



**LIVRET DE STAGE  
(MISSION DE PROFESSIONNALISATION)  
APPLICATION DES OUTILS DE GESTION**

**LICENCE GESTION  
PARCOURS MSH et TQM**

**ANNEE UNIVERSITAIRE 2018-2019**

# SOMMAIRE

- CONTACTS
- NOTE D'INFORMATION SUR LE STAGE
- ACCOMPAGNEMENT DANS VOTRE RECHERCHE DE STAGE
- EXEMPLES DE MISSIONS DE STAGES
- RAPPORT DE STAGE
- DEMARCHES
- ANNEXES : GRILLES D'EVALUATION ET DE NOTATION

## UNE AIDE A LA RECHERCHE DE STAGE en France et à l'International

### Une mise en relation permanente avec les Entreprises :

- Diffusion régulière d'offres de stages et annuaires des stages
- Evénements carrières

### Un accompagnement collectif et individuel :

- Ateliers collectifs et des entretiens individuels :
  - > Aide à la définition du projet professionnel
  - > Aide à l'optimisation des outils de com (CV et candidatures)
  - > Préparation à l'entretien de recrutement

### Un support en ligne : <http://www.link-iaelyon.com>

- Des offres régulièrement mises à jour
- GoinGlobal et Highered pour la recherche à l'étranger
- Une Boîte à outils :
  - > Identifier ses compétences
  - > Enquêter sur son marché cible
  - > Comment rédiger un CV
  - > La réponse à annonce
  - > Se préparer aux questions piège
  - > La présentation flash
  - > Des tests de personnalité



## NOTE D'INFORMATION SUR LE STAGE

1 - **Le stage** (sous convention de stage) **s'effectue dans toute forme d'organisation** (firmes multinationales, PME/PMI, organismes internationaux, association, administration) relevant des divers secteurs de l'économie (industrie, services,...). Le stage peut être réalisé à l'étranger dès lors que l'enseignant référent a donné son accord et validé la mission.

2 - **La durée du stage est de 8 semaines consécutives au minimum, à temps plein** à partir de mi-mai 2019. Le stage devra impérativement commencer après les examens de fin de semestres pairs (y compris la deuxième session pour les UEO gérées par les autres composantes. L'étudiant peut, s'il le souhaite, prolonger son stage au-delà des 8 semaines obligatoires, avec une date limite fixée au jour de la rentrée et sans excéder 924 heures dans la même entreprise.

Malgré son positionnement au semestre 6, **il est fortement conseillé à l'étudiant de réaliser son stage à l'issue du semestre 4, plutôt qu'à l'issue du semestre 6**. Choisir la première possibilité permettra notamment à l'étudiant de valider sa licence (à l'issue des semestres 5 et 6) lors des délibérations du mois de juin alors que s'il effectue son stage après le semestre 6, il devra attendre une validation officielle de sa licence au mois de septembre.

Les étudiants qui intègrent la licence seulement pour les semestres 5 et 6, n'ont évidemment que la deuxième possibilité.

Le stage effectué dans un autre parcours de licence gestion ou un autre diplôme ne peut pas valider le stage que l'étudiant doit faire dans le cadre de son parcours MSH ou TQM. Les étudiants ayant effectué un stage à l'issue de la L2 et ayant changé de parcours en L3 ne pourront pas faire valoir le bénéfice du stage effectué dans leur nouveau parcours.

Il est fortement conseillé de réaliser deux stages (L2 et L3). L'un sera attributif de crédit, l'autre non. Le stage est aussi obligatoire pour l'étudiant qui souhaite effectuer sa troisième année à l'étranger, dans ce cas, le stage devra être effectué (selon le calendrier de l'université d'accueil) entre la fin du semestre 4 et le début du semestre 5 ou lors de son retour en France en fin de L3.

3 - **Durant le stage, l'étudiant effectue une mission de professionnalisation**. Il s'agit d'aborder la vie de l'entreprise, de mettre en pratique les outils de gestion enseignés lors des deuxième (et troisième) années de Licence. Il s'agit donc d'un stage au cours duquel l'étudiant doit avoir des véritables missions. Ce stage ne peut se résumer uniquement à un ensemble de tâches administratives ou seulement à des activités de vente. Il ne s'agit pas d'un « stage de découverte de l'entreprise ». L'étudiant ne devra pas seulement être en position d'observateur mais devra avoir à sa charge ses propres dossiers.

