**Aide pour compléter la convention de stage**

**Avant la mobilité**

**Tableau A**: à compléter et signer par les trois parties (vous, superviseur HECh, et superviseur de l’institution d’accueil) impérativement avant votre départ  
  
Programme de stage: à compléter par le stagiaire et à vérifier/valider par le superviseur HECh  
Intitulé: stage en ..., nom de l'établissement d'accueil,  
Heures /semaine: le nombre d'heures que vous prestez par semaine,  
Programme détaillé: les différentes tâches que vous accomplirez,  
Connaissances: les connaissances et aptitudes que vous allez acquérir durant votre stage (par exemple, les compétences académiques, analytiques, en communication, en prise de décision, en TIC, en innovation et créativité, en stratégie et organisation, en langues étrangères, en travail d'équipe, en esprit d'initiative, en adaptabilité, etc),  
Plan de suivi: quand, comment et par qui vous allez être suivi pendant votre stage,  
Plan d'évaluation: par qui et de quelle manière vous allez être évalué à la fin de votre stage.

**Tableau B** : Établissement d’envoi: complété par le BRI.  
  
**Tableau C :** Organisme/ Entreprise d'accueil: à compléter par le stagiaire après avoir pris les renseignements auprès de l'institution d'accueil.  
  
Informations supplémentaires: à compléter par le stagiaire après avoir pris les renseignements auprès de l'institution d'accueil.  
  
**Pendant la mobilité**: à compléter et valider par les trois parties uniquement en cas de modification pendant votre stage.

**Après la mobilité** : à compléter par vous et le superviseur de l’institution d’accueil

**Tableau D** : à compléter par le stagiaire en reprenant les infos du Tableau A sauf Connaissances, aptitudes et compétences acquises et Évaluation du stagiaire à compléter par le superviseur de l’institution d’accueil