

**MICROSTAGE – COM602**  
**Département des lettres et communications**

**Été 2019**  
*(13 mars 2019)*

## Table des matières

Centre culturel de l'UdeS / Série Arrière cours.....	3
CIUSSS de l'Estrie – CHUS.....	4
Clé du français langue seconde (La) .....	5
Comité de la Radio étudiante de l'UdeS – animateur .....	6
Comité de la Radio étudiante de l'UdeS – Gestionnaire et développement de communauté.....	7
Comité de la Radio étudiante de l'UdeS – Rédacteur et journaliste Web .....	8
Coopérative de solidarité La Déraile .....	9
École d'été de français (ÉÉF) .....	10
Laboratoire d'innovations par et pour les aînés (LIPPA) du CdRV.....	11
Revue de droit de l'Université de Sherbrooke.....	12
Studio de création de l'Université de Sherbrooke.....	13

## Centre culturel de l'UdeS / Série Arrière cours

(Sherbrooke)

---

### **Description de l'organisme**

L'équipe d'Arrière cours cherche une personne organisée et proactive afin d'aider la coordonnatrice d'activités culturelles à préparer et réaliser des événements culturels pour les étudiants de l'UdeS!

L'étudiante ou l'étudiant aura pour mandat d'amener ses idées et d'aider à la réalisation d'événements culturels (cabaret-laboratoire, show de la rentrée, etc.) par la recherche de commanditaires, la création d'outils de promotion, la gestion de réseaux sociaux, etc.

La présence au show de la rentrée 28 août (à confirmer) est requise.

### **Description des tâches**

- Suivis courriel avec commanditaires;
- gestion d'événements spéciaux (Activité de promotion, mise en place d'outils de promotion et spectacles);
- gestion d'une équipe d'agents promo (Travail collaboratif, gestion d'horaire, ect.);
- assistance à des réunions.

### **Connaissances et habiletés requises**

- maîtrise de technologies telles que la photographie et la vidéo;
- maîtrise de la langue française, orale et écrite.

Le travail peut être réalisé surtout à distance.

L'étudiante ou l'étudiant peut consacrer un nombre d'heures différent d'une semaine à l'autre (possibilité de périodes intensives).

### **Personne-ressource**

Léonie Alain  
Coordonnatrice des activités culturelles  
819 821-8000, poste 65633  
[leonie.alain@USherbrooke.ca](mailto:leonie.alain@USherbrooke.ca)

### **Responsable**

Conseillère pédagogique  
Bureau A3-205  
819 821-8000, poste 62354  
[cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca](mailto:cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca)

## **CIUSSS de l'Estrie – CHUS**

*(Sherbrooke)*

---

### **Description de l'organisme**

Le territoire desservi par le CIUSSS de l'Estrie - CHUS s'étend de Lac-Mégantic à Cowansville et compte plus de 450 000 habitants. La presque totalité des services de santé et services sociaux, de la prévention aux services surspécialisés, est désormais offerte à même l'établissement, comptant plus de 17 000 employés et gestionnaires et plus de 1000 médecins.

Relevant de la direction « qualité-performance », le Service expérience usager a comme mission de soutenir l'ensemble de l'organisation dans le renforcement d'une culture de soins et services centrés sur l'utilisateur. L'équipe est composée d'un chef de service et de trois professionnels à temps complet.

Le Service expérience usager souhaite accueillir une ou un étudiant dans le cadre du microstage COM 602. Le mandat consiste principalement à développer du contenu spécifique à l'approche centrée sur l'utilisateur qui sera utilisé via différents canaux de communication à l'interne (intranet, capsule vidéo, chronique dans le journal interne, etc.)

Ce stage sera cosupervisé avec une responsable du Service des communications, Mme Marie-France Thibeault.

### **Description des tâches**

- rédaction de textes promotionnels : dépliant, affiche, dossier de presse, brochure, article journalistique, publiereportage, etc.;
- rédaction du contenu du site Web;
- conception du site Web sur logiciel.

### **Connaissances et habiletés requises**

- maîtrise des logiciels de la Suite Office;
- maîtrise de la langue française, orale et écrite.

Le travail exige une présence au bureau de l'organisme 15 heures par semaine.

L'étudiante ou l'étudiant peut consacrer un nombre d'heures différent d'une semaine à l'autre (possibilité de périodes intensives).