**4 - Validation des missions : Tout sujet de stage doit être validé par un enseignant de la licence Gestion, parcours MSH et TQM**, choisi par l'étudiant en fonction de sa spécialité d'enseignement en lien avec les missions de gestion du stage ou par choix pédagogique.

L'étudiant devra faire valider ses missions auprès de son enseignant référent. Dès que l'étudiant a trouvé un enseignant référent il en informe la scolarité en envoyant par mail à [stageiae.l3@univ-lyon3.fr](mailto:stageiae.l3@univ-lyon3.fr) la demande de convention signée (ou validée par mail) par l'enseignant.

5 - Cette mission conduit à la **rédaction du rapport synthèse** dactylographié, de 10 pages (hors annexes et page de garde), qui ne donne pas lieu à une soutenance par l'étudiant. **La grille d'évaluation** jointe au présent document **est indispensable**, elle doit être complétée par le Tuteur Entreprise.

A la fin du stage, l'étudiant devra envoyer **une version électronique en PDF du rapport ainsi que de la grille d'évaluation de l'entreprise à l'enseignant référent en mettant en copie [stageiae.l3@univ-lyon3.fr](mailto:stageiae.l3@univ-lyon3.fr), au plus tard le 23 août 2019.**

## EXEMPLES DE MISSIONS DE STAGE

COMMERCIAL, MARKETING, VENTE, COMMUNICATION	RESSOURCES HUMAINES, MANAGEMENT, LOGISTIQUE	GESTION, BANQUE, FINANCE, STRATEGIE
Vente, suivi clients, conseil, préparation, chez « Les vigneronns de Buzet ».	Gestion des travailleurs temporaires au sein d'un service RH, chez « Kerry Ingredients France ».	Souscription et analyse du risque à assurer, gestion des contrats, encaissement des cotisations, gestion et enregistrement des sinistres chez « Carrier Videlier ».
Assistance marketing rattaché à la Direction Commerciale et opérationnelle : participation au développement commercial de l'entreprise, chez « Mediadev SA ».	Délégation, pré-recrutement, recrutement, gestion de PEC sur activité travail temporaire et service à la personne, chez « Adecco médical ».	Analyser et finaliser l'étude portant sur la structure du capital à l'entreprise, chez « Seaprodex Danang ».
Développement stratégique et opérationnel d'une nouvelle filiale du groupe ; mise en place d'un nouveau réseau commercial national, sourcing produit, logistique, communication et marketing, chez « Revel groupe ».	Participer aux groupes de travail dans la phase finale d'élaboration des besoins, mise à jour des documents contractuels du prochain référencement, rédaction des clauses finales, chez « Orange DSI France ».	Assistant auprès des chargés d'affaire entreprise, chez « CIC lyonnaise de banque ».
Assistant marketing et communication pour la réalisation de différentes missions : création de support, appui à l'organisation événementiel, veille... chez « Soa people ».	Analyse et correction des stocks, créations d'indicateurs et de tableaux de bord logistiques, chez « Slycma ».	Gestion des dossiers de surendettement, accueil téléphonique des débiteurs, négociations créanciers, application de la réglementation bancaire... chez « Banque de France ».

## LE RAPPORT DE STAGE

Le rapport de stage est un **travail individuel** et, en aucun cas, collectif.

Il s'agit d'un rapport et non d'un mémoire, c'est-à-dire qu'il **s'appuie à titre principal sur les réalisations de l'étudiant pendant le temps passé en entreprise. L'objectif de ce rapport** est de rendre compte de façon synthétique du travail fait pendant le stage en évoquant les principales missions confiées et la manière dont elles auront été réalisées. Ce rapport devra également comporter une analyse critique du travail fait et une description de ses prolongements éventuels. Une présentation de l'entreprise et du contexte du stage pourra figurer dans le rapport mais elle devra être brève. Le rapport sera également évalué par rapport à sa qualité formelle (expression française, orthographe, présentation, etc.).

