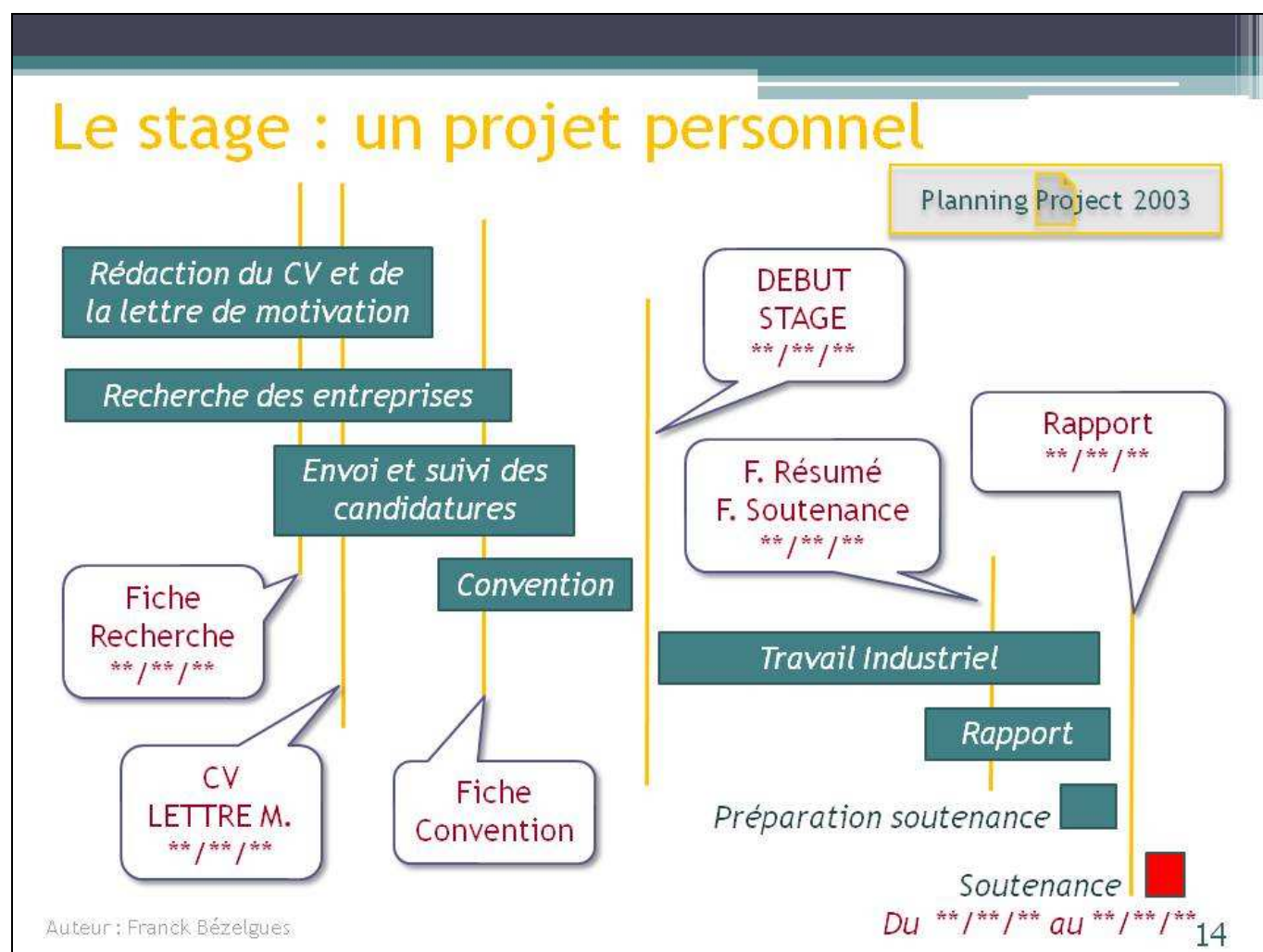


# LE STAGE EN ENTREPRISE

## 1. Le stage : un projet à part entière

Le stage est un projet qui s'étale sur une longue période d'environ dix mois (de la recherche de l'entreprise à la soutenance) avec des objectifs, des dates butoirs et des contraintes. Pour gérer au mieux ces éléments vous devez pendant cette période avoir une idée claire de tout ce que vous devez réaliser. Les outils de gestion de projet doivent vous aider, vous trouverez un fichier Microsoft Project vous précisant les principales contraintes et leur enchaînement.

