

## Comment obtenir la reconnaissance d'un microstage GEP

Si vous croyez avoir trouvé une expérience qui pourrait être reconnue comme un microstage GEP, voici les étapes à suivre:

- 1- Rédiger une page de texte qui explique :
  - a. Les tâches à accomplir
  - b. Comment cette expérience répond à vos aspirations professionnelles
  - c. Comment cette expérience correspond à vos attentes de formation universitaire
- 2- Expédier votre demande à [conseiller1ercycle@usherbrooke.ca](mailto:conseiller1ercycle@usherbrooke.ca) et en copie conforme au professeur [hugo.loiseau@usherbrooke.ca](mailto:hugo.loiseau@usherbrooke.ca)

Un stage de 3 crédits doit comporter entre 125 et 150 heures et les tâches doivent rejoindre votre parcours académique.

- 3- Votre microstage accepté : compléter avec votre employeur le protocole de stage.  
(Voir les documents dans la section des microstages)
- 4- Prendre rendez-vous avec la conseillère pédagogique [marie-eve.chretien@usherbrooke.ca](mailto:marie-eve.chretien@usherbrooke.ca) pour remettre votre protocole de stage et personnaliser votre plan de cours.
- 5- Pour l'inscription : une fois tous les documents signés, présentez vous au [secrétariat des études de 1<sup>er</sup> cycle](#), la commis aux affaires académiques procédera à votre inscription.

### **Documents importants :**

- a. Protocole de stage
- b. Plan de cours
- c. Document d'inscription à une activité sous forme tutorale.

*(Voir les documents dans la section des microstages, sauf pour le plan de cours qui est personnalisé)*