### Le rapport comprend :

- **l'environnement** (entreprise) dans lequel le stage s'est déroulé,
- **la démarche,**
- **les méthodes et outils** retenus par l'étudiant pour traiter les questions qui lui ont été soumises et pour lesquelles il a eu une contribution directe et identifiable.

L'étudiant peut recourir à des **présentations graphiques** (tableaux...) **mais le document doit être rédigé.**

La démarche, les méthodes et les outils seront évoqués de façon concrète : **il ne s'agit pas de reprendre les descriptions générales figurant dans les ouvrages de gestion.** Cependant une bibliographie succincte, correspondant aux lectures exploitées est tout à fait envisageable.

**Le rapport comprendra 10 pages au maximum hors annexes et page de garde** (en cas de non-respect de cette indication, le rapport ne sera pas corrigé et devra être refait). Le rapport doit être rédigé en utilisant un traitement de texte et en respectant un minimum de norme d'écriture, essentiellement :

- Justification des paragraphes,
- Utilisation de polices et de tailles les plus répandues (par exemple Times New Roman, Arial, Helvetica, Calibri et une taille 11 ou 12 points),
- Des notes en bas de pages en cas de besoin,
- Une pagination et une numérotation de pages correctes,
- Avoir des paragraphes et des parties uniformes (même taille pour les différents titres de même niveau)...

Le rapport devra mentionner clairement **sur la page de couverture** :

- l'Université et l'École – **iaelyon** School of Management
- la filière dans laquelle s'inscrit le stage avec précision de l'année (L2 ou L3) ainsi que l'année universitaire,
- le nom et le N° de l'étudiant, en haut à droite,
- le nom de l'entreprise où la mission a été effectuée,
- le nom du tuteur en entreprise
- le nom de l'enseignant référent
- le titre (et non uniquement RAPPORT DE STAGE comme titre)

**Le rapport est noté sur 20.** La note du rapport de stage prendra en compte la forme (présentation, orthographe, syntaxe, etc.) et le fond dont la description de l'environnement (contexte organisationnel), la démarche et les méthodes et outils (mobilisation des connaissances apprises en cours) mis en œuvre pour réaliser la mission confiée mais également le retour d'expérience.

**La note finale tiendra compte du rapport lui-même, évalué par l'enseignant référent de l'iaelyon, et de l'appréciation portée par le tuteur en entreprise.** Il est important que l'étudiant veille à ce que cette appréciation (formulée sur la grille d'évaluation jointe à la fin de ce document) parvienne à l'enseignant référent en même temps que le rapport.

Lorsque l'étudiant obtient une note au moins égale à 10/20, il obtient le crédit correspondant mais la note n'apparaîtra pas sur le relevé de notes. (1 crédit validé par équivalence). Si l'étudiant obtient une note en dessous de 10/20, il devra refaire un stage.



**Procédure de stage Link'iaelyon**  
[www.link-iaelyon.com](http://www.link-iaelyon.com)



### 1. Trouver son stage

De nombreuses offres de stages sont publiées sur Link'iaelyon. Vous y trouverez également des documents utiles à votre recherche de stage (aide à la préparation des entretiens, test de personnalité...)



### 2. Demande de convention

Fiche à télécharger et à faire remplir par l'entreprise. Vous la trouverez dans l'onglet « Carrière » > « Info stage » > « Fiche de demande de convention ».



### 3. Validation des missions

Signature ou validation par mail de votre demande de convention par un enseignant de votre choix.



### 4. Saisir sa demande

Vous devez à présent retranscrire votre demande dans l'onglet : « Profil » > « Mes conventions de stage » > « Faire une demande de convention ».



### 5. Convention de stage

Vous recevrez votre convention de stage à imprimer et à faire signer par toutes les parties prenantes, puis à faire parvenir au Service des stages.