Vous disposez ainsi d'un planning qui doit vous permettre de mieux gérer toutes les phases et étapes du stage. La partie correspondant à votre travail en entreprise est à compléter et à personnaliser par vos soins en définissant les tâches de votre stage, leurs durées et les antériorités comme vous l'avez vu en gestion de projet.



## 2. LES OBJECTIFS DU STAGE

Le stage a pour objectifs de

- ✓ compléter votre formation par une mise en application directe et concrète des connaissances acquises lors de votre cursus universitaire ;
- ✓ vous faire découvrir le milieu industriel ;
- ✓ vous sensibiliser aux contraintes de l'entreprise ;
- ✓ vous faire prendre conscience de l'importance des compétences
  - Techniques ;
  - Organisationnelles ;
  - Relationnelles ;
  - Managériales ;
  - etc.
- ✓ vous faire découvrir vos qualités et vos défauts au sein de l'entreprise afin de progresser ;
- ✓ vous permettre d'affiner la définition de votre parcours professionnel futur ;
- ✓ réaliser votre première expérience professionnelle qui est capitale dans la recherche du premier emploi, etc.

## 3. LES CONDITIONS DE RÉALISATION

Vous êtes accueillis dans une entreprise où vous représentez l'I.U.T. Au travers de cette expérience, c'est l'image de l'IUT, et donc de votre diplôme, que vous défendez. Il vous revient donc d'être irréprochable.

Vous devez réaliser un travail dans les mêmes conditions qu'un personnel de l'entreprise, vous devez donc respecter :

- ✓ les règles de vie ;
- ✓ les horaires ;
- ✓ les collègues de travail ;
- ✓ le matériel mis à votre disposition...

C'est votre tuteur industriel qui doit définir le sujet sur lequel vous allez devoir travailler durant le stage. C'est à vous de vérifier qu'il est en adéquation avec vos attentes et avec celles de l'IUT. N'oubliez pas que votre stage doit correspondre à un travail de technicien et que le travail doit être conséquent ; ce n'est que dans ce cas que vous pourrez le valoriser par la suite ; en cas de doute n'hésitez pas à contacter votre tuteur académique.

## 4. LA DÉFINITION DU PROFIL DE STAGE

### 4.1. *Quelques conseils*

Vous avez travaillé en première année sur votre P.P.P. Vous devez donc commencer à savoir vers quel type de métier vous voulez vous orienter. Le but de définir votre profil de stage est d'affiner et de faire évoluer le travail déjà commencé à partir des connaissances acquises et de vos évolutions personnelles.

Prenez conscience que le stage est aussi l'occasion de vous faire plaisir, de découvrir une région, des entreprises et des métiers qui peuvent correspondre à des passions personnelles. Le stage peut influencer de manière importante votre vie professionnelle et personnelle future à condition que vous soyez acteur de l'ensemble de la démarche (recherche de stage, déroulement du stage...).

Sur le choix des entreprises visées, ayez à l'esprit que toute entreprise industrielle, quel que soit son secteur d'activité, peut avoir des besoins en organisation industrielle ou en mécanique (sur le matériel de production, etc.). Il n'y a donc pas de raison de vous cantonner exclusivement au secteur de l'automobile, par exemple.

Si vous êtes passionné de montagne, pourquoi ne peut pas chercher une entreprise fabriquant ou concevant des produits liés à cette activité, ou cibler une région propice à cela ? Votre lettre de motivation sera plus simple à réaliser et beaucoup plus crédible.