#### **Personne-ressource**

Jean-Guillaume Marquis  
300, rue King Est, Sherbrooke  
819-346-1110, poste 42528  
[jean-guillaume.marquis.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca](mailto:jean-guillaume.marquis.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca)

#### **Responsable**

Conseillère pédagogique  
Bureau A3-205  
819 821-8000, poste 62354  
[cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca](mailto:cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca)

## **Clé du français langue seconde (La)**

*(Sherbrooke)*

**2 postes à combler**

---

### **Description de l'activité pratique d'apprentissage**

La Clé du français langue seconde est un service (gratuit) de soutien en français oral ou écrit destiné aux non-francophones. À la Clé du FLS, vous apporterez beaucoup aux étudiants non francophones de l'Université : une amélioration de leurs compétences en français selon leurs besoins spécifiques, ainsi qu'une meilleure autonomie dans leur maîtrise du français. Vous les appuierez en répondant à leurs questions et en les aidant à développer des stratégies d'autocorrection et d'utilisation des différents ouvrages de référence. En tant qu'étudiante ou étudiant francophone, vous aurez l'occasion d'établir un contact personnalisé, sécurisant, enrichissant avec votre culture, ce qui leur permettra de mieux s'intégrer à l'Université de Sherbrooke.

### **Description des tâches**

- Participer à la promotion de la Clé du FLS (rencontre dans les classes, affiches, dépliants et communications avec le Nota Bene);
- Assurer une permanence de 6 h par semaine au bureau de la Clé du FLS. Lors de votre présence, vous devrez rencontrer des étudiants non francophones pour les soutenir dans leur apprentissage du français en les guidant dans la correction de leurs documents écrits (curriculum vitae, lettres, travaux de session, etc.) et dans la révision de points grammaticaux précis. Vous leur apporterez également un soutien dans la pratique du français oral : correction phonétique, amélioration de la fluidité, enrichissement du vocabulaire, modèle de conversation, etc.;
- Après chaque rendez-vous, remplir une fiche de consultation;
- Au cours de la session, mener au moins un projet visant au développement d'activités communicatives (organisation d'une soirée thématique, élaboration d'un court guide pédagogique, vidéos, publicité, etc.);
- À la fin de la session, remettre l'ensemble des documents ainsi produits et faire une évaluation écrite de votre expérience. Le groupe remet aussi un rapport collectif de type statistique décrivant le nombre de consultations effectuées, les types de difficultés rencontrées, etc.

### **Connaissances et habiletés requises**

La Clé du FLS est à la recherche de personnes...

- passionnées par la langue et la culture du Québec et souhaitant transmettre leur enthousiasme à des étudiants venus d'autres horizons;
- souriantes, patientes, curieuses, avec de l'initiative et ouvertes aux diversités.

### **Et vous, concrètement, qu'est-ce que ça vous apporte?**

- Des connaissances affinées de votre propre langue : venez redécouvrir la grammaire!
- Une expérience très proche de l'enseignement : évaluation des connaissances et suivi d'étudiants motivés, intéressés et avides de réponses.
- Une expérience de communication en contexte interculturel.

#### **Personne-ressource**

Simon Morin  
Bureau A3-240, Flsh  
819 821-8000, poste 62839  
[fls.langues@USherbrooke.ca](mailto:fls.langues@USherbrooke.ca)

#### **Responsable**

Conseillère pédagogique  
Bureau A3-205  
819 821-8000, poste 62354  
[cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca](mailto:cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca)

## **Comité de la Radio étudiante de l'UdeS – Animateur**

*(Sherbrooke)*

**2 postes à combler**

---

### **Description de l'organisme**

Depuis 2003, la radio CFAK 88,3 FM fait partie intégrale de la vie étudiante de l'Université de Sherbrooke. La radio campus est diffusée sur la bande FM et sur le Web, ce qui permet de joindre plus de 15 000 étudiantes et étudiants situés partout à travers le grand Sherbrooke en priorisant le public universitaire.