**Vous pouvez commencer votre stage !**

**Service Emploi Carrière Alternance**

[conventiondestage@univ-lyon3.fr](mailto:conventiondestage@univ-lyon3.fr)

[www.link-iaelyon.com](http://www.link-iaelyon.com)

# LES DEMARCHES

Dès lors que vous avez trouvé une entreprise/organisme pour réaliser votre stage (ou votre mission de professionnalisation) :

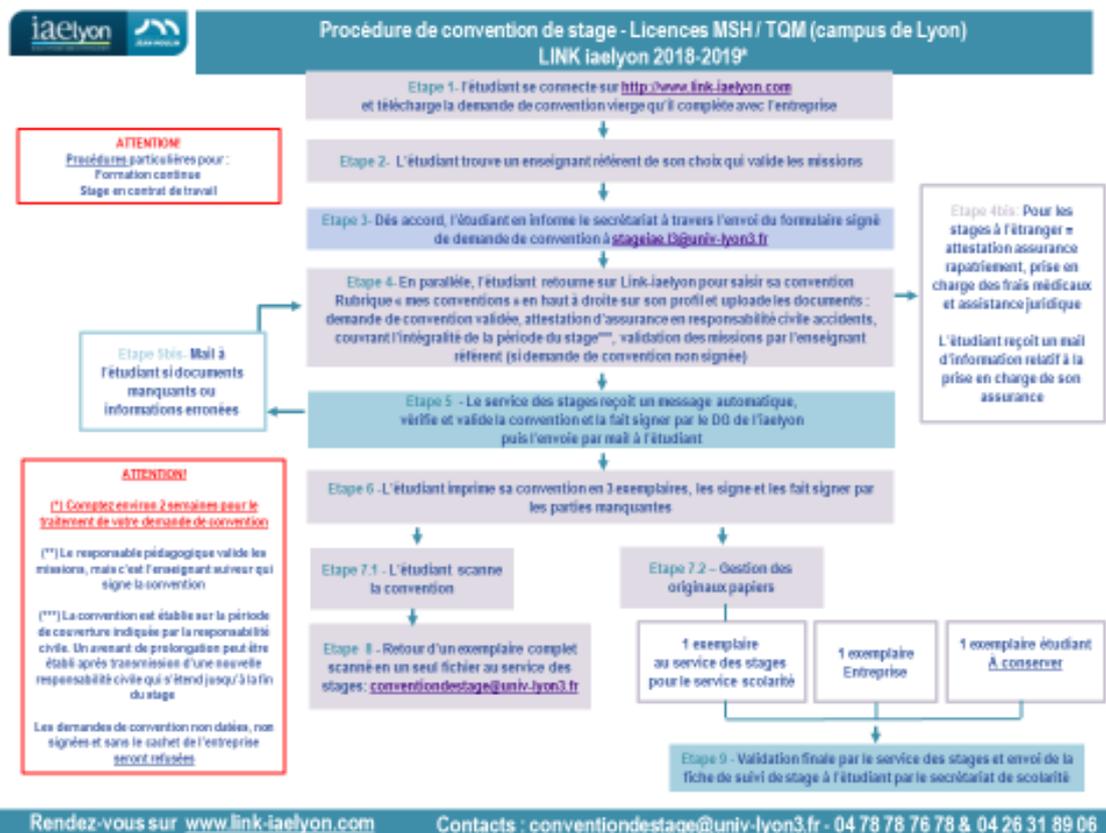
1. Se connecter sur [link-iaelyon.com](http://link-iaelyon.com) pour **télécharger la demande de convention**
2. **Définir les missions avec l'entreprise** (+ signature et cachet)
3. **Trouver votre enseignant référent et vous mettre en relation avec lui**
4. **Demander validation des missions à votre enseignant référent**
5. **Envoyer la demande** de convention signée par votre enseignant référent à [stageiae.l3@univ-lyon3.fr](mailto:stageiae.l3@univ-lyon3.fr)
6. En parallèle, se connecter sur [link-iaelyon.com](http://link-iaelyon.com) afin d'établir la convention définitive et **télécharger la demande de convention signée, ainsi que les pièces obligatoires**
7. Attendre le retour du service des stages (Service ECA)
8. **Imprimer** sa convention pour signatures
9. Retourner un exemplaire scanné à [conventiondestage@univ-lyon3.fr](mailto:conventiondestage@univ-lyon3.fr)

NB 1 : Pour les stages à l'étranger, possibilité d'établir les conventions en Anglais

NB 2 : Fournir impérativement une **assurance en responsabilité civile couvrant l'intégralité du stage**

## Attention !

### Pas de démarrage de stage en entreprise sans convention signée



## EVALUATION par l'ENTREPRISE DE L'ÉTUDIANT Pendant la période de professionnalisation

NOM ET PRÉNOM DE L'ÉTUDIANT : .....

