

DEMANDE DE FORMATION EN CONTEXTE PROFESSIONNEL (stage, téléstage ou mentorat)

Marche à suivre

1. APPEL DE CANDIDATURES

Lorsque vous recevrez le **courriel** d'appel de candidatures de la part de la responsable de la formation professionnelle, vous devrez remplir en ligne le [Formulaire de demande de formation en contexte professionnel](#) et soumettre les documents à l'appui de la demande.

2. [FORMULAIRE DE DEMANDE DE FORMATION EN CONTEXTE PROFESSIONNEL](#)

Veillez faire votre choix d'expérience professionnelle (stage, téléstage ou mentorat) et remplissez les sections correspondant à la formation en contexte professionnel sélectionnée. Assurez-vous de bien enregistrer votre demande.

Important : Avant d'envoyer votre demande, consultez les directives affichées sur le [site Web du Département](#), notamment les **critères d'admissibilité** (nombre de crédits, cours préalables, moyenne cumulative s'il y a lieu).

3. VOTRE DOSSIER

Vous devez fournir différents documents selon votre choix d'expérience professionnelle.

a) STAGES (TRA2950H, TRA2001, TRA3001, TRA3002, TRA6515)

- Le [Formulaire de demande de formation en contexte professionnel](#) (lien Gesfim)
- Votre CV mis à jour
- Votre dernier relevé de notes électronique (version non officielle, gratuite)

b) TÉLÉSTAGE (TRA2900 et TRA6520) (ou programme de formation collaborative – Bureau de la traduction)

- Le [Formulaire de demande de formation en contexte professionnel](#) (lien Gesfim)
- Votre CV mis à jour
- Votre dernier relevé de notes électronique (version non officielle, gratuite)

b) MENTORAT PROFESSIONNEL (TRA2920) (avec l'OTTIAQ)

- Le [Formulaire de demande de formation en contexte professionnel](#) (lien Gesfim)
- Votre dernier relevé de notes électronique (version non officielle, gratuite)

4. DATE LIMITE :

Assurez-vous de soumettre votre dossier de demande d'expérience professionnelle sur Gesfim au plus tard à la date indiquée au [calendrier de la formation professionnelle](#), affiché sur le site Web et sur [StudiUM](#).

Approbation de votre demande et processus de placement

STAGES (TRA2950H, TRA2001, TRA3001, TRA3002, TRA6515)

Après analyse de votre dossier, si vous êtes admissible, vous recevrez un courriel de la responsable de la formation professionnelle vous donnant accès au babillard virtuel sur Gesfim afin de consulter de manière autonome les offres de stage et de soumettre votre candidature.

Important : Lorsque vous postulez à une offre de stage,

- Assurez-vous de choisir le bon cours siglé, comme suit :
 - a. TRA2001, TRA3001 ou TRA3002 : Étudiant(e)s au baccalauréat, cheminement COOP;
 - b. TRA2950H : Étudiant(e)s au baccalauréat (orientation générale et cheminement international) et à la majeure;
 - c. TRA6515 : Étudiant(e)s à la maîtrise professionnelle.
- Chaque fois que vous postulez à une offre de stage, vous devez joindre les documents suivants :
 - a) Votre CV mis à jour
 - b) Votre dernier relevé de notes (version non officielle, gratuite)
 - c) Une lettre de motivation adressée aux employeurs potentiels.

TÉLÉSTAGE (TRA2900 et TRA6520) (ou programme de formation collaborative – Bureau de la traduction)

Après analyse de votre dossier, si vous êtes admissible, vous recevrez un courriel de la responsable de la formation professionnelle vous donnant accès au babillard virtuel sur Gesfim afin de soumettre votre candidature auprès du Bureau de la traduction (BT).

Important : Lorsque vous postulez à l'offre de téléstage du BT,

- Assurez-vous de choisir le bon cours siglé, comme suit :
 - a) TRA2900 : Étudiant(e)s au baccalauréat (orientation générale et cheminement international)
 - b) TRA6520 : Étudiant(e)s à la maîtrise professionnelle.
- Lorsque vous postulez au téléstage, vous devez joindre les documents suivants :
 - Votre CV mis à jour
 - Votre dernier relevé de notes (version non officielle, gratuite)
 - Une lettre de motivation adressée au Bureau de la traduction
 - Formulaire de demande du Bureau de la traduction (document PDF, disponible sur Gesfim)

Par la suite, si votre candidature est retenue par le BT, vous recevrez un courriel de la part du BT avec les informations suivantes : le nom de votre encadreur ou encadreuse, les dates de début et de fin du stage et les membres de votre équipe.

MENTORAT PROFESSIONNEL (TRA2920) (avec l'OTTIAQ)

Après analyse de votre dossier, si vous êtes admissible, vous recevrez un courriel de la part de la responsable de formation professionnelle vous invitant à déposer votre demande sur le module d'admission en ligne du Portail OTTIAQ.

UNE FOIS LE STAGE/MENTORAT APPROUVÉ, LA RESPONSABLE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE VOUS FERA INSCRIRE AU COURS CORRESPONDANT AUPRÈS DE LA TECHNICIENNE EN GESTION DES DOSSIERS ÉTUDIANTS (TGDE).

PERSONNE-RESSOURCE

Aura Navarro, Ph.D., trad. a.

Responsable de la formation professionnelle

(514) 343-6368

aura.navarro@umontreal.ca