

Les stages en  
Communication et culture en contexte international  
COM-6XXXX

Stage en communication et culture en contexte international

L'un des cheminements de la Maîtrise en communication et culture en contexte international prévoit un stage de six crédits, COM - 6XXXX Stage en communication et culture en contexte international. Cette activité est nécessairement couplée avec la rédaction d'un Essai de 6 crédits COM-6YYYY.

Les domaines d'activité visés sont les suivants : l'adoption, l'immigration, les exportations et importations de produits culturels, le tourisme, les jumelages et autres échanges inter-municipaux, le recrutement d'étudiants ou de main d'œuvre étrangère, les échanges entre associations professionnelles ou syndicales, le développement international, l'action caritative à l'étranger, etc. Exceptionnellement : la diplomatie et les agences gouvernementales.

Le stage, qui peut être rémunéré ou non, a pour objectif de permettre à l'étudiant(e) de se familiariser avec l'intervention en communication interculturelle en contexte international dans une municipalité, une entreprise privée, une organisation non-gouvernementale (ONG) ou à titre de consultant. Sous la supervision d'un professionnel, le ou la stagiaire participe par des travaux de recherche, de rédaction, d'organisation, etc. à un projet d'intervention nécessitant une réflexion stratégique et une problématisation systématique.

Avant de réaliser le stage, l'étudiant(e) doit avoir complété au moins 24 crédits de scolarité de la maîtrise.

D'une durée minimale de trente jours, le stage peut s'effectuer au rythme de cinq jours, trois jours ou même deux jours par semaine, en fonction des besoins de l'organisation et de la disponibilité de l'étudiant(e).

Le superviseur en milieu de travail assure l'encadrement du ou de la stagiaire qu'il devra évaluer au terme de l'expérience à l'aide d'une fiche de notation fournie par la responsable universitaire du stage.

La responsable universitaire des stages joue un rôle actif dans l'orientation des candidats : après analyse du projet de l'étudiant(e) et au moins une entrevue individuelle, elle recommande à l'étudiant l'organisation qui semble le mieux répondre à ses attentes. Pendant le stage, elle fournit

assistance, s'il y a lieu, à l'étudiant(e), à son directeur ou au superviseur dans l'organisation.

L'évaluation du stage est sous la responsabilité du conseiller (ère) de l'étudiant(e).

Le stage vise les objectifs pédagogiques suivants :

- mettre en application les concepts, les méthodes et le savoir-faire acquis dans les cours en les confrontant à des réalités du milieu du travail;
- acquérir une connaissance des us et coutumes du milieu professionnel;
- favoriser la connaissance de soi dans l'action comme personne et comme professionnel(le) ;
- participer à une intervention en matière de communication interculturelle en contexte international, sous la supervision directe d'un professionnel;
- réfléchir sur l'expérience acquise.

Le rapport de stage est fait de :

- 1) une fiche descriptive de l'organisation d'accueil.
- 2) un journal de bord attestant de manière détaillée, avec pièces à l'appui, de 270 heures de travail (6 crédits) – y inclus le temps de préparation du rapport – à faire quoi, avec qui, etc.
- 3) le rapport d'étape
- 4) l'évaluation par le superviseur
- 5) le rappel du contrat de stage et de l'intervention à laquelle le stagiaire devait contribuer
- 6) une évaluation sommaire par l'étudiant des objectifs réalisés (une page de 25 lignes).

La fiche descriptive de l'organisation d'accueil offre :

- l'identité détaillée de l'organisation : nom légal, statut, adresse du siège social, etc.
- ses missions
- les noms et titres de ses dirigeants
- l'organigramme
- un peu d'histoire : année de la création, événements majeurs, etc.
- activités en cours (et projetées) en matière de communication
- activités en cours (et projetées) en matière interculturelle.

**Pour information : Janet Dufour, responsable des stages en communication  
656-2131 poste 2342 [janet.dufour@com.ulaval.ca](mailto:janet.dufour@com.ulaval.ca)**