UQAR Emplois et Stages

LE POSTE Le portail des offres de stage et d'emploi de l'UQAR

27 août 2026

Étapes pour trouver un stage ou un emploi

À l'UQAR, il est possible de trouver un stage de manière autonome et personnalisée. Voici les grandes étapes à suivre dans plusieurs programmes d'études. Cette approche est également applicable à une recherche d'emploi. Que ce soit pour un stage ou un emploi, elle vous aidera donc à cibler efficacement les bonnes opportunités et à atteindre vos objectifs professionnels.

1. Prendre connaissance des conditions et des modalités d'accès à un stage

A) Prenez connaissance des conditions et des modalités d'accès et de réalisation d'un stage auprès de votre programme d'études: nombre d'heures, durée du stage (nombre de semaines), caractère rémunéré ou non, type de tâche à réaliser (par exemple: mise en application des connaissances théoriques, recherche, analyse, évaluation, interprétation, exercice du jugement professionnel, formulation de recommandations, collaboration, planification, organisation, conception, résolution de problèmes, etc.), type de supervision offert et mode d'évaluation préconisé.

B) Vérifiez si vous ou un futur employeur seriez admissibles à une subvention gouvernementale pour un stage, en consultant cette page de l'UQAR. Comme les stages sont généralement rémunérés, certains employeurs peuvent hésiter à embaucher une personne stagiaire en raison des coûts associés. Toutefois, lorsque ces coûts sont réduits grâce à une subvention, votre candidature devient encore plus intéressante et l'embauche peut s'avérer plus accessible. N'oubliez d'en faire la promotion aux employeurs.

2. Faire le point sur soi

Avant de chercher des offres, il est important de clarifier son projet professionnel et de prioriser le type d'expérience que vous aimeriez vivre durant votre stage. Pour ce faire, répondez aux questions qui suivent. Elles vous permettront de dégager des mots-clés pertinents pour orienter efficacement votre recherche.

A) Quelles responsabilités, par exemple en administration, aimeriez-vous assumer en ordre d'importance?
Consultez la page de votre programme d'études pour vous aider à identifier les principales voies de spécialisation, les thèmes, les champs d'intérêt, le type de tâche qui vous interpellent.
Exemple: Baccalauréat en administration à l'UQAR, sections : Concentrations et cheminements | Perspective d'emploi.

B) Quels sont vos objectifs professionnels à court, moyen et long terme?
Comment le stage pourrait contribuer à l'atteinte de ces objectifs?

C) Quelles compétences, forces ou caractéristiques aimeriez-vous mettre à l'avant plan dans votre stage?
Vous aimeriez effectuer quelques exercices pour mieux vous connaître? Utilisez ce lien – Gouvernement du Canada.

D) Anticipez-vous des difficultés, des défis à surmonter?
Quelles ressources pourriez-vous solliciter pour y faire face?

3. Définir des critères précis de recherche pour identifier des milieux

Déterminez et priorisez les critères de recherche qui sont les plus importants pour vous :

- Domaines d'activité des organisations:
- Taille des organisations:
- Secteurs d'activités (privé, public ou communautaire):
- Région géographique:
- Moyens de transport disponibles:
- Mode de travail : présentiel, hybride ou à distance (le télétravail à temps plein est rarement privilégié dans le cadre d'un stage):
- Valeurs, mission et culture organisationnelle:
- Salaire:
- Autres critères:

4. Mobiliser son réseau

A) Avant même de communiquer avec votre entourage, assurez-vous de pouvoir déterminer ce que vous pourriez mentionner de façon concise à vos contacts, afin de les informer de votre recherche de stage et de les encourager à vous aider (consultez ces conseils – UQAR). Votre entourage pourra seulement vous aider s'il comprend clairement votre objectif et si vous lui rappelez que vous n'avez pas encore trouvé.

B) Identifiez les personnes susceptibles de vous mettre en relation avec quelqu'un qui travaille dans le ou les domaines qui vous intéressent. Il peut s'agir de personnes que vous avez côtoyées dans le passé, que vous fréquentez actuellement, ou même, que vous aimeriez connaître. La grande proportion des stages est obtenue grâce au réseautage et aux démarches personnalisées auprès d'employeurs ou de personnes susceptibles de vous informer sur des possibilités. Privilégiez la qualité des contacts et la pertinence des démarches plutôt que la quantité. Pour rendre cette démarche plus concrète, créez une carte mentale en inscrivant votre nom au centre d'une feuille, puis entourez-le. Autour de votre nom, dessinez deux cercles correspondant aux catégories suivantes. Reliez-les à votre nom, puis ajoutez des sous-catégories.