L'étudiante ou l'étudiant devra, sous la supervision de l'équipe de direction, faire la recherche et la production de l'émission *La Renverse* deux fois par semaine. Elle ou il devra couvrir différentes conférences de presse, faire des entrevues, rechercher de l'information et produire des reportages qui seront utilisés dans son édition de *La Renverse* et pour les autres émissions de la programmation. *La Renverse* est diffusée du lundi au jeudi de 16 h à 17 h 30 et le choix des deux émissions sera déterminé en comité de direction au début de la session avec l'étudiante ou l'étudiant.

### **Description des tâches**

- production et mise en ondes de deux émissions de radio hebdomadaire de *La Renverse*;
- recherche documentaire;
- rédaction de textes promotionnels : dépliant, affiche, dossier de presse, brochure, articles journalistiques, publiereportage, etc.

### **Connaissances et habiletés requises**

- maîtrise du logiciel Adobe Audition (ou équivalent);
- maîtrise de la langue anglaise est un atout.

Le travail exige une présence au bureau de l'organisme 5 heures par semaine.

#### **Personne-ressource**

Serge Langlois  
Université de Sherbrooke, G3-0003  
819 821-8000, poste 62693  
[dg.cfak883@usherbrooke.ca](mailto:dg.cfak883@usherbrooke.ca)

#### **Responsable**

Conseillère pédagogique  
Bureau A3-205  
819 821-8000, poste 62354  
[cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca](mailto:cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca)

## **Comité de la Radio étudiante de l'UdeS – Gestionnaire et développement de communauté (Sherbrooke)**

---

### **Description de l'organisme**

Depuis 2003, la radio CFAK 88,3 FM fait partie intégrale de la vie étudiante de l'Université de Sherbrooke. La radio campus est diffusée sur la bande FM et sur le Web, ce qui permet de joindre plus de 15 000 étudiantes et étudiants situés partout à travers le grand Sherbrooke en priorisant le public universitaire.

L'étudiante ou l'étudiant devra, sous la supervision de l'équipe de direction, collaborer avec différents partenaires médias, une équipe de communication et une équipe de journalistes, mettre en place des stratégies et les appliquer pour la promotion de CFAK via les réseaux sociaux.

### **Description des tâches**

- rédaction du contenu du site Web;
- développement et mise en pratique des stratégies de mise en marché pour les réseaux sociaux;
- rédaction de textes promotionnels : dépliant, affiche, dossier de presse, brochure, articles journalistiques, publiereportage, etc.;
- assistance à des réunions.

### **Connaissances et habiletés requises**

- maîtrise des logiciels de la Suite Office, de la Suite Adobe et WordPress;
- maîtrise de technologies telles que la photographie et la vidéo;
- maîtrise de la langue française, orale et écrite;
- maîtrise de la langue anglaise est un atout.

Le travail peut être réalisé surtout à distance.

Le travail exige une présence au bureau de l'organisme 3 heures par semaine.

### **Personne-ressource**

Serge Langlois  
Université de Sherbrooke, G3-0003  
819 821-8000, poste 62693  
[dg.cfak883@usherbrooke.ca](mailto:dg.cfak883@usherbrooke.ca)

### **Responsable**

Conseillère pédagogique  
Bureau A3-205  
819 821-8000, poste 62354  
[cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca](mailto:cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca)

## **Comité de la Radio étudiante de l'UdeS – Rédacteur et journaliste Web**

*(Sherbrooke)*

---

### **Description de l'organisme**

Depuis 2003, la radio CFAK 88,3 FM fait partie intégrale de la vie étudiante de l'Université de Sherbrooke. La radio campus est diffusée sur la bande FM et sur le Web, ce qui permet de joindre plus de 15 000 étudiantes et étudiants situés partout à travers le grand Sherbrooke en priorisant le public universitaire.

L'étudiante ou l'étudiant devra, sous la supervision de l'équipe de direction, collaborer à la mise à jour du contenu du site internet de CFAK, développer et utiliser des stratégies de promotion Web et créer du contenu d'information/journalistique pour le site Web de CFAK.

### **Description des tâches**

- rédaction du contenu du site Web;
- recherche documentaire;
- gestion du site Web de CFAK;
- assistance à des réunions.

### **Connaissances et habiletés requises**

- maîtrise des logiciels de la Suite Office, de la Suite Adobe et WordPress;
- maîtrise de technologies telles que la photographie et la vidéo;
- maîtrise de la langue française, orale et écrite;
- maîtrise de la langue anglaise est un atout.

