

# Guide pratique du stage en entreprise à l'Université Paul Sabatier



## QUELQUES BONNES RAISONS DE FAIRE UN STAGE

Les stages en entreprises sont des moments toujours très riches dans un parcours de formation.

Ils permettent :

- de préciser les choix d'orientation, de vérifier la pertinence de choix de parcours ou de formation,
- de prendre contact avec le monde du travail, de mieux connaître l'entreprise et son organisation,
- d'apprendre autrement en confrontant ses acquis aux besoins concrets des entreprises.

Autre avantage, et non des moindres, ils offrent la possibilité de se constituer un réseau relationnel. Nombre d'entreprises, confrontés à la nécessité de recruter, vont en tout premier lieu exploiter leur fichiers des stagiaires.

Selon le parcours d'études ou l'établissement de formation, le stage peut prendre différentes formes :

- les stages dits **d'observation ou d'orientation**, plutôt réservés aux élèves des établissements du secondaire
- les stages dits **ouvrier** sont l'occasion de découvrir le monde de l'entreprise. Il s'agit le plus souvent d'occuper un poste d'opérateur (ligne de production, contrôles qualité...) où les tâches sont parfois répétitives. L'intérêt pour le stagiaire est de comprendre les contraintes de certaines activités
- les stages **d'application** permettent de mettre en pratique des connaissances apprises et de valider certains acquis
- le stage **de fin d'études** est obligatoire pour valider la partie pratique de la formation. Son choix peut en grande partie déterminer le type d'emploi ou de missions auxquels le jeune diplômé pourra prétendre. Il débouche parfois sur un premier emploi.

Dans tous les cas, il est indispensable de se comporter dans l'entreprise comme un salarié potentiel. Les personnes que vous rencontrerez à l'occasion d'un stage constitueront votre futur réseau professionnel.

A vous de le faire vivre !



## LE CADRE REGLEMENTAIRE ET ADMINISTRATIF DU STAGE

Dans le prolongement de la loi sur l'égalité des chances du 31 mars 2006, une Charte des stages a été signée le 26 avril 2006 entre l'Etat, les entreprises, les établissements d'enseignement supérieur et les étudiants.

Ces textes réaffirment que le stage est un élément du parcours de formation et ne peut se substituer à un emploi. Ils rendent obligatoire une gratification pour tout stage d'une durée supérieure à 3 mois. La durée totale du stage est limitée à 6 mois, renouvellement compris, sauf en cas de stage intégré dans le cursus ; 12 mois sont alors admis.

Décret n° 2006-1093 du 29 août 2006 pris pour l'application de l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=MENS0602057D>

Décret n° 2008-96 du 31 janvier 2008 relatif à la gratification et au suivi des stages en entreprise

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000018044877&dateTexte=>

Guide des stages des étudiants en entreprise - MENESR (Paris SP 07 - France) - 2006

<http://www.recherche.gouv.fr/cid20254/le-guide-des-stages.html>

Modalités des conventions de stage en entreprise - BOEN 33/2006 (14/09/2006)

<http://www.education.gouv.fr/bo/2006/33/MENS0602057D.htm>

Le stage doit impérativement faire l'objet d'un contrat entre l'université, l'entreprise et l'étudiant : la convention de stage.

### A voir au SCUIO

⇒ Charte des stages étudiants en entreprise - : Ministère de l'Economie des finances et de l'emploi, 2006.



## A L'UNIVERSITE PAUL SABATIER

Tous les étudiants régulièrement inscrits à l'UPS ont la possibilité d'effectuer un stage pendant l'année universitaire. Celle-ci débute le 1<sup>er</sup> octobre et se termine le 30 septembre de l'année suivante. Tout stage doit donc prendre obligatoirement fin le 30 septembre.

Tout stage doit se dérouler en dehors de l'université Paul Sabatier. Un stage dans un des laboratoires de l'Université Paul Sabatier fera l'objet d'une attestation d'accueil et non d'une convention de stage.

Selon les formations le stage va prendre des modalités différentes :

- le **stage obligatoire** (\*) fait partie intégrante du cursus. Sa durée totale peut être de 12 mois
- le **stage recommandé** ne fait pas partie intégrante du cursus ; il est prévu en tant qu'unité d'enseignement et peut être librement choisi par l'étudiant. Il ne pourra excéder 6 mois.

Le thème du stage, négocié entre l'étudiant, le maître de stage en entreprise et l'enseignant doit permettre une mise en pratique des enseignements.

### La convention de stage

Que le stage soit obligatoire ou recommandé, il est nécessaire d'établir une convention de stage .

Le secrétariat pédagogique délivre les conventions de stage et en assure le suivi administratif. Le document doit être signé par les 3 parties (université, étudiant, entreprise) **avant** le début du stage. Il est indispensable de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile.

La convention précise l'objectif du stage, les modalités (durée, lieu, gratification ...) et permet au stagiaire de garder son statut d'étudiant (en particulier au regard de la sécurité sociale) dans l'entreprise. Toutefois, il devra impérativement respecter le règlement de l'entreprise (horaires de travail, règles de sécurité, de confidentialité ...)

