

L'École de commerce de l'Université Laurentienne vous présente l'option Coop. Cette option facultative fut intégrée au programme de Baccalauréat spécialisé en Commerce au mois de septembre 2005.

L'éducation coopérative, c'est un partenariat entre l'étudiant, l'employeur et l'École dans le but de contribuer à la formation de futurs gestionnaires. L'éducation coopérative permet à l'étudiant de mettre en pratique les théories et les connaissances apprises en classe et de préciser son choix de carrière.

Le programme avec l'option Coop se compose d'une alternance de sessions d'études et de stages en entreprise. L'École offre une formation qui englobe la théorie et la pratique et qui préparera l'étudiant à assumer des postes administratifs dans le domaine de son choix. L'option Coop lui permettra d'acquérir une année d'expérience de travail tout en gagnant de l'argent pour financer ses études.

## Pourquoi avoir un stagiaire de l'École de Commerce?

À l'École de Commerce de l'Université Laurentienne, vous trouverez des stagiaires qui sont motivés et prêts à travailler pour vous. Ces étudiants répondront à vos besoins puisqu'ils:

- ont deux années d'études complétées lors du premier stage;
- ont une moyenne de 70 % et plus;
- sont bilingues;
- peuvent travailler pour vous pour une période de 4 ou 8 mois;
- se spécialisent dans différents domaines de la gestion tels que la comptabilité, la finance, le marketing, la gestion des ressources humaines et la gestion des opérations.

Les étudiants qui désirent participer à cette option doivent répondre à certains critères : avoir suivi la série de cours obligatoires avec succès, conserver une moyenne minimale de 70 % et plus, ainsi que réussir une entrevue avec le comité d'admission à l'option Coop.



## Avantages pour les employeurs

- L'accès à des employés temporaires intelligents, compétents et motivés;
- L'accès à des connaissances de pointe en matière de gestion;
- L'accès aux connaissances techniques et informatiques les plus avancées;
- La possibilité d'observer et d'évaluer des candidats potentiels;
- L'embauche subséquente d'employés qui connaissent déjà les fonctions principales de l'organisation;
- Le remplacement du personnel durant les périodes de pointe, les vacances, les congés sans solde et les congés de formation ou de perfectionnement.

## Le Processus

### 1. La proposition écrite

Les entreprises intéressées à embaucher un stagiaire doivent envoyer une proposition écrite au coordonnateur des stages de l'École de commerce et y joindre la description et les exigences du poste qu'elles prévoient confier au stagiaire.

- Les stages sont divisés en deux parties :
    - Le premier stage est d'une période de **14 à 16 semaines** à plein temps;
    - Le deuxième stage est d'une période de **8 mois ou 32 semaines** à temps plein.
- \* Les stages peuvent être rémunérés ou non rémunérés.**

Toutes les propositions seront évaluées par le coordonnateur des stages afin de déterminer si elles répondent aux conditions établies par l'École de commerce.

### Le calendrier du programme

Le calendrier qui suit présente l'horaire du programme. La session d'automne se déroule de septembre à décembre; la session d'hiver, de janvier à avril; et la session d'été, de mai à août.

	Automne	Hiver	Été
Année 1	Étude 1	Étude 2	6 crédits
Année 2	Étude 3	Étude 4	Stage A
Année 3	Étude 5	Stage B	
Année 4	Étude 6	Étude 7	

## **2. L'embauche et l'emploi de stagiaires**

Toutes les propositions qui répondent aux conditions seront affichées sur le site web de l'Université. Les élèves inscrits aux programmes appliqueront pour les postes en présentant leur candidature par écrit et en y joignant leur curriculum au coordonnateur.

Après une sélection initiale, l'École établira une courte liste qui sera transmise aux entreprises pour l'entrevue des candidats.

Lorsque les entreprises ont fait le choix d'un candidat, une entente est établie entre l'étudiant, le superviseur et l'école. L'entente précisera les objectifs d'apprentissage de l'étudiant, les tâches à accomplir et les obligations des entreprises et de l'École.

Dans la mesure du possible, il faut permettre au stagiaire de se familiariser avec tous les secteurs de l'organisation et la possibilité de travailler dans plus d'un domaine. Une période d'orientation et de formation est nécessaire pour l'accueil de l'étudiant. Par la suite, on doit confier au stagiaire des tâches qui exigent un degré progressif de responsabilités.

### **Les responsabilités de l'employeur**

Comme employeur, vous avez la responsabilité de :

- signer un contrat avec l'étudiant qui indique la description de l'emploi et des tâches, la période de travail, le nombre d'heures de travail en plus du taux horaire attribué à l'étudiant ;
- fournir un environnement accueillant qui permet l'apprentissage, en plus de respecter les normes d'emploi selon le Ministère du Travail ;
- accueillir le stagiaire avec une session d'orientation et préparer ses collègues à son arrivée;
- superviser le stagiaire ainsi que le guider lors du stage, et s'assurer que son travail est constant. Tout problème devra être reporté au coordonnateur de stages.

### **Les subventions du gouvernement**

Il existe plusieurs programmes de subventions du gouvernement qui peuvent vous aider à financer l'embauche d'un étudiant. Profitez des diverses subventions gouvernementales créées pour les Coop. Le site Internet suivant contient toutes les informations nécessaires au sujet des subventions possibles :

<http://www.rev.gov.on.ca/english/credit/cetc/index.html>

### **3. L'évaluation des stagiaires**

À la fin du stage, l'étudiant devra remettre un rapport de 7 à 15 pages au coordonnateur du programme ainsi qu'à son superviseur dans lequel il résumera son expérience et décrira ce qu'il a appris. Ce rapport doit être remis par l'étudiant en moins de 30 jours après la fin du stage. Il représente 50 % de la note finale. L'employeur est responsable de remettre son formulaire d'évaluation en moins de 15 jours après avoir reçu le rapport.

#### *Questions légales?*

*Les conditions d'emploi de l'entreprise s'appliquent au stagiaire qui demeure un étudiant de l'Université.*

*L'employeur doit au minimum respecter les règlements universitaires (ex. harcèlement, abus verbal, etc.).*

*Les stagiaires conservent le droit d'utiliser les ordinateurs ainsi que les services de la bibliothèque et bénéficient d'une carte étudiante.*

*\*L'utilisation du masculin dans le texte est faite sans aucune discrimination et n'a pour but que d'alléger le texte.*