|  |
| --- |
| **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** | Portfolio : Mise à jour 1 |

|  |
| --- |
| **Description** |
| **Résumé (1-2 phrases) :** |
| **Cette activité te permettra d’ajouter des informations à ton portfolio en effectuant une première mise à jour.** |
| **Mise en contexte / Mise en situation :** |
| Chaque semaine, ou lors de tout moment que tu juges opportun, tu devras ajouter des informations au portfolio que tu as créé. Le portfolio t’appartient et est un outil qui pourrait t’être utile tout au long de ta carrière dans le domaine de l’entrepreneuriat social, ou encore dans un autre domaine professionnel. Le temps est venu d’en faire la mise à jour |
| **Consignes, directives et ressources (liens, manuels, images, etc.) :** |
| **Ajoute les éléments suivants à ton portfolio :**   1. Le journal de bord qui contient la première entrée. 2. Le rapport que tu as rédigé sur l’entreprise lors de l’activité Recherche sur les activités de l’entreprise sociale. 3. Le rapport d’assiduité de la semaine. 4. Des exemples de tâches ou d’activités effectuées lors de la première semaine qui démontrent la progression de tes habiletés et de tes compétences et dont tu es particulièrement fier, ou encore qui démontrent un cheminement professionnel de ta part. 5. Tout autre document que tu juges important, le cas échéant.   **Note : Afin d’organiser le portfolio, et de bien classer l’information, réfère-toi au document *La structure du portfolio*.** |