Pensez aussi à vos poursuites d'études, si vous avez décidé de continuer par une formation en alternance, il peut être judicieux de positionner le stage de deuxième année dans la globalité de votre parcours.

#### **4.2. Les questions à se poser**

Posez-vous des questions...

- ✓ Quel secteur d'activités pour l'entreprise vous attire et pourquoi ?
  - Aéronautique, automobile ;
  - Agroalimentaire ;
  - Cosmétique ;
  - Nautisme ;
  - Ferroviaire ;
  - Imprimerie ;
  - Design ;
  - Génie civil ;
  - Sport, etc.
- ✓ Quel service ou fonction de l'entreprise vous intéresse ?
  - Bureau d'études, recherche et développement ;
  - Production ;
  - Maintenance, etc.
- ✓ Quelle taille d'entreprise semble mieux vous convenir ?
  - Petite ;
  - Moyenne ;
  - Grande.
- ✓ Quelle situation géographique vous attire ?

Après ce travail de réflexion, vous devez cibler et trouver cinq à dix entreprises auxquelles vous enverrez vos candidatures. Pour trouver les entreprises, mettez en place et activez un réseau de connaissances qui vous servira aussi par la suite pour trouver un emploi (famille, amis de la famille, copains, anciens de l'IUT, enseignants...).

## 5. LA RECHERCHE DU STAGE

À partir du profil ainsi défini, vous pouvez entreprendre votre recherche de stage qui commence par la rédaction de votre CV (commun à l'ensemble de vos candidatures) et d'une lettre de motivation par entreprise visée.

### 5.1. La lettre de motivation et le CV

La lettre de motivation et le CV devront être rédigés en relation avec votre cours d'expression et communication.

Aidez-vous aussi des différentes ressources accessibles sur le site d'IUT en Ligne. N'hésitez pas à demander à votre enseignant de vous créer un cartable sur ce site.

**Une version aboutie devra être déposée sur le cours Stage G.M.P.2 de l'ENT avant le \*\*/\*\*/\*\*. Cette version nous permettra de constater l'état de votre travail avant les envois aux entreprises (format autorisés : Word, Excel, texte). Les dépôts ne seront plus possibles après cette date et tout manquement ou travail bâclé entraînera des pénalités prises en compte dans la note de rapport de stage.**

### 5.2. Le suivi des candidatures

Une fois le profil du stage défini, le C.V. et la lettre de motivation rédigés et les entreprises ciblées vous devez envoyer les courriers.

Avant tout, vous devez vous assurer de bien envoyer votre dossier à la bonne personne (en général un responsable des ressources humaines « RH » ou le responsable du service visé). Le mieux est de téléphoner à l'entreprise. Profitez-en pour vous faire épeler le nom du destinataire du dossier de candidature et notez soigneusement ses coordonnées et le nom de son service. À l'occasion de cet appel, vous pouvez vous présenter au service des R.H. en expliquant votre démarche et vos motivations : votre candidature ne sera plus anonyme, elle ressortira déjà un peu du lot.

Une fois les courriers envoyés, si vous n'avez pas de réponse au bout de quinze jours, n'hésitez pas à téléphoner pour

- ✓ vous informer de l'état d'avancement de votre candidature,
- ✓ proposer de renvoyer votre dossier s'il s'est perdu,
- ✓ demander éventuellement une date à partir de laquelle vous pourrez avoir une réponse.

**Afin de suivre vos démarches, vous devez compléter la Fiche Recherche sur laquelle vous préciserez les entreprises où vous avez postulé, les relances effectuées, les réponses reçues en précisant les dates. Une première version doit être rendue grâce à l'ENT avant le \*\*/\*\*/\*\*\*\* ; d'autres versions vous seront demandées ultérieurement.**

### 5.3. L'entretien

Si vous êtes convoqué à un entretien, vous devez

- ✓ Soigner votre présentation et votre prestation ;
- ✓ Préparer votre argumentaire ;
- ✓ Etre capable de définir clairement vos motivations pour réaliser le stage dans cette entreprise ;
- ✓ Préparer les réponses aux questions les plus fréquentes.