FORMATION : Licence Gestion, parcours MSH  TQM

### Analyse du comportement général (Cocher d'une croix la case appropriée)

FACTEURS d'APPRECIATION	DEGRES D'APPRECIATION	DEGRES D'APPRECIATION	DEGRES D'APPRECIATION	DEGRES D'APPRECIATION
Présentation	Excellente	bonne	moyenne	négligée
Conscience professionnelle	ne ménage pas son temps	conscientieux	se contente de l'indispensable	absentéisme mauvaise volonté
Sociabilité Leadership	animateur	participe	suit le mouvement	s'intègre difficilement
Dynamisme et ténacité au travail	tenace	actif	moyen	Abandonne, se décourage
Clarté d'expression	claire	convenable	confuse	
Attitude vis à vis du personnel	très apprécié	apprécié	laisse indifférent	difficilement admis
Sens de l'humour	crée une atmosphère détendue	soucieux de l'ambiance	se prend trop au sérieux	indifférent à l'ambiance

### Aptitudes intellectuelles et professionnelles :

Efficacité dans le travail	DEGRES D'APPRECIATION	DEGRES D'APPRECIATION	DEGRES D'APPRECIATION	DEGRES D'APPRECIATION
Jugement	sûr	convenable	douteux	
Curiosité	actif pour comprendre l'environnement	s'intéresse correctement à ce qu'il voit	indifférent à tout ce qui est hors de son sujet littéralement défini	refuse les sollicitations à découvrir l'environnement
Méthode - organisation	très autonome dans son organisation. Ne demande des conseils qu'à bon escient	a besoin d'un appui dans des phases clés de son travail	sollicite un peu trop souvent de l'aide pour progresser	dépendant - doit être " tenu par la main"
Connaissances techniques	excellentes	bonnes	moyennes	insuffisantes
Imagination pratique	propose des solutions originales	sort des sentiers battus	se contente d'appliquer ses connaissances théoriques. se laisse porter	aucun effort d'imagination
Faculté de convaincre	fait passer ses idées et convainc de les mettre en œuvre	cherche à susciter l'intérêt de son entourage par ses idées	ne sait pas suffisamment promouvoir ses idées	ne cherche pas à convaincre

Nom et prénom de l'étudiant :

Dates de mission : du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ au \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Service d'accueil : \_\_\_\_\_

Nom et qualité du Tuteur-Entreprise :

Sujet de stage et nature des travaux effectués :

**Note sur ..../20**

Signature :

Cachet de l'entreprise

OPINION GÉNÉRALE SUR L'ETUDIANT

Aptitudes particulières constatées au cours du stage :

Dans l'hypothèse où un poste serait disponible, souhaiteriez-vous que le stagiaire soit engagé :

Oui /\_\_\_/ non /\_\_\_/ Pourquoi

Dans quel genre de fonction le verriez-vous ?

Au cas où vous auriez, l'an prochain, un sujet comparable, souhaiteriez-vous un étudiant de formation similaire ?

*Nous vous remercions d'avoir répondu à ce questionnaire.*

**Grille d'aide à la notation**

Appréciation	Exceptionnel	Très satisfaisant	Satisfaisant	Moyen	Insuffisant	Très insuffisant
Equivalent	« Au-delà de toutes attentes »	« Très bon travail »	« C'est bien »	« C'est correct mais j'attends plus »	« Je suis déçu »	« Il faut se reprendre »
Equivalence en note sur 20	17 à 20	14 à 16	11 à 13	8 à 10	5 à 7	Moins de 5

La grille d'évaluation et la fiche d'appréciation du stagiaire  
 sont à renvoyer avant **le 23 août 2019**  
 à l'enseignant référent ET à **stageiae.l3@univ-lyon3.fr**