

Formulaire d'inscription

Stage en relations industrielles

Offre de stage n°

IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANTE OU DE L'ÉTUDIANT

Nom, Prénom :	NI (9 chiffres) :
Courriel :	@ulaval.ca (uniquement)
Crédits acquis :	Moyenne cum. :
Téléphone principal (avec indicatif régional)	Téléphone (autre) (avec indicatif régional)

Nous vous invitons à présenter à l'employeur une courte lettre de présentation adaptée au stage convoité. De plus, vous devrez joindre à cette lettre votre curriculum vitae.

Il s'agit de premier contact que vous avez avec un éventuel employeur dans le domaine des relations industrielles. C'est l'occasion pour vous de montrer que vous avez les compétences et qualités nécessaires pour occuper un poste de stagiaire au sein de leur entreprise. Une lettre de présentation permet d'indiquer à l'employeur les raisons pour lesquelles il doit retenir votre candidature.

Elle est votre seule et unique opportunité de donner une bonne première impression en mettant en évidence vos habilités de rédaction. Pour cette raison, elle doit être exempte d'erreurs et faire la démonstration de votre professionnalisme. Pour faire bonne impression, voici quelques éléments à considérer :

- Adaptez votre lettre en fonction du stage et de l'organisation. Il ne doit pas s'agir d'un modèle tout fait;
- Décrivez brièvement les objectifs tant personnels que professionnels que vous poursuivez en posant votre candidature à leur stage;
- Démontrez tout votre intérêt à l'égard de leur stage que vous convoitez;
- Présentez vos principales compétences professionnelles et personnelles;
- Faites des phrases courtes et directes;
- Employez des verbes d'action pour décrire vos tâches et vos réalisations;
- Faites preuve d'originalité, mais ne répétez pas continuellement les mêmes tournures de phrases.

Vous trouverez à la page suivante un modèle de lettre de présentation pouvant vous servir de départ.

Par la suite, vous devez obligatoirement nous faire parvenir par courriel, à l'adresse stages@rit.ulaval.ca, votre dossier de candidature contenant le présent formulaire dûment rempli, ainsi que votre lettre de présentation et votre curriculum vitae que vous ayez trouvé un stage par vous-même ou que vous posiez votre candidature sur un stage offert sur notre site Web www.rit.ulaval.ca.

Sara-Julie Harvey

Secrétaire de gestion des études et de formation pratique
Bureau de la gestion des études et des stages
Département des relations industrielles
Faculté des sciences sociales
Université Laval
1025, avenue des Sciences-Humaines, local DES-3215
Québec (Québec) G1V 0A6
Tél. : (418) 656-2131, poste 4626
Télé. : (418) 656-7688
Courriel : stages@rit.ulaval.ca

Lettre « types » de présentation

Le « Jour » JJ-MM-AAAA

Coordonnées de l'organisation (si connue)

Objet : Offre de stage # -

Madame,
Monsieur,

Premier paragraphe – introduction (2 ou 3 phrases)

- Précisez le but de votre lettre;
- Cherchez à attirer l'attention du destinataire, à soulever immédiatement son intérêt;
- Décrivez brièvement les objectifs tant personnels que professionnels que vous poursuivez en posant votre candidature à leur stage.

Deuxième et troisième paragraphe – développement (1 à 2 paragraphes selon vos antécédents professionnels)

- Expliquez dans quelle mesure le stage proposé soulève votre propre intérêt;
- Présentez vos principales compétences ou ajoutez celles qui ne paraissent pas dans votre curriculum vitae. Ne faites pas que répéter les renseignements inclus dans votre CV, mais mentionnez plutôt des expériences et des aptitudes importantes.

Compétences professionnelles :

- Cours suivis
- Autres expériences.

Qualités personnelles :

Quatrième paragraphe – remerciement (facultatif)

Conclusion

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Votre signature

Votre nom dactylographié

Vos coordonnées où l'employeur peut vous rejoindre

p.j. – Curriculum vitae