

INTENTION DE STAGE

Stage en gestion des documents et des archives

ARM2300

(S.V.P. ÉCRIVEZ LISIBLEMENT)

Automne Hiver Été

IDENTIFICATION

Statut de résidence-

Résident du Québec:

Non-résident du Québec:

NOM de l'étudiant-e : _____

PRÉNOM : _____ Code permanent : _____

Téléphone 1 : () _____ Rés. : Tr. : Cell. :

Téléphone 2 : () _____ Rés. : Tr. : Cell. :

Adresse électronique de l'UQAM : _____

Adresse complète: _____

Langues parlées : Français Anglais Autre (précisez) _____

Langues écrites : Français Anglais Autre (précisez) _____

Disposez-vous d'une automobile : Oui Non

NATURE DU STAGE SOUHAITÉ

Gestion des archives :

Gestion des documents :

Type d'organisme privilégié pour ce stage :

1^{er} choix : _____

2^{ème} choix : _____

3^{ème} choix : _____

Ville ou région où vous désirez faire votre stage : _____

Nous tenterons de respecter le choix de l'étudiant-e, mais nous ne pouvons pas garantir les choix suivants:

Nombre de jour/semaine souhaité : 3 jours 4 jours 5 jours

Si vous avez déjà entrepris des démarches par vous-mêmes pour trouver un lieu de stage ou si vous avez identifié un lieu de stage particulier, veuillez indiquer le nom de l'organisme, ainsi que le nom de la personne contactée ou à contacter, son numéro de téléphone, son adresse courriel et toutes autres informations pertinentes pour que nous puissions assurer le suivi. L'étudiant-e est responsable de vérifier la présence d'un-e professionnel-le qui peut le superviser pour le stage sur place.

Exigences particulières ou autres commentaires : _____

SIGNATURE

Étudiant-e : _____ Date : _____

Pour me joindre **ou**
faire parvenir ce
formulaire

Thi-Mai Lu, agente de stage
Département d'histoire
Courriel : lu.thi-mai@uqam.ca

Université du Québec à Montréal
Département d'histoire
Thi-Mai Lu
C.P. 8888, succursale Centre-ville
Montréal (Québec), H3C 3P8