Le travail peut être réalisé surtout à distance.

Le travail exige une présence au bureau de l'organisme 3 heures par semaine.

### **Personne-ressource**

Serge Langlois  
Université de Sherbrooke, G3-0003  
819 821-8000, poste 62693  
[dg.cfak883@usherbrooke.ca](mailto:dg.cfak883@usherbrooke.ca)

### **Responsable**

Conseillère pédagogique  
Bureau A3-205  
819 821-8000, poste 62354  
[cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca](mailto:cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca)



## **Coopérative de solidarité La Déraïlle**

(Sherbrooke)

---

### **Description de l'organisme**

La Déraïlle est un atelier de mécanique de vélo communautaire situé sur le campus de l'Université de Sherbrooke et sa mission est de promouvoir et de faciliter le transport actif, en particulier à vélo.

L'étudiante, l'étudiant aura pour mandat de mettre à jour le site Web de La Déraïlle. Si elle le souhaite, la personne pourra participer à l'organisation des événements se déroulant pendant l'été. Par exemple, donner des conseils, des idées quant à la mise en valeur de La Déraïlle parmi la communauté universitaire et sherbrookoise.

Concernant plus précisément le site Web (WordPress), il s'agira surtout de « l'approvisionner » en documentation, en informations générales, avec l'objectif de le rendre plus dynamique. Il s'agit avant tout d'un soutien aux communications.

### **Description des tâches**

- changement d'un site Web d'une plate-forme à l'autre;
- conception d'e site Web sur logiciel;
- rédaction du contenu du site Web;
- rédaction de textes promotionnels : dépliant, affiche, dossier de presse, brochure, articles journalistiques, publiereportage, etc.;
- révision linguistique.

### **Connaissances et habiletés requises**

- maîtrise du logiciel WordPress ;
- maîtrise de la langue française, orale et écrite

Le travail peut être réalisé surtout à distance.

#### **Personne-ressource**

Isabelle Labattaglia  
514 777-9830  
[isabellelabattaglia@gmail.com](mailto:isabellelabattaglia@gmail.com)

#### **Responsable**

Conseillère pédagogique  
Bureau A3-205  
819 821-8000, poste 62354  
[cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca](mailto:cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca)

## **École d'été de français (ÉÉF)**

(Sherbrooke)

---

### **Description de l'organisme**

L'École d'été de français est un programme d'immersion en français de cinq semaines offert par le Centre de langues de l'Université de Sherbrooke. Nos étudiants bénéficient de 30 heures d'enseignement et d'environ 10 heures d'activités socioculturelles par semaine. La tâche de l'étudiante, l'étudiant en microstage serait de produire des vidéos souvenirs et publicitaires pour l'ÉÉF (avant, pendant et après le programme), aider avec la gestion des réseaux sociaux (alimenter l'instagram et le Facebook de l'ÉÉF) et participer à la création de matériels publicitaires.

### **Description des tâches**

- conception et réalisation de vidéo ;
- rédaction de textes promotionnels : dépliant, affiche, dossier de presse, brochure, articles journalistiques, publiereportage, etc.;
- gestion de réseaux sociaux.

### **Connaissances et habiletés requises**

- maîtrise des logiciels Adobe Photoshop, Premiere, InDesign, Illustrator;
- maîtrise de technologies telles que la photographie, la vidéo;
- maîtrise de la langue française, orale et écrite;
- maîtrise de la langue anglaise, un atout.

Le travail exige une présence au bureau de l'organisme 6 heures par semaine.

L'étudiante, l'étudiant peut consacrer un nombre d'heures différent d'une semaine à l'autre (possibilité de périodes intensives).

### **Personne-ressource**

Marie-Maude Cayouette  
819 821-8000, poste 66503  
[Fls.langues@USherbrooke.ca](mailto:Fls.langues@USherbrooke.ca)

### **Responsable**

Conseillère pédagogique  
Bureau A3-205  
819 821-8000, poste 62354  
[cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca](mailto:cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca)

## **Laboratoire d'innovations par et pour les aînés (LIPPA) du CdRV**

(Sherbrooke)

---

### **Description de l'organisme**

Le LIPPA est situé au sein du Centre de recherche sur le vieillissement (CdRV) de Sherbrooke. Cet environnement de recherche universitaire regroupe différents acteurs (chercheurs, étudiants, agents de recherche) intéressés par différentes dimensions du vieillissement.

