

Rendu possible par :



JOBTEASER.COM



*le Guide  
du Stagiaire*



Fédération Nationale des Associations  
Représentatives des Etudiants en sciences Sociales

## Propos liminaires

- **Présentation de l'ARES :**



La fédération nationale des Associations Représentatives des Etudiants en sciences Sociales (ARES) est une association loi 1901 dont le but est de défendre, promouvoir et représenter les étudiants du domaine des sciences sociales. Ce domaine regroupe les filières Droit, Sciences économiques, AES, etc...

Nous formons et informons des représentants associatifs et étudiants qui se reconnaissent dans le mouvement associatif indépendant. Ce travail contribue à créer un esprit de corps fondé sur des valeurs associatives et solidaires chez les étudiants.

Parallèlement, l'ARES contribue activement au développement et à la valorisation tant des filières juridiques, qu'économiques, par un travail de fond en matière d'enseignement supérieur. Ce travail est effectué en concertation constante entre le réseau des associations composant l'ARES et son bureau. Le fruit de ces réflexions est porté auprès des institutions nationales référentes et au sein de nos facultés.

- **Présentation de JobTeaser :**

JobTeaser.com est la 1ère plateforme web pour trouver le stage ou le 1er emploi qu'il vous faut.

Sur JobTeaser.com vous pouvez :

- Postuler à près de 5000 offres d'emplois et de stages, dans les plus prestigieuses entreprises
- Découvrir les entreprises et leurs métiers en vidéo afin d'affiner votre projet professionnel ou vous préparer aux entretiens
- Vous tenir au courant de l'actualité recrutement des entreprises en avant-première (Graduate Program, jeux-concours...)
- Echanger en live avec les recruteurs
- Bénéficier de sessions de coaching exclusives (CV, Lettre de motivation) via notre Training Room

Alors rendez-vous sur JobTeaser.com, LE site qui vous donne les clés pour décrocher le stage ou l'emploi qu'il vous faut !



# le Guide du Stagiaire

Un stage est une période de formation ou de perfectionnement en entreprise. Il vise à l'obtention de nouvelles compétences ou à l'approfondissement de certaines d'entre elles. C'est aussi généralement le premier pas dans le monde professionnel du domaine qui nous intéresse.

Néanmoins, au jour d'aujourd'hui, trouver un stage, relève souvent du parcours du combattant pour les étudiants.

Ce guide a donc comme principal objectif de vous aider à trouver votre stage, et surtout à cerner toutes les réglementations en vigueur lorsque vous êtes stagiaire.

# Sommaire

<b>1. Avant le Stage</b> .....	<b>5</b>
1.1 Votre Curriculum Vitae .....	7
1.2 Votre lettre de motivation .....	12
1.3 Recherche d'un stage .....	16
1.4 Trouver un stage à l'étranger .....	20
1.5 Présentation d'ARES-Avenir .....	23
<b>2. Pendant votre Stage</b> .....	<b>25</b>
2.1 Le volet légal .....	26
2.2 La vie dans l'entreprise .....	31
<b>3. Après votre Stage</b> .....	<b>34</b>
3.1 Votre rapport de stage et sa présentation .....	35
3.2 Une possible porte pour l'embauche .....	40

A blurred background of an office environment with desks, computers, and people working. The text is overlaid on this background.

*Avant le*  
*Stage*

# 1.1 Votre Curriculum Vitae

## 1.1.1 La forme

La forme du CV doit être adaptée au type de poste recherché : pour un stage en finance/audit, un CV sobre est de mise (pas de couleur, pas d'excentricité sur l'agencement des parties). Pour un poste plus créatif (marketing, communication), vous pouvez opter pour une forme plus originale (couleur, police originale, agencement spécifique). Dans le doute, n'oubliez pas qu'un CV sobre sera toujours préférable à un excès d'originalité.

Attention, le CV doit tenir sur une page !

En faisant un CV sur plus d'une page, vous prenez le risque que le recruteur ne lise que la première page. N'oubliez pas qu'un recruteur passe en moyenne 30 secondes sur chaque CV, il est donc important qu'il accède rapidement et simplement aux éléments clés de votre parcours.

## 1.1.2 Le fond : Le CV français est composé de 5 parties

- L'état civil : Il contient votre nom, prénom, qu'il est intéressant de mettre en gras ou avec une police plus grande et vos coordonnées (numéro de téléphone et adresse mail). La date de naissance et l'adresse postale ne sont pas obligatoires. La photo n'est pas obligatoire : si vous souhaitez en mettre une, veillez à faire une photo de qualité, dédiée au CV. Évitez les photos d'identité scannées, ou autres photos de Facebook... Le but de cette partie est double : vous identifier et pouvoir vous contacter.
- Le titre : Il permet au recruteur de comprendre instantanément votre profil professionnel, de comprendre l'impulsion et l'orientation que vous souhaitez donner à votre carrière. Il doit contenir : le type de poste recherché (stage, alternance, CDI etc), votre date de disponibilité, la durée (dans le cadre d'un stage) et la fonction qui vous intéresse.
- La formation : Elle vous permet de décrire les différentes étapes de votre parcours scolaire.



