|  |
| --- |
| **Semaine :** |
| 1 |
| **Titre du module :** |
| Stage pratique – Entrepreneuriat social |
| **Résultats d’apprentissage :** |
| Mettre en pratique les diverses connaissances et compétences intrapreneuriales et entrepreneuriales acquises, en effectuant une variété de tâches au sein d’une entreprise sociale ou d’une organisation communautaire afin de répondre aux besoins de la collectivité conformément aux lois, politiques, règlements et meilleures pratiques du domaine.    Assumer la responsabilité de ses actes et de ses décisions envers son propre développement professionnel pour assurer l’acquisition, le maintien et le perfectionnement des connaissances, des habiletés, des attitudes, des comportements et de ses interrelations essentielles à l’exécution des tâches en tant qu’entrepreneur social ou entrepreneure sociale. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre de l’activité** | Activité : Organisation du portfolio |

|  |
| --- |
| **Description** |
| **Résumé (1-2 phrases) :** |
| Cette activité te permettra de créer la structure de ton portfolio. |
| **Mise en contexte / Mise en situation :** |
| Dans le cadre de ton travail lié au stage pratique, tu auras à préparer un portfolio pour tenir compte de tes accomplissements, classer tes travaux et tes documents et pour y ajouter tous les éléments ou dossiers que tu juges importants et que tu aimerais faire valoir. Le portfolio que tu créeras pourrait aussi t’être utile dans la recherche d’emploi. Tu pourras sans doute t’en servir lors de situations d’embauche ou de changement de carrière. |
| **Consignes, directives et ressources (liens, manuels, images, etc.) :** |
| Consulte ***Comment organiser le portfolio*** à la section Portfolio dans la table des matières pour en connaitre davantage sur l'organisation des dossiers du portfolio.  Chaque semaine, tu devras mettre à jour les dossiers de ton portfolio. Lorsque le temps viendra pour la mise à jour du portfolio, on te l'indiquera par l'icône de porte-document et un lien te redirigera vers les directives de la mise à jour correspondante à la sous-section Mises à jour.  **Rappel :** Réfère-toi à la liste de vérification du cours pour l'ordre exact des mises à jour du portfolio. |