Programme
Gestion commerciale

Plan de stage

410-G65-SF – Hiver 2024

Département d'administration
et des techniques administratives

Cégep de Sainte-Foy

Identification de l'entreprise

Nom de l'entreprise

Adresse du lieu du stage

Adresse du lieu du stage

Ville, code postal

Courriel

Téléphone

Adresse bureaux administratifs (si différente)

Adresse des bureaux administratifs

Ville, code postal (bureaux administratifs)

Superviseur en entreprise

Nom du superviseur

Titre

Nom de l'étudiant stagiaire

Dans les pages qui suivront, nous vous demandons d'identifier le plus précisément possible, les tâches/activités ainsi que les responsabilités que vous comptez confier à l'étudiant stagiaire.

Exemples de tâches
qui pourraient être réalisées en stage

- Acheter des marchandises;
- Négocier les modalités des contrats;
- Embaucher, former et superviser le personnel;
- Gérer le personnel et assigner les tâches;
- Examiner les études de marché et les tendances pour déterminer la demande;
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies de commercialisation;
- Faire de la promotion auprès des clients;
- Déterminer quels sont les clients éventuels et les solliciter;
- Évaluer les besoins et les ressources des clients et recommander les biens et services adéquats;
- Rédiger des rapports;
- Rédiger et administrer les contrats de vente;
- Participer à la production et à l'analyse d'information comptable;
- Préparer un budget;
- Participer à l'élaboration des produits et des stratégies de commercialisation;
- Participer à l'élaboration des études de marché et analyser leurs résultats;
- Participer à l'élaboration des campagnes de promotion des ventes;
- Planifier et organiser les activités du service à la clientèle;
- Analyser la concurrence;
- Rédiger un plan d'affaires;
- Aménager un commerce;
- Gérer un projet ou un événement;
- Aider à l'exportation;
- Faire de la veille marketing et concurrentielle.

Logiciels utilisés
par les étudiants stagiaires

WordPress
(Élaboration de sites web)

Microsoft 365
(Excel, Word et PowerPoint)

Visio

Microsoft TEAMS

Instructions

Pour chaque mandat, vous devez fournir les renseignements suivants :

1. Les tâches/activités et les responsabilités qui peuvent être réalisées dans votre organisation;
2. Le type de participation de l'étudiant stagiaire (voir explications ci-contre);
3. Le nom du superviseur en entreprise qui entraînera l'étudiant stagiaire pour ces activités et la durée totale de celles-ci.

Il est probable que certaines tâches effectuées dans votre organisation dont vous aimeriez que l'étudiant stagiaire réalise durant son stage, n'apparaissent pas dans la liste de la page précédente. Chaque entreprise peut, par son mode de fonctionnement propre, contribuer de façon importante à la formation de nos finissants. Il est donc possible de personnaliser un mandat avec des tâches/activités en autant que ces dernières soient reliées à la gestion. Selon le ou les types de mandats, l'étudiant stagiaire peut réaliser entre un et quatre mandats.

Type de participation de l'étudiant stagiaire

1 Observation	L'étudiant stagiaire observera le travail à faire, mais ne participera pas activement à celui-ci.
2 Participation active	L'étudiant stagiaire sera responsable d'une part importante du travail effectué, mais le superviseur en entreprise sera celui qui terminera le travail final. Le travail sera révisé dans son ensemble par le superviseur en entreprise.
3 Prise en charge*	L'étudiant stagiaire, à la fin de son entraînement, assumera seul la majeure partie de cette tâche. Il devra être autonome face à celle-ci.

***Les tâches/activités et les responsabilités avec prise en charge doivent représenter une part importante du plan de stage afin que le stage soit reconnu.**

Mandat 1

Nom du mandat _____

Pourcentage du stage consacré à ce mandat _____ **% / 100 %**

Contexte de réalisation

- ☐ En présentiel à _____%
- ☐ En télétravail à _____%

Type de participation

1. Observation
2. Participation active
3. Prise en charge

Superviseur en entreprise

_____

Nom du superviseur

_____

Titre

Tâches / activités possibles

	Type ☐
	Type ☐
	Type ☐
	Type ☐

Mandat 2

Nom du mandat _____

Pourcentage du stage consacré à ce mandat _____ **% / 100 %**

Contexte de réalisation

☐ En présentiel à _____%

☐ En télétravail à _____%

Type de participation

1 Observation

2 Participation active

3 Prise en charge

Superviseur en entreprise

_____

Nom du superviseur

_____

Titre

Tâches / activités possibles

	Type ☐
	Type ☐
	Type ☐
	Type ☐

Mandat 3

Nom du mandat _____ **Pourcentage du stage consacré à ce mandat** _____ **% / 100 %**

Contexte de réalisation

- ☐ En présentiel à _____%
- ☐ En télétravail à _____%

Type de participation

1. Observation
2. Participation active
3. Prise en charge

Superviseur en entreprise

_____
Nom du superviseur

_____
Titre

Tâches / activités possibles

	Type ☐
	Type ☐
	Type ☐
	Type ☐

Mandat 4

Nom du mandat _____

Pourcentage du stage consacré à ce mandat _____ **% / 100 %**

Contexte de réalisation

☐ En présentiel à _____%

☐ En télétravail à _____%

Type de participation

1 Observation

2 Participation active

3 Prise en charge

Superviseur en entreprise

_____

Nom du superviseur

_____

Titre

Tâches / activités possibles

	Type ☐
	Type ☐
	Type ☐
	Type ☐