Il s'agit ici de faire preuve d'esprit critique : par exemple, ne mettez pas votre brevet des collèges si vous êtes à bac+5. N'hésitez pas à faire ressortir en gras par exemple le nom de votre école/université, et éventuellement les mentions obtenues.

- L'expérience professionnelle : Pour chaque expérience, il faut indiquer 4 éléments clés, la période, le nom de l'entreprise, le nom du poste occupé et la description des missions. JobTeaser et l'ARES vous conseillent d'utiliser des listes à puces pour clarifier et aérer votre discours. Soyez le plus précis possible, donnez des chiffres (si vous avez géré une équipe, précisez le nombre de personnes), des résultats (ex : augmentation des ventes de 10% suite à la mise en place de telle opération). Soyez factuels !
- Les compétences : Cette section contient des informations sur les langues que vous pratiquez et les logiciels maîtrisés. La règle d'or ici est de toujours justifier son niveau : précisez votre score au TOEIC ou au TOEFL, vos diplômes particuliers, vos études dans un pays anglo-saxon, si une partie de vos cours

est en anglais etc...

- Les centres d'intérêts : Contrairement à ce que l'on pourrait penser, cette partie est très importante : c'est celle qui permet aux recruteurs de mieux appréhender votre personnalité, de trouver un axe de discussion lors de l'entretien, et de déceler en vous les qualités qu'ils recherchent (par exemple le leadership, la capacité à travailler en équipe, la curiosité intellectuelle...). Evitez le combo classique « cinéma, lecture » (tout le monde aime aller au cinéma). Précisez plutôt le type de littérature/de films que vous préférez.





## *Quelques grands conseils pour finir*

- Le CV est personnel, et il y a autant de CV que de personnes ! Vous pourrez entendre des versions contradictoires sur l'agencement du CV, la forme etc. C'est à vous de trancher et de créer le CV qui vous correspond.
- Soyez concis : mieux vaut un CV aéré mais contenant les informations clés plutôt qu'un CV trop rempli qui ne donnera pas envie d'être parcouru.
- Pour le grand débat : Photo or not photo, c'est au libre arbitre de chacun. Celle-ci peut contribuer à rendre votre CV plus vivant et attirer l'oeil du recruteur, la personification enlève le côté neutre et sans distinction par rapport à d'autres.



## 1.2 Votre Lettre de Motivation

### 1.2.1 Qu'est-ce qu'une bonne lettre de motivation ?

La lettre de motivation est aussi importante que le CV, voire plus, dans la mesure où elle est personnalisée et permettra au recruteur de distinguer deux candidats ayant le même profil. Elle est déterminante non seulement pour décrocher un entretien, mais elle constitue le premier contact avec le recruteur. Apporter des informations qui ne sont pas présentes sur le CV est fondamental. L'écueil serait de répéter strictement ce que vous énumérez déjà sur votre CV.

Il ne s'agit pas de tout mettre dans la lettre de motivation : utilisez simplement quelques points précis, et développez-les. Cela vous permettra d'attiser la curiosité du recruteur, mais aussi de garder une marge de progression lors de l'entretien en ayant de nouveaux points à présenter.

Il faut personnaliser votre lettre de motivation au maximum en fonction du poste et de l'entreprise.

## 1.2.2 Préparez votre lettre de motivation en 3 points

Collectez un maximum d'informations sur l'entreprise et le poste auquel vous postulez. JobTeaser vous permet d'accéder à un grand nombre de vidéos de présentation des entreprises et des métiers. Faites attention à ne pas parler que de vous dans la lettre de motivation. Par exemple, il est très bien vu de commencer sa lettre en abordant son actualité (une nouvelle implantation à l'étranger, une fusion récente ou même une publicité).

Cette phase de recherche doit également vous permettre d'obtenir le nom de la personne à laquelle vous vous adressez, ce qui est plus valorisé que le classique « Madame, Monsieur ». Enfin, avec toutes ces informations, menez votre propre réflexion, reliez les informations récoltées à ce que vous pouvez personnellement proposer.

Prenez une feuille blanche, et listez ce qui est important pour l'entreprise, comment vous pouvez répondre à ces exigences, et ce qui vous

pousse à postuler. Exemple : « Je sais que l'entreprise X est ... elle a besoin de ... mes atouts sont ... donc ... »

### 1.2.3 Comment rédiger votre lettre de motivation ?

Dans la plupart des cas, la lettre de motivation est composée :

- D'un en-tête : vos coordonnées ainsi que celles du recruteur, plus un objet d'une introduction : captez son intérêt grâce aux informations pertinentes que vous avez pu obtenir sur l'entreprise en lien avec le poste visé d'un développement : vous, ce en quoi vous êtes le parfait candidat !
- D'une proposition de rencontre : outre la possibilité d'un entretien, n'oubliez pas d'annoncer au recruteur que vous allez le recontacter sous peu. Cette petite astuce incitera le lecteur à étudier davantage votre dossier dans l'optique de votre appel.

