager les messages avec la secrétaire	➤ Septembre ➤ Toutes les sessions ➤ Été (toutes les sessions)
5-Communiquer des actions à entreprendre pour améliorer le sens de responsabilisation de l'étudiant (efficacité à postuler aux offres de stage sur Orbis ou Web)	➤ 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	➤ Utiliser les médias sociaux pour les encourager à postuler aux OS, avec le support admin NA ➤ Courriels personnalisés et faire des appels téléphoniques ➤ Vérifier Orbis et connaître leur taux de participation aux offres de stage ➤ Concevoir et offrir un nouvel atelier pour postuler aux OS (Activation du profil Orbis)	➤ Septembre et jan/fév ➤ AU et HI ➤ Sept AU et jan/fév ➤ Janvier
6-Avoir les listes d'étudiants inscrits aux ateliers avant les dates de livraison	➤ Augmenter le nombre d'inscriptions dans Orbis et diminuer le nombre de rappels	➤ Créer l'horaire des ateliers avant la séance d'introduction et demander aux étudiants de s'inscrire lors de la séance d'introduction + Participation des étudiants ➤ Support admin de vérifier les trames de cours et coordonner l'horaire avec coord – dév. ét.	➤ Septembre et janvier ➤ Septembre et janvier
7-Reformuler un nouveau questionnaire annuel pour les finissants coop	➤ Avoir une meilleure interprétation de leur expérience coop	➤ Concevoir un nouveau QA pour les finissants	➤ Mars

8-Assister l'étudiant à se créer un compte LinkedIn ou améliorer le profil existant	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Augmenter le profil auprès des employeurs ➢ Augmenter leur réseau d'employeurs 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Faire une séance d'inscription à LinkedIn, après la correction des c.v. Participation des étudiants 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 1^{re} semaine en décembre
Volet - Sollicitation auprès des employeurs (objectifs) *Volet important dû à la migration des anciennes données dans Orbis*			
Objectifs primaires 1-Redistribution du mandat de sollicitation (nouveaux rôles des coord)	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Concentration dans les tâches des coord – développement employeurs ➢ Augmenter le nombre d'offres de stage local et régional; approche personnalisée ➢ Mise à jour continue des listes d'employeurs dans Orbis et communication plus fréquente 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Faire la transition des fonctions des coord et s'adapter aux phases période transitoire ➢ Faire les appels téléphoniques, les visites en région, et coordonner des visites guidées avec les étudiants période transitoire NA ➢ Faire le triage des employeurs dans Orbis et communiquer avec ces derniers 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Été et AU et HI ➢ Toutes les sessions ➢ Toutes les sessions
2-a Conception d'une approche méthodique	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Capacité de mesurer les interventions et l'accueil des OS ➢ Standardiser une approche de marketing auprès des employeurs 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Utiliser le système Orbis pour documenter et mesurer la sollicitation et la réception des OS Prospection en développement ➢ Communiquer avec les membres de CAFCE pour connaître leurs stratégies 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Toutes les sessions ➢ Été et AU et HI
2-b Connaître les initiatives des autres universités avec Orbis			
3-Concevoir des profils électroniques d'étudiants	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Augmenter la visibilité des étudiants coop ➢ Faire valoir la qualité des étudiants coop 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Créer une fiche promotionnelle des étudiants coop « étoiles » et envoyer aux employeurs 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ AU
Objectifs secondaires 4-Recevoir plus d'offres de stage en français	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Améliorer les chances d'obtention d'un stage pour les étudiants internationaux 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Créer une liste d'employeurs francophones et de communiquer avec ces derniers 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Été et AU
5-Connaître l'implication du Gouvernement fédéral avec son programme (SWPP)	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Augmenter les occasions de stage au sein du Gouvernement fédéral, à travers le Canada 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Communiquer avec CAFCE National et faire connaître les besoins en Atlantique Téléconférences, MITACS, ITACS Colloque national CEWIL + SWPP 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Été et AU et HI
Volet - Suivis de stage / sessions PÉ 17 et HI 18 (objectifs)			
Objectifs primaires 1-Uniformiser les différentes autoévaluations des stagiaires dans Orbis	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Meilleur contrôle des informations et uniformité à remplir le formulaire pour les stagiaires 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Réviser l'intégration du nouveau formulaire dans Orbis et faire le testing 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Été et AU
2-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 (+SNEC : BEC, stages hors région) 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Insérer des photos sur FB et Twitter pendant les périodes de stage, par le BEC ➢ Demander aux stagiaires d'afficher leurs photos de stage (concours avec prix) 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Toutes les sessions ➢ Nov, mars et juillet
Objectifs secondaires 3-Identifier un nouveau produit exemplaire coop pour les superviseurs de stage	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Outil de marketing et visibilité des programmes coop tout au long de l'année ➢ Produit pour les anciens étudiants coop 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Faire une requête pour de nouveaux produits promotionnels et utiliser le nouveau slogan coop, conçu par le SCM + Calepin étudiant 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Novembre et décembre et HI
Volet - Gestion et encadrement / ACDEC (objectifs)			
Objectifs primaires 1-Nouvelle adaptation du BEC avec une nouvelle orientation des services à l'U de M	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Création d'une nouvelle équipe de travail à la GSÉE et amélioration des services à l'étudiant 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ S'engager activement à l'intégration d'une nouvelle gestion stratégique de l'expérience étudiante avec tous les autres services à l'U de M 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Toutes les sessions
2-Adaptation à Orbis V3	<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 ➢ Faire la mise à jour lors des réunions du BEC ➢ Créer de nouveaux champs (ex. : info Socrate de l'étudiant) 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Jun et toutes les sessions ➢ AU et HI ➢ Toutes les sessions ➢ Été et AU