Réseau personnel

- Famille
- Parenté
- Amis
- Collègue de travail, clientèle desservie
- Colocataire, propriétaire de votre logement, voisins, voisinage
- Membres du personnel d'entreprises à proximité
- Connaissances professionnelles (exemple: votre dentiste)

- Personnes rencontrées, ou que vous pourriez rencontrer dans le cadre d'activités sportives, sociales, culturelles, de loisirs, bénévoles, etc.

Réseau académique

- Professeurs
- Chargés de cours
- Collègues d'études
- Membre d'association étudiante
- Membres du personnel universitaire
- Diplômés

C) Indiquez ensuite les noms ou les fonctions des personnes avec qui communiquer. Il peut s'agir de personnes connues avant aujourd'hui, que vous côtoyez présentement ou que vous aimeriez connaître. Décrivez la meilleure façon de les joindre : en personne, par téléphone, par message texte, via LinkedIn ou une autre plateforme.

D) Informez-vous également sur les activités de réseautage auxquelles vous pourriez participer ainsi que sur les groupes ou événements liés à vos champs d'intérêt. À l'UQAR, les activités de réseautage professionnel sont généralement affichées sur cette page du portail Le Poste. N'oubliez pas de demeurer à l'affût des autres activités en jetant coup d'oeil sur le babillard Emploi-Stage de votre campus d'attache, ou dans les médias d'information de votre communauté.

5. Préparer ses outils de candidature

Mettez à jour vos outils de candidature en tenant compte des tendances du marché du travail et assurez-vous qu'ils démontrent clairement les compétences recherchées par les employeurs. Lorsque cela est pertinent, adaptez votre candidature aux systèmes automatisés de repérage et de suivi des candidatures (Applicant Tracking System – ATS) en utilisant des mots-clés liés aux compétences et aux qualifications recherchées dans votre domaine d'études.

Préparez les outils suivants :

- Curriculum vitae (CV)
- Profil LinkedIn
- Lettre de présentation
- Liste de références potentielles (à fournir sur demande)

6. Rechercher des occasions de stage

Vous jouez un rôle central dans la réussite de votre recherche. Effectuez des démarches de façon régulière, une minute à la fois. La constance est souvent plus efficace que la perfection, et chaque pas en avant vous rapproche de votre objectif.

A) Réservez des plages horaires à votre agenda, comme 20 minutes par jour, et fixez-vous des objectifs précis et mesurables, en tenant compte du calendrier de démarches d'inscription au cours de stage crédité, suggéré par l'UQAR.

B) Pour explorer les possibilités, il est utile de combiner plusieurs stratégies. Puisque peu d'offres sont affichées, plusieurs stages sont obtenus grâce à des démarches personnalisées et des candidatures spontanées de manière ciblée.

- En plus de communiquer avec les personnes identifiées précédemment afin de les informer du type de fonction que vous recherchez, vous pourriez utiliser vos critères décrits à l'étape 3, dans un moteur de recherche, pour établir une liste d'organisations potentielles (exemple: 10-30 organisations prioritaires).
- Vous pourriez aussi dresser la liste détaillée des outils que vous utiliserez pour repérer des occasions de stage et transmettre votre candidature : les sites d'emploi comme Québec Emploi, Indeed, Talent, Jobillico et visitez l'incontournable le portail Le Poste de l'UQAR (avec une connexion à votre compte étudiant), les répertoires d'entreprises dans le domaine qui vous intéresse et les sites web des organisations, les journaux locaux, les applications mobiles, les réseaux sociaux (n'oubliez pas d'utiliser LinkedIn), groupes de discussion,

etc. Consultez les offres affichées, mais n'hésitez pas à communiquer directement avec les organisations qui vous intéressent, même lorsqu'aucune offre n'est publiée. Bien que plusieurs employeurs affichent leurs offres en ligne, certaines occasions de stage et d'emploi se dénichent encore directement sur le terrain. Si vous recherchez un emploi étudiant par exemple, prenez le temps de visiter les commerces, restaurants et entreprises ayant pignon sur rue dans votre secteur. Remettre votre CV en personne peut faire bonne impression et vous permettre de vous démarquer des autres candidatures. En vous présentant de manière professionnelle et courtoise auprès de la personne responsable de l'embauche, vous pourriez même obtenir des renseignements précieux sur les besoins de recrutement actuels ou à venir, et être embauché rapidement.

C) Dans un tableau de suivi, par exemple un chiffrier Excel, retranscrivez les coordonnées des personnes de votre réseau avec lesquelles vous pourriez amorcer vos démarches de recherche. Consignez également les coordonnées des entreprises et des personnes-ressources, ainsi que toutes les démarches que vous réaliserez, afin de structurer efficacement votre démarche et d'en assurer les suivis nécessaires.

