

L'offre de service est un document d'environ six pages qui fait office de contrat entre les parties. Elle contient, entre autres, les objectifs du stage ou du projet en organisation ainsi que les responsabilités qui incombent à l'étudiant dans le cadre du mandat qui lui est confié. Rédigée sous la supervision du conseiller académique selon le modèle ci-dessous, elle expose les besoins et attentes de l'organisme d'accueil qui doivent s'inscrire dans le cadre des exigences d'un projet universitaire crédité, propose une méthodologie, un plan de travail et présente les conditions de réalisation du mandat.

1. Description du mandat (2 à 3 pages)

- a) Contexte du mandat
- b) Objectifs spécifiques du stage ou du projet en organisation
- c) Biens livrables
- d) Contributions spécifiques de l'étudiant dans le cas où le mandat s'effectue en équipe ou est réalisé par plusieurs stagiaires.

2. Lien du mandat avec la concentration d'étude de l'étudiant (½ à 1 page)

Sélection des cours pertinents réalisés dans le programme de maîtrise et/ou identification des cadres théoriques qui habiliteront l'étudiant dans la réalisation du mandat.

3. Méthodologie de recherche et d'intervention (½ à 1 page)

Réflexion préliminaire sur le choix de la technique de collecte de données et justification de la pertinence de celle-ci pour le mandat.

4. Plan de travail et échéancier (1 page) à présenter sous forme de tableau qui doit inclure :

- a) l'ordonnancement des activités à mener pour réaliser le stage ou le projet en organisation
- b) les étapes de rédaction du rapport de stage/projet en organisation.

5. Conditions de réalisation (½ à 1 page)

- a) Clauses particulières relatives à la présence hebdomadaire en milieu organisationnel (possibilité de télétravail, temps dégagé pour rencontrer le conseiller académique, etc.)
- b) Clauses particulières quant aux conditions financières et matérielles de réalisation du stage/projet en organisation
- c) Clause de confidentialité le cas échéant.