3-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 ➤ Réviser et standardiser les nouvelles étapes du Processus coop et révision par dépt traduction 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Été ➤ Été et AU et PÉ
3-Transition à un Guide COOP électronique	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Information électronique ponctuelle et en ligne 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adapter en fonction d'Orbis et des nouvelles procédures du BEC 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Été
4-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 refonte institutionnelle ➤ Faire la demande auprès des instances supérieures pour une meilleure visibilité coop 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Août et AU HI ➤ AU

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

QUESTIONNAIRE ANNUEL COOP 2016-2017**Répondantes et répondants août 2017 pour tous les programmes coop aux 1^{er} et 2^e cycles**

112 stagiaires coop sur un total de 120 stagiaires ont répondu au Questionnaire annuel au mois d'août 2017. Voici les résultats (données tirées du QA dans Survey Monkey).

TON EXPÉRIENCE COOP CETTE ANNÉE

Q19 De façon générale...

Réponses obtenues : 106 Question(s) ignorée(s) : 6

	OUI	NON	TOTAL
• ton expérience coop à l'U de M est positive.	94,34% 100	5,66% 6	106
• ton appréciation de ta coordonnatrice ou ton coordonnateur coop est positive.	98,11% 104	1,89% 2	106
• ton appréciation de ta/ton Responsable de programme coop est positive.	94,34% 100	5,66% 6	106
• tu es satisfait/e de ton cheminement personnel et professionnel dans le régime coopératif à l'Université de Moncton.	97,17% 103	2,83% 3	106

Annexe 3

OBJECTIFS DU BEC 2019-2020

▼ 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 » ➤ Formation révisée et offerte (adaptation avec nouveau coord. coop) ➤ Création de nouvelles séances d'information reflétant les besoins ponctuels par programme et ajouter plus de commentaires provenant des employeurs ➤ 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 aux RC les étapes à suivre pour la notation finale dans Orbis 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Été ➤ AU et HI ➤ AU et HI ➤ AU et HI ➤ Septembre ➤ 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 l'efficacité de l'étudiant à corriger son document et 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 	<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/classes ➤ Refaire la fiche promotionnelle pour les professeurs pour qu'ils en fassent la promotion dans leurs classes ➤ Créer liste Argos et remettre aux RC, demander de communiquer avec l'étudiant ➤ Coordonner des rencontres avec les unités académiques ➤ 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La Rentrée et SNEC ➤ AU ➤ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Septembre ➤ Toutes les sessions
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 d'un stage 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envoyer des courriels personnalisés aux étudiants et faire des appels téléphoniques ➤ Créer une liste avec 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 suivre pour postuler aux OS 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ AU et HI ➤ AU et HI ➤ Septembre et janvier

