

## Comment compléter le fichier Excel de vos disponibilités pour les stages de Bsc.II :

Téléchargez le fichier Excel qui se trouve à la section Disponibilités pour les stages.

### Informations générales et administratives :

Complétez les informations relatives à votre domicile pendant les études et, éventuellement, le domicile de vos parents ainsi que les autres particularités (voiture, bilinguisme, LSQ).

### Tableau des préférences pour vos stages de Bsc.II :

Veillez ensuite compléter le tableau des disponibilités qui nous guidera dans l'attribution de votre stage en fonction de vos préférences.

#### Le tableau comporte 4 colonnes.

La 1<sup>ère</sup> colonne vous permet de spécifier vos préférences en fonction des catégories suivantes :

- Période de stage (en mars ou semaines de mai)
- Modalité de stage
  - 5 journées consécutives (qui correspond au standard)
  - 1 à 4 jours/semaine (dans des cas particuliers)
- Région/ville (Région de Montréal, Saint-Jérôme, etc...)

La 2<sup>ème</sup> colonne vous permet de choisir parmi les différentes options pour chacune des préférences.

La 3<sup>ème</sup> colonne vous permet de spécifier le degré d'intérêt de la préférence (1,2,3...etc..), 1 signifiant le plus grand degré d'intérêt.

**Exemple :** si pour vous, le plus important est d'avoir un stage à Montréal, vous pouvez indiquer ville, ensuite, Montréal, et enfin degré 1.

La 4<sup>ème</sup> colonne vous permet d'ajouter des commentaires pour mieux expliquer votre préférence au besoin.

Si vous n'entrez pas de préférences pour une catégorie, nous en déduisons que vous n'avez aucun souhait particulier à ce niveau.

### Voici à titre d'exemple un tableau des disponibilités complété :

Préférences	Votre choix	Degré d'intérêt	Commentaire
période	Du 2014-03-03 au 2014-03-07	1	
modalité	5 journées consécutives	2	Qu'importe la semaine
région	Montréal	1	
région	Estrie	2	
ville	Sherbrooke	2	



Nous vous invitons à nous faire part de vos **commentaires et suggestions** sur l'utilisation du fichier Excel (convivialité, clarté des consignes, etc...) verbalement ou par courriel.

Une fois complété, veuillez imprimer le document et le remettre à Mme Leonora Pilot au local 3001-18 avant le 13 décembre 2013.

L'équipe de la formation clinique.