

## Guide des interactions virtuelles pour les professeures superviseuses et professeurs superviseurs

Afin de faciliter la réalisation des stages et des bourses durant la pandémie de COVID-19, Mitacs autorise le travail à se faire virtuellement. Nous nous attendons à ce que les stagiaires et chercheurs et chercheuses au postdoctorat suivent les procédures de télétravail des partenaires et des établissements d'enseignement. Nous nous attendons à ce que toutes les participantes et tous les participants demeurent en contact étroit de manière régulière, s'entendent sur les attentes du projet et réalisent les activités prévues dans le projet.

Nous avons préparé les ressources ci-dessous afin d'appuyer vos stagiaires ou vos chercheuses et chercheurs et de les aider à tirer le maximum de leur expérience.

### 1. Préparation du stage/de la bourse

- ✓ Appuyez le ou la stagiaire/chercheur·euse et l'organisme partenaire [qui l'accueille](#) dans leurs activités préparatoires, y compris la planification des activités du projet.
- ✓ Garantisiez un accès virtuel aux outils de votre établissement afin que le projet puisse être réalisé comme prévu. S'il est impossible de donner accès à ces ressources, modifiez la portée du projet ou contactez votre spécialiste de la gestion des subventions Mitacs pour reporter le projet à une date ultérieure.

### 2. Pendant le stage/la bourse

- ✓ Suivez l'avancée du projet et apportez votre soutien au ou à la stagiaire/chercheur·euse ainsi qu'à l'organisme partenaire au besoin.
- ✓ Interagissez avec le ou la stagiaire/chercheur·euse et l'organisme partenaire selon le calendrier convenu.
- ✓ Fournissez de la rétroaction au ou à la stagiaire/chercheur·euse en fonction de ses progrès et de son rendement?
- ✓ Répondez aux courriels de suivi envoyés par Mitacs et transmettez vos commentaires sur l'expérience afin que Mitacs puisse améliorer le programme.

### 3. À la fin du stage/de la bourse

- ✓ Facilitez la réflexion du ou de la stagiaire/chercheur·euse et effectuez un suivi auprès de l'organisme partenaire afin d'évaluer l'expérience.
- ✓ Remplissez le sondage de fin de projet afin de fournir de la rétroaction sur l'expérience et validez le rapport de fin de projet du ou de la stagiaire/chercheur·euse.

#### Ressources supplémentaires

[ECAMT : Trucs pour accueillir un stagiaire à distance](#)

[ECAMT : Trucs pour superviser votre stagiaire à distance](#)

[UBC : How can you support your grad students in the COVID-19 content? \(en anglais\)](#)

## Guide des interactions virtuelles pour les stagiaires/chercheuses et chercheurs

Afin de faciliter la réalisation des stages et des bourses durant la pandémie de COVID-19, Mitacs autorise le travail à se faire virtuellement. Nous nous attendons à ce que les stagiaires et chercheurs et chercheuses au postdoctorat suivent les procédures de télétravail des partenaires et des établissements d'enseignement. Nous nous attendons à ce que toutes les participantes et tous les participants demeurent en contact étroit de manière régulière, s'entendent sur les attentes du projet et réalisent les activités prévues dans le projet.

Nous avons préparé les ressources ci-dessous afin de vous appuyer durant votre stage ou votre bourse et de vous aider à tirer le maximum de votre expérience.

### 1. Préparation de votre stage/bourse

- ✓ Passez en revue vos plans et discutez-en avec votre professeur-e superviseur-e et votre superviseur-e au sein de l'organisme partenaire :
  - échangez avec eux sur les potentiels ajustements à apporter au plan de projet en raison de l'environnement de travail virtuel;
  - passez en revue vos objectifs et les attentes en matière d'apprentissage et de résultats de votre projet;
  - examinez les connaissances, compétences et aptitudes relatives à l'industrie que vous espérez acquérir suite à votre participation au programme.
- ✓ Abordez les questions liées à la technologie et aux autres ajustements imposés par les interactions à distance avec votre professeur-e superviseur-e et votre superviseur-e au sein de l'organisme partenaire.