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Déposer leurs candidatures plus rapidement et fréquemment pour améliorer les chances d'obtention d'un stage 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Concevoir un formulaire pour le SMI et évaluer l'intérêt de l'étudiant pour stage à l'international 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Été
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 ➤ Adapter le QA pour les finissants ➤ Inclure 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*			
Objectifs primaires 7-Augmenter le nombre d'offres de stage au niveau 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 des 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; uniformiser les messages 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 pour évaluer la pertinence d'un outil CRM 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Été et AU
Objectifs secondaires 9-a Développer des partenariats avec SWPP b Développer d'autres partenariats (SWPP)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Augmenter des occasions de stage au sein du Gouvernement fédéral, à travers le Canada ➤ Créer d'autres occasions de stage avec des associations 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Réviser notre inscription dans la CFPC; partenariats avec Santé Canada et autres ministères ➤ Communiquer avec CEWIL National et faire connaître les besoins en Atlantique 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Été et AU ➤ Toutes les sessions
Volet - Suivis de stage / sessions PÉ 17 et HI 18 (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 	<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 qui ont participé au régime coop; maintenir la fierté 	<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	<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 pépinières électroniques ➤ Récupérer les informations pertinentes et faire des requêtes selon les besoins ➤ Faire la mise à jour lors des réunions du BEC ➤ Créer de nouveaux champs (ex. : info Socrate de l'étudiant) 	<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	➤ Promotion adéquate des programmes coop	➤ Faire la mise à jour des informations et des tableaux sur le site Web	➤ AU et HI
16-Adaptation entre les services du BEC et de l'apprentissage expérientiel	➤ Service global pour la clientèle étudiante à U de M	➤ 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	➤ Été ➤ Toutes les sessions ➤ Été et AU

Annexe 4

Calendrier annuel du BEC / Planification stratégique 2019-2020 (2 PAGES)