(\*) Les stages sont obligatoires pour les diplômés suivants : DEUST, DUT, Licences professionnelles et pluridisciplinaires, L3 (ex IUP), Masters Professionnels et Recherche.

Pour le DESU, une attestation de stage sera établie, se renseigner auprès de la DEVE.

### A voir au SCUIO

⇒ Les documents réalisées par la Division des Etudes et de la Vie Etudiante /UPS.

- vade-mecum stage DEVE mars 2007,
- conventions de stage (français, anglais)



## EN PRATIQUE, COMMENT PASSER A L'ACTION ET RECHERCHER LE STAGE

Le stage en entreprise est une période essentielle du parcours de formation. C'est l'occasion de découvrir le monde professionnel, l'entreprise et son organisation

### Avant le stage : se préparer, s'informer, cibler les entreprises

#### Se préparer, faire le point :

- réflexion en terme de « bilan »

Avant toute recherche de stage vous devez **faire le point** sur les acquis de votre formation mais aussi sur les compétences développées lors d'expériences professionnelles diverses : jobs d'été, activités associatives ou stages précédents. Ceci pour construire un argumentaire vous permettant de rédiger un CV, une lettre de motivation et convaincre en situation d'entretien. C'est aussi un excellent entraînement pour votre future recherche d'emploi.

- réflexion en terme de projet professionnel

Vous devez également inscrire ce stage dans votre **projet professionnel** en clarifiant les **objectifs** que vous souhaitez lui donner.

#### S'informer pour connaître les univers professionnels

Une **recherche d'informations** sur les secteurs d'activité que vous visez, sur les entreprises de ces secteurs, l'organisation de leurs activités en grandes fonctions, leurs métiers et plus largement sur le marché de l'emploi est indispensable.

**S'informer sur un secteur d'activité** permet d'en connaître les indicateurs de santé économique, les produits, les technologies, les entreprises et leurs pratiques de recrutement.

**S'informer sur une fonction** facilite la connaissance des objectifs, des différents métiers, des profils de postes, des missions principales, des compétences et qualifications nécessaires, des rémunérations, des habitudes de recrutement.

#### Cibler les entreprises

Les grandes entreprises ont le plus souvent une politique de stage et publient les offres. Elles sont davantage sollicitées et démarchées et reçoivent de nombreuses candidatures. Vous ne devez pas négliger les PME et PMI qui sont aussi susceptibles d'offrir des stages diversifiés et intéressants.

#### A voir au SCUIO :

⇒ Annuaires généralistes :

- Kompass.com : le portail des entreprises <http://www.kompass.com/ip> (accès réservé depuis les postes du SCUIO)
- TOP économique Midi-Pyrénées - 2009 - Les 1400 premières entreprises de Midi-Pyrénées. - 21ème édition remise à jour - CCI - 2008 - 222 p.
- Le guide des réseaux et services d'accès à l'emploi. 2008-2009 / CLIP; ANPE. - 9ème édition - Paris (162 rue de Bagnole, 75020) : CLIP (Carrefour Local de l'Insertion Professionnelle), 2008. - 342p.

⇒ Annuaires sectoriels : BTP, Environnement, Déchets, Aéronautique, Biotechnologies, Agriculture, Arômes et parfums, Industries mécaniques, Energies renouvelables ....

### Candidater : élaborer lettre et CV, se préparer à l'entretien

Ce n'est qu'après avoir pris le temps de mener cette réflexion que vous pourrez rédiger un **argumentaire**. Celui-ci vous donnera tous les éléments pour rédiger vos outils de communication : **CV et lettre de motivation** en adéquation avec votre projet et l'entreprise ciblée.

C'est également dans l'argumentaire que vous pourrez aller chercher les réponses aux questions qui vous seront posées lors de l'**entretien**.

### A voir au SCUIO :

- ⇒ Stages en entreprise - 2<sup>o</sup> édition - Paris (29-31 quai Voltaire, 75344) : la documentation Française, 2007 - 97p
- ⇒ Comment réussir sa recherche de stage / Renée Simonet - [S.I.] : Dunod, 2001 - 140p
- ⇒ Guide de l'étudiant stagiaire en entreprise. De la recherche de stage à la soutenance du rapport [texte imprimé] / Martine Boënnec; Hélène Maurel-Indart - Paris (12, rue des Cordelières, 75013) : Vuibert, 2001 - 176 p
- ⇒ Le stage en entreprise : enjeux et contraintes pour l'accès à l'emploi / APEC Association Pour l'Emploi des Cadres, Auteur - Paris (51 Bd Brune, 75014, France) : APEC, 2006 - 48 p. - (Les études de l'emploi cadres)
- ⇒ 100 CV et lettres de motivation pour tous les profils / Dominique Perez; Jacqueline Legeay - Paris (27 rue du chemin-vert, 75534, France) : L'Etudiant, 2006 - 222 p. - (Les guides de l'étudiant)

### **Pendant et après le stage**

Le déroulement du stage peut se découper suivant les séquences suivantes :

#### **- Exploration - Adaptation**

Dans un premier temps, vous découvrirez la réalité de nouvelles pratiques professionnelles, de leur contexte et de leur environnement. Vous allez également vérifier votre motivation, votre disponibilité mais aussi prendre conscience de vos aptitudes.