Aidez vous là aussi des cours d'expression et de communication, des ressources Internet et n'hésitez pas à replonger dans nos notes.

Dès que vous avez une réponse positive vous devez prévenir le secrétariat et le responsable des stages de votre département.

## **5.4. La signature de la convention**

Ce n'est que lorsque vous obtenez une réponse positive que vous pouvez faire signer par l'ensemble des partenaires la convention de stage.

La convention doit être obligatoirement remplie et signée avant votre départ en stage.

Les étapes d'obtention de la convention

- 1- Une fois la réponse positive obtenue vous devez remplir la « Fiche Stage » que vous déposerez sur l'ENT ;
- 2- La convention pourra être alors remplie avec les renseignements fournis dans la « Fiche Convention » ;
- 3- La convention sera alors signée en trois exemplaires par l'IUT ;
- 4- Vous pouvez ensuite signer la convention ;
- 5- La convention est envoyée à l'entreprise qui la signe ;
- 6- L'entreprise renvoie à l'IUT deux exemplaires signés.

A noter que seule la convention signée vous garantit le stage, et donc tant qu'elle n'est pas signée vous devez continuer vos recherches.

## **6. LE STAGE**

### **6.1. Le début du stage**

La première semaine doit vous permettre de vous intégrer le plus rapidement possible au sein de l'entreprise. Vous devez vous imprégner du sujet et commencer à définir un planning de votre stage en intégrant les principales tâches :

- ✓ Analyse du sujet ;
- ✓ Proposition de solutions ;
- ✓ Traitement des différentes tâches ;
- ✓ Rédaction du rapport ;
- ✓ Préparation de la soutenance ;
- ✓ Organisation de la soutenance, etc.

Vous devez dans les quinze premiers jours prendre contact avec votre tuteur académique afin de lui fournir vos coordonnées, celles de votre tuteur industriel et le sujet précis de votre stage.

Profitez du stage pour visiter les différents services de l'entreprise et discuter avec le personnel. C'est ce qui vous permettra de comprendre le fonctionnement d'une entreprise, le rôle et les fonctions de chacun.

Pendant le stage vous devez être acteur et ne pas hésiter à poser des questions, ne restez pas assis à votre bureau en attendant que cela se passe ; vous devez essayer de retirer de votre stage le maximum d'informations et de compétences afin de faciliter votre vie professionnelle future.

### **6.2. La visite du tuteur académique**

Si votre tuteur académique vous rend visite dans votre entreprise vous devez organiser sa visite, c'est à dire

- ✓ Trouver un créneau horaire satisfaisant les deux tuteurs ;
- ✓ Fournir à votre tuteur les informations nécessaires à sa venue (plan, condition d'accès, numéro de téléphone où vous joindre en cas de problème...) ;
- ✓ Préparer une présentation du travail fait et du travail restant à faire ;
- ✓ Réaliser une présentation et une visite de l'entreprise si cela est possible.

### 6.3. Le rapport de stage

Le rapport de stage doit être remis au secrétariat au plus tard le \*\*/\*\*/\*\*.

Pour sa rédaction et sa composition aidez vous des cours d'expression et de communication et des différentes ressources que vous a données votre enseignant.

Rappelez vous que

- ✓ Vous devez suivre les consignes qui vous ont été données ;
- ✓ La partie présentation doit être synthétique, il est de plus intéressant d'y préciser des éléments influençant le déroulement de votre stage (effectif de votre service, effectif en production, norme qualité, système informatique utilisé, nombre de dossiers ou de pièces traités quotidiennement...) ;
- ✓ Vous devez préciser le contexte de votre stage ;
- ✓ Vous devez expliquer clairement le travail effectué, les méthodes employées, les démarches utilisées ;
- ✓ Vous devez soigner le bilan
  - Qu'avez-vous apporté à l'entreprise ;
  - Quelles ont été les principales difficultés et comment les avez-vous surmontées ;
  - Qu'avez-vous appris durant ce stage sur le milieu industriel, sur vous même, sur les autres...