### 2. Pendant votre stage/bourse

- ✓ Établissez un horaire ou une routine pour échanger avec votre professeur-e superviseur-e et le personnel de votre organisme partenaire.
- ✓ Transmettez des mises à jour régulières à votre professeur-e superviseur-e et à votre superviseur-e au sein de l'organisme partenaire.
- ✓ Participez aux activités menées par l'organisme partenaire ainsi qu'aux réunions d'équipe afin d'élargir votre champ de compétences et votre expérience en dehors du milieu postsecondaire tout au long du projet.
- ✓ Tirez parti des cours en ligne de Mitacs.
- ✓ Répondez aux courriels de suivi envoyés par Mitacs et transmettez vos commentaires sur l'expérience afin que Mitacs puisse améliorer le programme.
- ✓ Si votre stage ne se passe pas comme prévu, discutez-en avec votre professeur-e superviseur-e et votre superviseur-e au sein de l'organisme partenaire afin d'identifier des solutions. Contactez Mitacs ([assistance@mitacs.ca](mailto:assistance@mitacs.ca)) si vous avez besoin d'aide.

### 3. À la fin de votre stage/bourse

- ✓ Réfléchissez à votre expérience et à ce que vous avez appris/amélioré.
- ✓ Comparez les objectifs prévus et ceux que vous avez atteints.
- ✓ Remplissez votre rapport de fin de projet (s'il y a lieu) et le sondage de fin de projet afin de fournir de la rétroaction sur votre expérience.

#### Ressources supplémentaires

[ECAMT :Trucs utiles pour un télétravail efficace](#)

## Guide des interactions virtuelles pour les organismes partenaires

Afin de faciliter la réalisation des stages et des bourses durant la pandémie de COVID-19, Mitacs autorise le travail à se faire virtuellement. Nous nous attendons à ce que les stagiaires et chercheurs et chercheuses au postdoctorat suivent les procédures de télétravail des partenaires et des établissements d'enseignement. Nous nous attendons à ce que toutes les participantes et tous les participants demeurent en contact étroit de manière régulière, s'entendent sur les attentes du projet et réalisent les activités prévues dans le projet.

Nous avons préparé les ressources ci-dessous afin d'appuyer vos stagiaires ou vos chercheuses et chercheurs et de les aider à tirer le maximum de leur expérience.

### 1. Préparation du stage/de la bourse

- ✓ Discutez des potentiels ajustements à apporter au plan de projet en raison de l'environnement de travail virtuel avec le ou la stagiaire/chercheur·euse et son ou sa professeur·e superviseur·e.
- ✓ Fournissez un espace de travail en ligne et une plateforme de communication.
- ✓ Fournissez les ressources et accès informatiques nécessaires pour la réalisation du projet (par exemple, un laboratoire virtuel, un RPV, une adresse courriel, etc.).
- ✓ Élaborez un plan de projet et un horaire de travail en collaboration avec le ou la stagiaire/chercheur·euse et son ou sa professeur·e superviseur·e.
- ✓ Planifiez des communications régulières afin de transmettre de la rétroaction au ou à la stagiaire/chercheur·euse.

### 2. Pendant le stage/la bourse

- ✓ Prévoyez une séance d'orientation afin de présenter votre organisation.
- ✓ Présentez le ou la stagiaire/chercheur·euse aux membres de l'équipe.
- ✓ Créez des occasions visant à faciliter l'accès aux connaissances de l'entreprise et du secteur : encouragez la participation aux réunions d'équipe ou aux événements de l'industrie en ligne et offrez des opportunités d'en apprendre davantage sur le secteur.
- ✓ Proposez des occasions de socialisation virtuelle (par exemple, des discussions lors de dîners avec l'équipe ou de pauses café).
- ✓ Offrez du mentorat au ou à la stagiaire/chercheur·euse et soyez une source de motivation.
- ✓ Interagissez avec le ou la stagiaire/chercheur·euse selon le calendrier convenu.
- ✓ Échangez avec la ou le professeur·e superviseur·e, si nécessaire.
- ✓ Transmettez des retours constructifs et réguliers au ou à la stagiaire/chercheur·euse sur son travail, idéalement lors de vos réunions/points habituels.
- ✓ Répondez aux courriels de suivi envoyés par Mitacs et transmettez vos commentaires sur l'expérience afin que Mitacs puisse améliorer le programme.

### 3. À la fin du stage/de la bourse

- ✓ Réfléchissez à ce qui a bien fonctionné et ce que vous pourriez améliorer pour de futurs stagiaires/chercheur·euse·s.
- ✓ Remplissez le sondage de fin de projet afin de fournir de la rétroaction sur l'expérience et validez le rapport de fin de projet du ou de la stagiaire/chercheur·euse.

#### Ressources supplémentaires

[ECAMT : Trucs pour accueillir un stagiaire à distance](#)  
[ECAMT : Trucs pour superviser votre stagiaire à distance](#)