

Formulaire séance d'information

Informations sur la réservation de la salle

Nom de la compagnie: Cliquez ici pour entrer du texte.

3 dates de préférence:

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Cliquez ici pour entrer une date.

Heures:

Début: Cliquez ici pour entrer du texte.

Fin: Cliquez ici pour entrer du texte.

Voulez-vous une petite ou grande salle:

☐ Petit (moins de 50 étudiants)

☐ Large (Plus de 50 étudiants)

Quel est le budget approximatif pour votre événement (optionnel): Cliquez ici pour entrer du texte.

Les noms des présentateurs et présentatrices: Cliquez ici pour entrer du texte.

Informations promotionnelles

Un court paragraphe sur votre entreprise et des informations sur ce que les étudiants peuvent s'attendre de l'événement: Cliquez ici pour entrer du texte.

Programmes d'études ciblés (ex. Génie logiciel, physique, comptabilité, sciences politiques, etc.):

Cliquez ici pour entrer du texte.

Grade ciblé:

☐ Baccalauréat

☐ Doctorat

☐ Maîtrise

☐ Tous

Niveau:

☐ 1ère année

☐ Dernière année

☐ 2e année

☐ Tous

Possibilités de carrières: Cliquez ici pour entrer du texte.

Quelles sont les postes que vous affichez sur notre base de données:

Cliquez ici pour entrer du texte.

Est-ce que la séance d'information sera uniquement en:

☐ anglais ☐ français ☐ Bilingue

Est-ce que la séance d'information sera ouverte aux étudiants actuels et anciens:

☐ Étudiants actuels ☐ Les anciens diplômés

Avons-nous la permission d'utiliser le logo de votre entreprise à des fins promotionnelles?

☐ Oui ☐ Non

Commentaire: Cliquez ici pour entrer du texte.

Allez-vous promouvoir l'événement sur vos canaux de médias sociaux? 

☐ Oui ☐ Non

Commentaire: Cliquez ici pour entrer du texte.

Autres informations

Aurez-vous la restauration à cet événement? (Toutes les commandes doivent être passées 4 jours ouvrables avant l'événement)

☐ Oui  ☐ Non

Aurez-vous besoin des noms des étudiants qui assisteront à l'événement?

☐ Oui ☐ Non

Commentaire: Cliquez ici pour entrer du texte.

Quel est le niveau de français nécessaire pour travailler dans votre compagnie?

☐ Débutant ☐ Intermédiaire

☐ Avancée

☐ N'est pas applicable

Équipements audiovisuels

Quels équipements audiovisuels avez-vous besoin? 

☐ Projecteur LCD

☐ Ordinateur Concordia

☐ Écran

☐ Ordinateur portable de l'employeur

☐ Haut-parleurs

☐ Accès Internet 

Coûts d'événement approximatifs

La tarification se décline donc comme suit : 

- **Frais d'administration (planification de l'événement, logistique générale: 149,99 \$) *Coût minimal***
- **Gestion des installations** (Entre 85 \$ à 180 \$ pour l'aménagement et le nettoyage des salles)
- **Équipements audiovisuels** (Entre \$85 - \$250 en fonction de ce qui est déjà inclus dans la chambre)
- **Services de restauration** (les coûts varient selon le type de nourriture commandée et la quantité)
- **Technicien en audiovisuel** (35 \$/heure – minimum de 3 heures)

Pour que nous puissions procéder à votre événement, nous devons recevoir le paiement **avant** la date de l'événement.

***** Veuillez noter que des frais peuvent s'appliquer aux événements qui sont annulés dans moins de 10 jours ouvrables. *****