AUTOMNE 2019

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4
Septembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inscription aux ateliers / anciens étudiants ▪ Coordination atelier – Retour de stage ▪ Envoyer fiche de responsabilités (RC) ▪ Promotion dans les classes 1^{er} cycle et 2^e cycle ▪ Sollicitation employeurs / envoi ciblé HI 20 ▪ Entrevues de sélection + Admissions 1^{er} cycle ▪ Payer frais coop – date limite spéciale 19 sept ▪ Questionnaire annuel <i>Survey Monkey</i> (7 sept) ▪ Notation finale de stage PÉ 19 / finissants 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retour de stage ▪ Rencontre étudiants (HI 20) Processus coop ▪ Promotion dans les classes 1^{er} cycle ▪ Entrevues de sélection + Admissions 1^{er} cycle ▪ Aviser étudiants sélection finale et acceptation ▪ Listes coop finales des facultés – Registrariat et Finances (13 sept) + paiement (20 sept) ▪ Stage à l'international / anciens étudiants (formulaire) ▪ Coordonner ateliers et séances et message aux nouveaux étudiants ▪ Renseignements généraux (AU 19) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retour de stage ▪ Séance d'Intro et Processus coop (inscription dans Orbis 1^{er} et 2^e cycles) ▪ Rencontres individuelles (HI 20) ▪ Mot de bienvenue du Directeur ▪ Réception des offres de stage HI 20 (20 sept) ▪ Demande de lettres d'attestation au Registrariat pour nouveaux étudiants internationaux ▪ Notation finale de stage PÉ 19 (Coord/Directeur) ▪ Vérifier participation aux OS (HI 20) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Séance d'Intro et Processus coop (inscription ans Orbis 1^{er} et 2^e cycles) ▪ Rencontres individuelles (HI 20) ▪ Réception des offres de stage HI 20 (20 sept) ▪ Affichage des offres de stage HI 20 (16 au 27 sept) ▪ Salon de l'emploi U de M (25 sept) ▪ 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 PÉ 19 (Coord/Directeur)
Octobre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Affichage des offres de stage HI 20 (16 au 27 sept) ▪ Envoi des candidatures (30 sept au 4 oct) ▪ Rencontres individuelles (HI 20) ▪ Atelier CV et LinkedIn 1^{er} et 2^e cycles ▪ Coordination des suivis mi-stage (AU 19) ▪ Message aux étudiants / voir notation (PÉ 19) ▪ 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 et LinkedIn 1^{er} et 2^e cycles ▪ Rencontres individuelles (HI 20) ▪ Atelier Résolution de problèmes 1^{er} cycle, 3^e année ▪ Documentation pour les suivis mi-stage (AU 19) ▪ Autoévaluation (AU 19) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevues avec employeurs (7 au 18) ▪ Atelier Résolution de problèmes 1^{er} cycle, 3^e année ▪ Réception : Lettre + CV (18 et 25) ▪ Sélection de l'employeur / Jumelage (21 au 25) ▪ Lettre au Registrariat / 12^e année scolaire ▪ Suivi mi-stage et notation (AU 19) ▪ Début des rencontres individuelles (nouveaux étudiants) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rencontres individuelles (nouveaux étudiants) ▪ Journées d'étude (28 oct au 1 nov) ▪ Début 2^e Phase/de rattrapage (31 oct) ▪ Réception : Lettre + CV (18 et 25) ▪ Suivi mi-stage et notation ▪ Correction : Lettre + CV (18 oct au 27 nov)
Novembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des offres de stage (2^e Phase) ▪ Rencontres individuelles ▪ Correction : Lettre + CV (18 oct au 27 nov) ▪ Résultats « Questionnaire annuel » ▪ Rappel permis de stage + service SMI 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rencontres individuelles ▪ Atelier Employabilité I 1^{er} cycle, 2^e année ▪ Atelier Employabilité II + Plan d'action 1^{er} cycle, 3^e année et 2^e cycle, 1^{re} année ▪ Correction : Lettre + CV (18 oct au 27 nov) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atelier Employabilité II 1^{er} cycle, 3^e année et 2^e cycle, 1^{re} année ▪ Rencontres individuelles ▪ Remettre Lettre et CV ▪ Préparation /envoi massif stages PÉ 20 (test) ▪ Message aux employeurs / évaluation finale(AU19) ▪ Préparation cartes Noël pour employeurs 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envoi massif pour stages PÉ 20 ▪ Rencontres individuelles ▪ Bilan de participation aux ateliers (formation) ▪ Réunion Comité consultatif coop + QA ▪ Remettre lettre + CV à l'étudiant pour correction (27 nov)

Décembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Réafficher OS / FSWEF-PFETÉ, SEED et JCT (liste de contrôle) ▪ Rencontres individuelles ▪ Horaire de cours des étudiants HI 20 ▪ Remettre Lettre + CV (27 nov) ▪ Message aux étudiants et corrections à faire CV + lettre ▪ Messages : CÉNB, CCGM, UdeM, Venn, Opportunités NB, L'AN et autres /envoi en janvier (appel) + pub électronique 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sollicitation auprès des employeurs/groupes cibles ▪ Préparation pour les ateliers HI 20 ▪ Préparation atelier TE 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sollicitation auprès des employeurs/groupes cibles ▪ Documentation pour stages HI 20 ▪ Réviser dossiers étudiants avec responsables (moyenne académique) ▪ Notation finale de stage AU 19 (Coord/Directeur) 	<p style="color: orange; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">Joyeux Noël et Bonne Année!</p>
-----------------	--	---	--	--

