

Numéro de dossier assigné par l'établissement (DA) : _____

Adresse
Ville (Québec)
Code postal

**Courriel du
responsable de stage :** _____

Téléphone :
Télécopieur :

Nom : _____

Code permanent : _____

**Programme
et option :** _____

Employeur : _____

Division : _____

**Adresse
de l'employeur :** _____

*(Cahier de bord)??
Complétez ce rapport et le faire
parvenir à votre responsable de
stages, par courrier électronique
ou déposez-le au local du
Service des stages.*

Superviseur : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____ **poste :** _____

Stage : 1 2 3 **Session :**

Date de début du stage : _____

Date de fin du stage : _____

**Total des semaines
travaillées :** _____

**Total des heures
travaillées :** _____

Description hebdomadaire du stage

Détail des fonctions occupées et des tâches réalisées durant le stage :

Semaine	Période (date)	Heures travaillées	Tâches réalisées	Outils, équipements ou logiciels utilisés
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
Total :				

Perception de l'atteinte des résultats (commentaires de l'employeur au sujet du travail réalisé en stage) et degré de satisfaction personnelle (autoévaluation) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Difficultés rencontrées (causes, solutions ou moyens apportés) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Qualités professionnelles développées (compétences techniques et attitudes) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