#### **- Développement**

En vous engageant dans de nouvelles activités, vous allez vérifier votre niveau de connaissance. Mais aussi identifier votre investissement dans l'action, mettre à l'épreuve votre désir de progresser et de tenter des expériences. C'est également l'occasion de prendre conscience de ce que l'on veut faire et de ce que l'on ne peut pas faire.

#### **- Analyse et conceptualisation**

Lorsque vous aurez avancé dans vos travaux, vous allez analyser votre action, corriger ou discuter les résultats de vos expériences, sans oublier de faire des liens entre celles-ci.

Votre expérience prendra ainsi toute sa signification, vous pourrez réajuster votre façon d'agir et votre façon d'être en relation avec les membres d'une équipe de travail.

#### **- Signification et réalisation**

Vous allez fonctionner en relative autonomie en prenant des responsabilités. Vous allez mettre au service de votre pratique vos connaissances, vos compétences et l'expérience acquise.

### Après le stage : valoriser cette expérience

A la fin du stage vous vous approprierez cette expérience. Elle viendra consolider vos apprentissages. Vous aurez à communiquer sur votre expérience en termes de savoirs, savoir-faire et savoir-être lors de la rédaction du rapport de stage et au cours de la soutenance.

Ces acquis seront constitutifs de votre CV.

### A voir au SCUIO :

- ⇒ Bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage [texte imprimé] / Myriam Greuter. - Paris (27 rue du chemin-vert, 75534, France) : L'Etudiant, 2007. - 242.p. - (Les guides de l'étudiant,
- ⇒ Rédiger des rapports efficaces [texte imprimé] / Jean-Denis Commeignes; Michelle Fayet. - 3<sup>o</sup> édition. - [S.I.] : Dunod, 2005. - 251.p
- ⇒ Rapports de stage et mémoires [texte imprimé] / Bruno Camus. - Paris cedex 5 (61 Bd Saint-Germain, 75240, France) : Editions d'organisation, 2001. - 79p



## LE SCUIO POUR VOUS ACCOMPAGNER DANS CETTE DEMARCHE

Le SCUIO peut vous aider tout au long de cette démarche pour définir votre projet et clarifier vos objectifs, mettre en œuvre une stratégie de recherche d'informations et élaborer lettre, cv et vous préparer à l'entretien.

Le **fonds documentaire à votre disposition** est conçu pour vous permettre d'appréhender le monde professionnel. Vous y trouverez des dossiers documentaires, régulièrement mis à jour et alimentés par des études prospectives sur l'emploi, des analyses en matière de liens entre emplois et formations, un dépouillement de la presse ....

Des bases de données, notamment sur les entreprises, sont accessibles sur abonnement et seulement depuis les postes informatiques du SCUIO/E4.

D'autres informations sont à votre disposition en vous connectant sur la base de données INFO-DOC :  
<http://ups-tlse.centredoc.eu/opac/>

Les **conseillers d'orientation psychologues** reçoivent les étudiants désireux de faire le point sur leur projet.

### Nos conseils

#### **Bien considérer la problématique de l'entreprise.**

Recevoir et encadrer un stagiaire est un supplément de travail pour l'entreprise et notamment le tuteur qui devra consacrer du temps à votre encadrement. De plus, les entreprises évaluent difficilement la pertinence créative d'un étudiant ou de sa formation. Or vous pouvez avoir une formation que les cadres en poste n'ont pas et avoir une approche nouvelle sur un problème. Vous pouvez mener à bien une tâche que l'entreprise n'a pas la possibilité de réaliser en temps normal.

L'entreprise doit savoir précisément combien de temps et à quelle période vous êtes disponible. Elles souhaitent de plus en plus accueillir des stagiaires pour une durée d'au moins 3 mois, 6 mois étant la durée la plus appréciée. Cela permet aux étudiants après une formation par un tuteur d'entreprise, d'être rapidement opérationnel. L'expérience du stagiaire n'en sera que plus significative ensuite pour sa future insertion professionnelle.

Il est également important de bien définir le contenu du stage avant qu'il débute.

#### **Le mémoire de fin de stage**

Même si le mémoire n'est pas exigé pour la validation de votre formation, il est fortement recommandé de rédiger un rapport. Cette rédaction sera l'occasion de mettre à plat tous les acquis de cette expérience, d'en garder la trace pour l'exploiter le moment venu : recherche de stage ou d'emploi ultérieure...

### En conclusion

Avant de vous lancer dans une recherche de stage, vous avez à mener une réflexion et en particulier vous questionner sur les attentes des entreprises. Ensuite, aux différentes étapes qui vont jaloner votre démarche, prendre le temps vous évitera la déception de recevoir de nombreuses réponses négatives.

L'entreprise doit savoir utiliser vos compétences, les lui préciser peut vous permettre de marquer des points. Le temps qu'elle vous consacre est un investissement pour elle. Rassurez-la : vous ne serez pas une charge. Il faut démontrer que vous pouvez lui apporter une certaine valeur ajoutée.