

### Entente d'évaluation

Note: Ce formulaire constitue une entente entre l'étudiant-e et le, la superviseur-e. Il doit être signé par les deux parties et remis en même temps que le formulaire *Confirmation de placement en stage* avant le début du stage.

Nom de l'étudiant-e: \_\_\_\_\_

Code permanent: \_\_\_\_\_

Nom du, de la superviseur-e désigné-e : \_\_\_\_\_

Nom de l'encadreur-e institutionnel-le : \_\_\_\_\_

Institution (lieu de stage): \_\_\_\_\_

Département ou laboratoire: \_\_\_\_\_

Sigle du stage:                      SEX8581 (maîtrise)                       SEX9601 (doctorat)

Session :                      Automne                       Hiver                       Été

Année :

Début et fin du stage : (jj/mm/aa) Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Heures par semaine: \_\_\_\_\_                      Durée totale du stage: 150 heures

Nom du directeur-trice de mémoire ou thèse: \_\_\_\_\_

### Objectifs d'apprentissage

**Identifiez les tâches pour chacune des parties du stage de recherche que le ou la stagiaire aura à faire. La complexité des tâches, ainsi que l'évaluation de celles-ci doivent être cohérentes avec le cycle d'études du ou de la stagiaire. Tous les items de la grille suivante ne sont pas à remplir, mais une variété de tâches sont proposées.**

<b>1. Comprendre les exigences et les enjeux de l'organisation du travail scientifique au sein d'une équipe de recherche.</b>	
1a) Identification des modalités de travail d'une équipe de recherche dans ses aspects organisationnels et scientifiques (division du travail, coordination, relations entre les membres de l'équipe, relations avec les milieux extérieurs concernés) ainsi qu'en regard des enjeux éthiques et intégration dans l'équipe.	
<b>DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL</b>	<b>X</b>
Gestion du temps de travail (capacité à identifier les priorités)	
Degré d'autonomie et d'initiative de l'étudiant-e	
Respect des règles éthiques	
Intégration dans l'équipe	
Autre (préciser)	
1b) Identification des problèmes de communication qui peuvent survenir et génération de modes de résolution éthique des dissensions.	
<b>RÉSOLUTION DE PROBLÈMES</b>	<b>X</b>
Identification des problèmes	
Résolution éthique	
Autre (préciser)	

**2. Acquérir et développer des compétences professionnelles, organisationnelles et communicationnelles liées à l'insertion dans une équipe de recherche.**

2a) Expérimentation des différentes étapes de la réalisation d'une recherche au sein d'une équipe.	
<b>RECHERCHE ET GESTION DE LA DOCUMENTATION</b>	<b>X</b>
Recherche de documents dans les bases de données (articles, monographies)	
Gestion informatisée des références	
Classement de la documentation	
Production de résumés	
Rédaction (état des connaissances, contexte théorique)	
Autre (préciser)	
<b>PLANIFICATION DE LA RECHERCHE</b>	<b>X</b>
Participation à l'élaboration du schéma de la recherche	
Participation à la sélection des caractéristiques des participants	
Participation au choix des instruments de mesure	
Participation à l'élaboration du calendrier d'expérimentation	
Participation à l'élaboration des dossiers éthiques	
Autre (préciser)	
<b>PLANIFICATION DE L'INTERVENTION</b>	<b>X</b>
Analyse des besoins et identification des déterminants	
Planification des objectifs	
Rédaction du matériel d'intervention (guides, manuels, feuilles support, etc.)	
Tâches relatives à l'implantation	
Tâches relatives à l'évaluation	
Autre (préciser)	
<b>RÉALISATION DE LA RECHERCHE</b>	<b>X</b>
Recrutement des participants	
Passation de questionnaires, épreuves de mesure, etc.	
Enregistrement vidéo ou sonore	
Réalisation d'entrevues	
Autre (préciser)	
<b>TRAITEMENT DES DONNÉES ET ANALYSE DES RÉSULTATS</b>	<b>X</b>
Saisie de données sur ordinateur (données de questionnaire, transcription d'entrevues)	
Codification du matériel (correction de tests, d'épreuves, codification d'entrevues, etc.)	
Traitement de données quantitatives ou qualitatives (analyses statistiques, catégorisation)	
Participation à la discussion des données	
Autre (préciser)	
<b>MOBILISATION DES CONNAISSANCES</b>	<b>X</b>
Participation à la rédaction d'articles scientifiques	
Participation à des communications scientifiques	
Participation à des activités de vulgarisation	
Participation à la rédaction de bulletins de vulgarisation	
Participation à des rencontres d'échanges avec les partenaires	
Partage des connaissances avec les communautés	
Autre (préciser)	

Identifiez, d'un commun accord, une production à titre d'évaluation du stage (30% de la note finale). Cette production peut prendre diverses formes et vise à être un livrable pertinent en lien avec le projet de stage. Voici des exemples : rapport synthèse des objectifs et activités réalisées en stage, bilan réflexif, publication (ex : section d'un article, chapitre de livre), création d'outils, affiche, présentation orale.

--

### Supervision

Le stage de recherche permet la formation aux habiletés de recherche dans le domaine de la sexologie par l'implication du,de la stagiaire dans des situations qui offrent la possibilité d'exercer sous supervision, les tâches habituelles du,de la chercheur-e. Un minimum d'une heure de supervision par mois est exigé de la part du,de la superviseur-e. Il est attendu qu'une collaboration et qu'un dialogue constant doit s'effectuer entre la personne qui assure la supervision et la ou le stagiaire. En ce sens, une stratégie pour démontrer l'avancement des tâches doit être déterminée conjointement et être mise à jour hebdomadairement.

**Politique du temps supplémentaire:** Le temps supplémentaire ne peut pas être accumulé pour devancer la fin du stage. Les heures supplémentaires effectuées pendant une semaine doivent être récupérées la semaine suivante (arriver plus tard ou quitter plus tôt, avec l'accord du,de la superviseur-e).

### Entente

Cette entente est convenue entre:

Nom du,de la superviseur-e désigné-e (en lettres moulées)	ET	Nom du,de la stagiaire (en lettres moulées)	
Signature du, de la superviseur-e désigné-e	Date	Signature du,de la stagiaire	Date
Nom de l'encadreur-e institutionnel-le (en lettres moulées)	ET	Nom du,de la stagiaire (en lettres moulées)	
Signature de l'encadreur-e institutionnel-le	Date	Signature du,de la stagiaire	Date

Ce document est à remettre à :

**Mariève Tablot-Savignac**

Chargée de formation pratique  
 Département de sexologie  
 Université du Québec à Montréal  
 W-3250, 514-987-3000, poste 3741  
 talbot-savignac.marieeve@uqam.ca