



10 conseils pour améliorer la qualité de votre demande de bourse

1. Lire toute la documentation concernant le programme choisi (fiche Web, formulaire, documents de la boîte à outils, etc.) avant de commencer la préparation de la demande.
2. Commencer la préparation de la demande dès que les formulaires Web sont disponibles (juillet-août).
3. S'assurer de la collaboration de votre directeur, au cours des différentes étapes de préparation incluant la soumission de son CV à jour et selon les directives du FRQS (p. ex. soulignement des noms d'étudiants dans les publications).
4. Utiliser judicieusement l'espace afin de rendre la lecture de la demande facile.
5. Rapporter clairement tout prix, bourse ou distinction de niveau universitaire (p. ex. date d'obtention, montant, niveau de prestige).
6. Rapporter toute l'information concernant les publications et leur statut (formater tel que dans PubMed) et celle de toute présentation orale ou par affiche (liste complète des auteurs, titre, événement, lieu, date).
7. Décrire clairement et avec concision votre participation à des projets de recherche et stages de formation, incluant les retombées.
8. Présenter un projet de recherche original, clair et concis dont les différentes sections sont équilibrées (problématique et hypothèses, objectifs, méthodes et analyses pertinentes, contribution à l'avancement des connaissances); définir les acronymes et ne pas en abuser.
9. Fournir obligatoirement une explication claire et détaillée du système de notation lorsque la formation antérieure a été effectuée hors Canada.
10. Rapporter de façon claire et explicite toute information pertinente à l'admissibilité et à l'évaluation de votre demande (maladie, congé parental, études à temps partiel/travail, etc.).