Ce bilan est très important pour la suite de votre carrière car, lors d'un entretien d'embauche ou de poursuite d'étude, les questions s'orientent vite vers le stage qui est votre principale expérience professionnelle. Il est donc primordial pour vous d'avoir tiré un maximum d'enseignements de votre stage.

### 6.4. La préparation de la soutenance

Aidez-vous pour la soutenance de tous les documents et les ressources mis à votre disposition.

Vous devez préparer votre soutenance et la répéter suffisamment afin d'être capable de la réaliser sans utiliser de notes. Les notes vous semblent souvent indispensables et vous rassurent, mais elles sont un frein à votre élocution et nuisent à la fluidité de votre discours, c'est le diaporama qui doit vous guider dans votre présentation et vous permettre de ne rien oublier. De plus, vous avez travaillé plusieurs semaines sur le sujet que vous présentez pendant vingt minutes vous devez donc être capable de le faire sans note.

Lors de la soutenance dans nos locaux, c'est à vous de gérer la venue de votre tuteur industriel.

Vous devez

- ✓ informer votre tuteur industriel des conditions de réalisation de la soutenance ;
- ✓ compléter et nous renvoyer sur l'ENT la « Fiche Résumé » ;
- ✓ nous informer avant le \*\*/\*\*/\*\*\*\* de toute impossibilité de votre tuteur industriel pour la période des soutenances en remplissant et en déposant sur l'ENT la « Fiche Soutenance » ;
- ✓ gérer la venue de votre tuteur industriel dans nos locaux et lui faire visiter le département.

Nous vous communiquerons la date de la soutenance début Juin.

## **7. LES ÉVALUATIONS**

### **7.1. Le rapport**

Le rapport sera évalué par votre tuteur académique.

Les principaux points évalués sont

- ✓ La composition du rapport
  - Ordre de composition du rapport et la qualité de présentation ;
  - Maîtrise de la syntaxe et de l'orthographe ;
  - Le respect des consignes vues en expression et communication, etc.
- ✓ Des critères de fond
  - Présentation des enjeux de l'étude et organisation des idées,
  - Niveau technique et scientifique en adéquation avec la formation,
  - Présentation du travail effectué dans l'entreprise,
  - Prise de recul suffisante et expression des bilans et perspectives tant professionnelles que personnelles,
- ✓ Des points de pénalités seront appliqués si
  - Les documents, fichiers ou autres ne sont pas remis à temps ;
  - Les C.V. et lettre de motivation n'ont pas été suffisamment travaillés ;
  - La recherche du stage n'a pas suffisamment sérieuse et dynamique ;
  - Le contact avec le tuteur académique n'a pas été réalisé ;
  - La préparation à la soutenance n'a pas été correctement effectuée...

### **7.2. Le stage**

Le stage sera évalué par votre tuteur industriel.

Les principaux points évalués sont

- ✓ Votre adaptation à la vie de l'entreprise (Intégration, respect des horaires...) ;
- ✓ Vos compétences professionnelles
  - Compréhension et analyse du problème posé ;
  - Qualité des solutions proposées ;
  - Méthode et organisation du travail ;
  - Connaissances techniques face au sujet ;
  - Autonomie, Rapidité ;
  - Comportement général, etc.

### **7.3. La soutenance**

La soutenance sera évaluée par l'ensemble du jury présent.

Les principaux points évalués sont

- ✓ Des critères de forme
  - Aisance attitude, présentation, expression orale ;
  - Support de communication ;
  - Respect du temps de parole, etc.
- ✓ Des critères de fond
  - Présentation claire du contexte de l'étude ;
  - Organisation des idées ;
  - Présentation du travail effectué et des compétences développées ;
  - Expression d'un bilan professionnel et personnel ;
  - Réponses aux questions, etc.