Informations sur les entreprises et organisations

- Nom
- Coordonnées: adresse, ville
- Transport prévu
- Site web
- LinkedIn
- Personne contact, courriel
- Poste visé, description des tâches

Suivis

- Description des démarches (où on a vu l'offre, à quelle date, à qui on a parlé, par quel moyen, envoi de candidature, etc.)
- Autres notes et commentaires
- Prochain suivi (il est normal de ne pas recevoir de réponse à certaines démarches. Prendre en charge un suivi démontre votre intérêt et augmente vos possibilités.)

Autres

- Informations et messages avec l'administration de l'UQAR.

Passer à l'action maintenant

- Maintenant que vous connaissez la démarche, passez à l'action. À ce stade, réfléchir au poste idéal et aux démarches à entreprendre, c'est bon début. Prendre quelques minutes chaque jour pour poser un geste concret, c'est mieux! En effet, la majorité des occasions se débusquent dans le marché caché. Elles sont souvent accessibles grâce au bouche-à-oreille, aux échanges avec votre réseau et à l'accumulation des démarches spontannées et intuitives. Même si les résultats ne sont pas toujours immédiats, chaque action augmente vos chances de découvrir une opportunité intéressante. Voici comment passer des idées aux actions dès maintenant:

J'ai répondu aux questions de cette page, et j'ai amorcé les démarches nécessaires à l'actualisation de mes outils.

J'identifie pour les prochains jours ou semaines, les plages horaires réservées à ma recherche: ___.

Cette semaine, voici les trois personnes de mon réseau à qui je vais demander de l'aide personnellement et informer de ma recherche: ___.

Cette semaine, voici les cinq organisations auxquelles je m'intéresse: ___. Je vais donc me déplacer pour les rencontrer, ou faire des démarches en ligne, comme postuler à une offre, visiter leurs médias d'informations, commenter au moins un contenu de média, activer les alertes de stage ou d'emploi, ou trouver une autre forme de communication plus directe avec avec elles.

Cette semaine, voici les deux personnes à qui je vais demander une rencontre d'information de quelques minutes (15 minutes): ___, puisqu'elles travaillant dans un domaine qui m'intéresse, parce que je souhaite mieux comprendre leur profession, leur milieu de travail, et les possibilités professionnelles. Je découvrirai ainsi des organisations, des personnes, des tâches, des enjeux, et serai plus à même d'identifier des occasions pour combler des besoins.

Maintenant ou au cours des prochaines semaines, je planifie une participation à une activité de réseautage professionnel ou social, et je prévois mes objectifs de réseautage pour cette activité: nombre de personnes abordées, etc.

Aujourd'hui, je cherche à établir un contact simple avec au moins une nouvelle personne: un contact visuel, un sourire, dire bonjour, entammer une conversation, prendre et donner des nouvelles, faire part des objectifs ma recherche.

7. Se préparer aux rencontres avec les employeurs

A) Avant un entretien d'information ou d'embauche pour un stage :

- Renseignez-vous sur l'organisation, prenez connaissance des détails d'un mandat de stage potentiel et préparez-vous à en discuter.
- Préparez des exemples concrets de concepts que vous maîtrisez, ainsi que d'expériences ou de réalisations concrètes pouvant être transférables à un éventuel mandat.
- Réfléchissez à vos motivations et à vos forces lorsque vous êtes en interaction avec autrui, afin de pouvoir en parler avec aisance.
- Préparez-vous à répondre à des questions de mise en situation permettant de d'évaluer votre jugement, votre capacité d'analyse, votre façon d'intervenir et votre réaction face à certains défis pouvant survenir en stage.
- Préparez des questions à poser afin d'obtenir davantage de précisions sur le stage (ou l'emploi), ainsi que sur les suivis prévus à la suite de l'entretien.
- Préparez-vous à expliquer les démarches administratives liées au stage auprès de l'Université.

B) Pour en savoir davantage sur les questions fréquemment posées en entrevue, consultez cet article – UQAR.

8. Informer votre programme d'études des démarches effectuées

Entreprenez les démarches de transmission de votre proposition de stage à votre programme d'études, dont la description des tâches. Par exemple, pour les programmes des sciences de la gestion – Lévis, utilisez cette adresse: udsg-levis-stages-adm@uqar.ca.

UQAR, Emploi Stage – Julie Bonenfant, C.O., Marie-Pascale Morin, C.O., septembre 2026
Crédit photo: http://www.shutterstock.com, août 2026
Cet article et ses liens hypertextes sont disponibles sur **Le Poste**: https://emploi.uqar.ca.