Calendrier annuel du BEC / Planification stratégique 2019-2020

HIVER 2020

	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4
Janvier	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordonner ateliers HI 20 ▪ Appels téléphoniques – sollicitation ▪ Envoyer trousse électronique de l'employeur aux stagiaires ▪ Finaliser la gestion de stages HI 20 ▪ Programmes-subsventions SEED COOP, Venture for Canada et autres ▪ Réviser dossiers étudiants avec responsables (moyenne académique) ▪ Message du Dir. aux étudiants (Processus coop) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appels téléphoniques – sollicitation ▪ Séance d'activation du potentiel / candidatures ▪ Réception des offres de stage PÉ 20 ▪ Liste d'étudiants coop - Registrariat et Finances ▪ Rappel message de sollicitation (envoi massif) ▪ Révision des programmes de subventions ▪ Atelier TE - 1^{er} cycle, 2^e année ▪ Retour de stage AU 19 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appels téléphoniques - sollicitation ▪ Séance d'activation du potentiel / candidatures ▪ Réception des offres de stage (date limite - 17) ▪ Affichage des offres (10 au 30) ▪ Envoi des candidatures (13 au 31 janv.) ▪ Vérifier participation aux OS ▪ Vérifier les renseignements généraux HI 20 ▪ Atelier TE - 1^{er} cycle, 2^e année 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Affichage des offres de stage (10 au 30) ▪ Envoi des candidatures (13 au 31janv.) ▪ Présélection de l'employeur et coordination des entrevues (20 janv. au 7 fév.) ▪ Vérifier participation aux OS ▪ Note sur la liste contrôle des étudiants qui n'ont pas remis permis de travail
Février	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevues avec employeurs (20 janv. au 7 fév.) ▪ Sollicitation auprès des employeurs ▪ Préparation de la SNEC (médiat) ▪ Vérifier participation aux OS ▪ Salon carrière 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevues avec employeurs (20 janv. au 7 fév.) ▪ Coordination des suivis mi-stage HI 20 ▪ Préparation des documents des suivis mi-stage HI 20 ▪ Sollicitation auprès des employeurs ▪ Vérifier participation aux OS 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sélection de l'employeur/Jumelage (10 au 21) ▪ Entrevues avec employeurs (continuité) ▪ Documentation pour les suivis mi-stage (HI 20) ▪ Autoévaluation (HI 20) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sélection de l'employeur/Jumelage (fin 1^{re} Phase) ▪ Suivis mi-stage HI 20 et notation ▪ Réunion du Comité consultatif coop (rapport)
Mars	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivis mi-stage HI 20 ▪ Début : Phase de rattrapage ▪ Bilan des offres de stage- Phase de recrutement par l'employeur ▪ Coordination des activités de la SNEC ▪ Message aux étudiants et modalités (début Phase de rattrapage) et intervention ▪ Journées d'étude (2 au 6) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des offres de stage ▪ Coordination des activités de la SNEC ▪ 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 <u>informer les responsables coop</u> ▪ Coordination des offres de stage ▪ Semaine nationale ÉCAMT 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) ▪ Réception des nouvelles demandes d'admission 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atelier Avant-stage et éthique au travail 1^{er} et 2^e cycles et <u>informer les responsables coop</u> ▪ Coordination des offres de stage ▪ Interventions / phase de rattrapage ▪ Planification du calendrier PÉ 20 ▪ Réviser QA HI 20 (Survey Monkey) ▪ Message aux employeurs (évaluation finale)
Avril	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des offres de stages ▪ Interventions / phase de rattrapage ▪ Message aux stagiaires AU 19 et HI 20 (Survey Monkey) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des offres de stages ▪ Interventions / phase de rattrapage ▪ Stagiaires-Finissants AU 19 et HI 20 (Survey Monkey) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des offres de stages ▪ Interventions / phase de rattrapage ▪ Envoyer Trousse de l'employeur PÉ 20 à l'étudiant ▪ Notation finale de stage HI 20 (Coord./Directeur) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des offres de stages ▪ Interventions / phase de rattrapage ▪ Moyenne académique des étudiants

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Message anciens stagiaires : Avant-stage (1^{er} cycle) ▪ Bilan de participation aux ateliers 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rappel-message aux employeurs (évaluation finale) ▪ Préparer trousse de l'employeur PÉ 20 à l'étudiant 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stagiaires-Finissants AU 19 et HI 20 (Fin/Survey Monkey) ▪ Notation finale de stage HI 20 (Coord./Directeur) 	
Mai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des offres de stages ▪ Documentation des stages 2019-2020 ▪ Réviser dossiers étudiants avec responsables (moyenne académique) ▪ Analyse des 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 2019-2020 ▪ Réunion du Comité consultatif coop ▪ Coordination des offres de stages 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilan de l'année 2019-2020 ▪ Planification stratégique 2020-2021 ▪ Liste des suivis mi-stage PÉ 20 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordination des suivis mi-stage PÉ 20 ▪ Rapport annuel 2019-2020