

COMMENT FAIRE RECONNAÎTRE UNE EXPÉRIENCE EN MILIEU PROFESSIONNEL EN GEP



QUEL SERA CETTE EXPÉRIENCE?

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.

LIEN AVEC LES COMPÉTENCES

DÉCRIVEZ COMMENT CHACUNE DES COMPÉTENCES SE DÉVELOPPERA DANS VOTRE POSTE.

En quelques lignes indiquez le lien entre votre expérience et les compétences du programme :

ANALYSER-COLLABORER-COMMUNIQUER-(SE) REPRÉSENTER.



NOMBRE DE CRÉDITS

COMMENT CALCULER LE NOMBRE DE CRÉDITS?



Chaque cours de 3 crédits propose une charge de 3h de cours et de 6h de travail à la maison. Les activités de GEP se comptabilisent de la même façon.

Voici le calcul à faire :

(3 cr. = 125-150h) (6 cr. = 250-300h)

(9cr. = 450-500h) (12 cr. = plus de 600h)

TRANSMISSION DE LA DEMANDE

ENVOYEZ VOTRE DEMANDE À LA PERSONNE CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE ET AU RESPONSABLE DE PROGRAMME



Conseiller1ercycle.pol@USherbrooke.ca

Responsable de programme Serge.Granger@USherbrooke.ca



UNE FOIS LE MICROSTAGE ACCEPTÉ?

COMPLÉTEZ AVEC VOTRE EMPLOYEUR LE PROTOCOLE DE STAGE.

Suivez ce lien : <https://www.usherbrooke.ca/politique-appliquee/etudiants-actuels/stage-ou-microstage-au-baccalaureat/>. Complétez le protocole de stage et le contrat d'apprentissage.

PRENEZ RENDEZ-VOUS

RENCONTREZ LA PERSONNE CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE DU BEPA.

Vous devrez remettre votre protocole de stage afin de procéder à l'inscription de celui-ci.

Conseiller1ercycle.pol@usherbrooke.ca

