

GESTION DES STAGES



MARCHE À SUIVRE **POUR CONFIRMER VOTRE STAGE**
KIN6811, KIN6812 et KIN6813

Cher(e)s étudiant(e)s,
Voici un résumé des étapes à suivre dans l'outil MedSIS pour la confirmation de votre stage.

LES INTÉRÊTS ET PRÉFÉRENCES DANS L'OUTIL MEDSIS

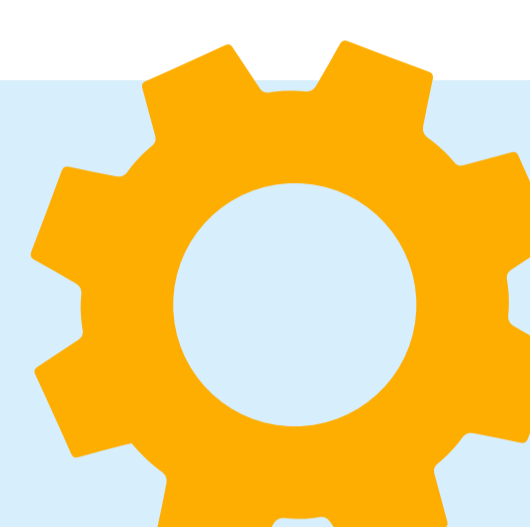


INTÉRÊTS ET PRÉFÉRENCES



La section **Intérêts et préférences** de MedSIS vous permet d'indiquer vos intérêts, selon des critères définis par le programme, et de partager vos préférences en ordonnant les offres de stage des milieux sauvegardés dans MedSIS. En d'autres termes, les intérêts et préférences vous aideront à trouver **LE stage qui vous convient !**

ÉTAPES À SUIVRE POUR LA CONFIRMATION DE VOTRE STAGE



1 **Écrivez un courriel à votre TGDE** afin de faire votre demande d'inscription pour qu'il/elle puisse vous inscrire au stage souhaité. **Comptez jusqu'à 4 jours ouvrables** avant d'être inscrit et de pouvoir vous connecter à MedSIS

2 **Connectez-vous à MedSIS** à medsis.umontreal.ca à l'aide de votre code d'accès et votre UNIP

3 **Spécifiez vos intérêts et préférences de stage** en suivant la vidéo Adresse-Intérêts-Préférences-Étudiant qui se trouve dans le StudiUM du cours. N'hésitez pas à aller consulter et mettre à jour la section des préférences régulièrement afin de ne pas manquer des opportunités d'offres de stage qui pourraient vous intéresser !



À noter : si vous avez déjà trouvé votre stage dans un milieu spécifique, veuillez en aviser la coordonnatrice de stage afin qu'elle communique avec le milieu et leur donne accès à MedSIS pour créer l'offre de stage dans l'outil

4 Vous recevrez un courriel avec une **attribution provisoire** à une offre de stage et un(e) superviseur(e) universitaire. **Veillez communiquer avec le/la professeur(e)** en question pour solliciter sa supervision

5 Si une offre de stage et un(e) superviseur(e) universitaire vous sont confirmé(e)s, **le/la superviseur(e) local(e) du stage prendra contact avec vous** dans le but de vous rencontrer et afin de valider les modalités de stage

6 **Rédigez votre projet de stage et votre contrat de stage** dont les modèles se trouvent sur le StudiUM du cours

7 **Faites approuver et signer votre projet de stage et votre contrat de stage** par votre superviseur(e) local(e), votre superviseur(e) universitaire et le/la responsable de stage

8 Connectez-vous à MedSIS et **déposez votre contrat de stage et votre projet de stage** dans le module **Documents exigés**

a. À l'aide de votre logiciel PDF, combinez votre contrat de stage et votre projet de stage complétés et signés en **un seul document PDF**

b. Téléversez ce document PDF dans MedSIS à l'endroit suivant: **module document exigés > KIN6811 / KIN6812 / KIN6813 > Portfolio**

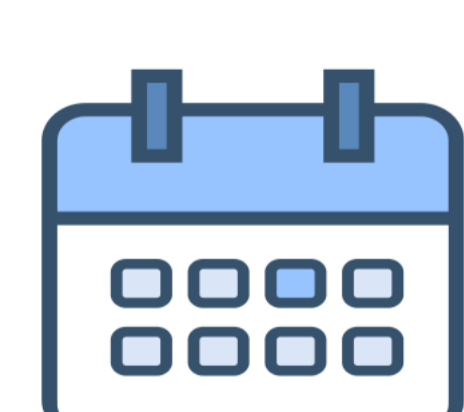
c. **Avisez votre TGDE par courriel** afin que le stage soit confirmé dans l'outil et que votre inscription soit officialisée



Vous êtes officiellement inscrit, votre stage est maintenant confirmé !

Prochaine étape : suivre la marche à suivre pour la réalisation de votre stage

INFORMATIONS À CONNAÎTRE



Voici le calendrier d'inscription aux stages :

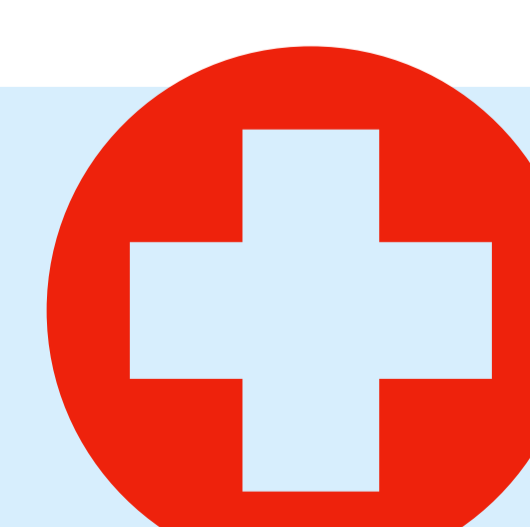
- **Fin octobre** pour la session d'hiver
- **Mi-février** pour la session d'été
- **Mi-mai** pour la session d'automne

Les dates butoirs exactes pour les inscriptions vous seront communiquées par votre TGDE !

StudiUM

Vous trouverez dans le StudiUM du cours le guide de stage ainsi que des capsules vidéos et guides MedSIS qui vous aideront à naviguer dans l'outil et vous guideront pas à pas tout au long de votre stage

BESOIN D'AIDE?



En tout temps, cliquez sur le « ? » qui se trouve en haut à droite dans l'interface MedSIS si vous avez besoin de davantage d'accompagnement dans l'outil ou si vous avez des questions

Vous avez des questions sur le processus ou sur le contenu du stage en lui-même ?

L'équipe des stages de kinésiologie est là pour vous !

Écrivez-nous à l'adresse suivante : jonathan.tremblay@umontreal.ca



BON STAGE !