La mission du LIPPA est de créer des espaces de partenariats intersectoriels libres de préjugés, conjuguant les intérêts des participants, de façon à permettre la découverte et la mise en place de solutions innovantes, pérennes, pour et avec les aînés. Différentes activités de recherche, de croisement des savoirs et de rayonnement sont réalisés.

### **Description des tâches**

- rédaction du contenu du site Web;
- rédaction de textes promotionnels : dépliant, affiche, dossier de presse, brochure, articles journalistiques, publiereportage, etc.;
- gestion d'événements spéciaux;
- conception et réalisation de vidéos;
- assistance à des réunions.

### **Connaissances et habiletés requises**

- maîtrise de technologies telles que la photographie, la vidéo, etc.;
- maîtrise de la langue française, orale et écrite.

L'étudiante ou l'étudiant peut consacrer un nombre d'heures différent d'une semaine à l'autre (possibilité de périodes intensives).

#### **Personne-ressource**

Mélisa Audet  
819-780-2220, poste 45396  
[Melisa.audet@USherbrooke.ca](mailto:Melisa.audet@USherbrooke.ca)

#### **Responsable**

Conseillère pédagogique  
Bureau A3-205  
819 821-8000, poste 62354  
[cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca](mailto:cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca)

**Description de l'organisme**

Publication d'une revue savante.

**Description des tâches**

- assistance à des réunions;
- rédaction du contenu du site Web;
- rédaction de textes promotionnels : dépliant, affiche, dossier de presse, brochure, articles journalistiques, publiereportage, etc.;
- relations avec les médias;
- révision linguistique.

**Connaissances et habiletés requises**

- maîtrise du logiciel Word;
- maîtrise des médias sociaux;
- maîtrise de la langue française, orale et écrite;
- maîtrise de la langue anglaise, un atout.

Le travail peut être réalisé surtout à distance.

**Personne-ressource**

Mathieu Devinat  
819 821-8000, poste 65023  
[Mathieu.Devinat@USherbrooke.ca](mailto:Mathieu.Devinat@USherbrooke.ca)

**Responsable**

Conseillère pédagogique  
Bureau A3-205  
819 821-8000, poste 62354  
[cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca](mailto:cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca)

## **Studio de création de l'Université de Sherbrooke**

*(Sherbrooke)*

---

### **Description de l'organisme**

Le Studio de création sera un des plus grands fablabs universitaires en Amérique. Ce nouveau bâtiment de 2500 m<sup>2</sup> permettra de rassembler la communauté de makers de l'Université de Sherbrooke pour permettre à chacun de passer de l'idée à la création! Ces ateliers de fabrication diversifiés vont accueillir les projets des étudiants dès septembre prochain.

Entre autres, les groupes techniques (projets de fin de bac, projets scolaires et projets personnels) pourront travailler efficacement au Studio de création. Voici les différents ateliers offerts aux projets :

- prototypage rapide (impression 3D, découpe laser, travail du bois);
- usinage et soudure;
- électronique et montage de batteries;
- salle d'idéation;
- salle d'assemblage et garage.

### **Description des tâches**

- rédaction de textes promotionnels : dépliant, affiche, dossier de presse, brochure, articles journalistiques, publiereportage, etc.;
- développer une identité visuelle et des éléments visuels de signalisation distinctifs pour la communauté d'utilisateurs du studio;
- rédaction du contenu du site Web.

### **Connaissances et habiletés requises**

- maîtrise des logiciels de design graphique;
- maîtrise de la langue française, orale et écrite;
- autonomie.

Le travail peut être réalisé surtout à distance.

L'étudiante, l'étudiant peut consacrer un nombre d'heures différent d'une semaine à l'autre (possibilité de périodes intensives).

### **Personne-ressource**

Julien Lamarche  
819 588-5232  
[Julien.Lamarche@USherbrooke.ca](mailto:Julien.Lamarche@USherbrooke.ca)

### **Responsable**

Conseillère pédagogique  
Bureau A3-205  
819 821-8000, poste 62354  
[cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca](mailto:cons.pedagogique.com@USherbrooke.ca)