- D'une formule de politesse. Certaines écoles prônent aussi le « VOUS – MOI – NOUS », qui revient à rédiger 3 paragraphes principaux évoquant successivement l'entreprise, votre candidature, et la possibilité de travailler ensemble.

## 1.3 Recherche d'un stage

### 1.3.1 La préparation de son projet professionnel

Avant de chercher un stage, il est indispensable d'avoir défini un projet professionnel. Cela signifie s'interroger sur vos motivations, et avoir une idée de la fonction et/ou du secteur d'activité vers lequel vous orienter.

L'année de césure peut constituer une excellente opportunité de tester 2 fonctions qui peuvent vous intéresser, pour pouvoir vous faire une idée des 2 métiers.

### 1.3.2 Les outils

- *L'école-université / le service carrière*

C'est le premier moyen pour trouver un stage : forums de recrutement, conférences sur les métiers, rencontres avec des recruteurs. L'université offre de nombreuses opportunités de rencontrer des recruteurs et de trouver des offres de stage. Il est important d'arriver à ces évènements pré-



parés, c'est-à-dire en ayant une petite idée de la fonction et/ou du secteur d'activité qui vous intéresse. Ces points de rencontre sont trop souvent négligés par les étudiants alors qu'ils représentent une opportunité unique de marquer des points auprès des recruteurs. Pour maximiser vos chances de décrocher un stage, il convient de montrer au recruteur en quoi vos compétences peuvent correspondre à l'un des métiers proposés par l'entreprise. Au cours de ces événements carrière, il faut bien entendu rencontrer les recruteurs mais n'hésitez pas à entrer en contact direct avec les managers présents, avec un peu de chance ils recherchent un stagiaire dans leur équipe !

- *Internet et les sites spécialisés*

Vous y trouverez non seulement des offres de stages mais aussi des conseils pour mieux comprendre les métiers. Cela vous permettra de mieux appréhender le quotidien des métiers et de faire la différence en entretien, puisque vous saurez réellement pour quel type de fonction vous postulez. Les recruteurs sont unanimes, un candidat bien préparé qui connaît bien le métier pour lequel il postule met toutes ses chances de

son côté.

- *Le réseau de votre école ou université*

Si le réseau d'anciens de votre université est actif, il peut s'avérer être d'un recours précieux. N'hésitez pas à contacter directement un ancien de votre école qui travaille au sein de l'entreprise de vos rêves car il pourra éventuellement vous mettre en contact avec l'un de ses collaborateurs à la recherche d'un stagiaire ou tout simplement placer votre CV en haut de la pile des recruteurs.

- *La piste réseaux sociaux professionnels peut également être utilisée (LinkedIn-Viadeo)*

La candidature spontanée :

Vous pouvez enfin postuler de façon spontanée (oui, ça fonctionne !!). Ce type de procédure est réservé à l'étudiant qui a un projet professionnel clair et qui a déterminé les compétences qu'il pourra mettre au service de l'entreprise. Dans ce cas, il est indispensable de rédiger une lettre de motivation précise, démontrant les motivations de l'étudiant pour une fonction particulière et une entreprise définie. Et pour vous aider à trouver un stage qui correspond à votre profil et

vos préférences, n'hésitez pas à mettre à jour votre espace perso sur JobTeaser; vous recevrez ainsi des alertes régulières vous informant des nouvelles offres en adéquation avec vos critères de sélection !

## 1.4 Trouver un stage à l'étranger

Vous pouvez réaliser deux types de stage à l'étranger : un stage « classique » ou un VIE.

Dans les deux cas, il est indispensable de veiller à la préparation du projet professionnel : On ne le dira jamais assez, la préparation du projet professionnel est primordiale (voir notre article sur le projet pro: <http://ares.tl/47u>).

En effet, il est indispensable pour le recruteur d'avoir une vision sur vos objectifs à long terme, et la préparation de votre projet professionnel vous permettra d'inscrire votre objectif dans un projet global.

Un CV et une lettre de motivation en béton. C'est la base : un CV et une lettre de motivation adaptés à l'entreprise et au poste sont indispensables. En effet, ce sont sur ces deux éléments que s'effectuera la première sélection.

A vous de faire une lettre de motivation qui fasse la différence, présentant simplement et en quelques points les raisons de votre candidature pour ce poste.

### 1.4.1 Le stage à l'étranger « classique »

Vous pouvez trouver un stage à l'étranger dans le cadre de stages « spéciaux » qui cumulent 6 mois en France et 6 mois dans une filiale à l'international. Vous pouvez faire un tour sur [expatriation.com](http://expatriation.com), qui a un dossier très détaillé sur le sujet. N'hésitez pas à demander des informations aux recruteurs que vous rencontrez sur les forums.

Enfin, le réseau est un très bon moyen de trouver son stage : les anciens, la famille, toute piste est bonne à prendre.

### 1.4.2 Le VIE (Volontariat International en Entreprise)

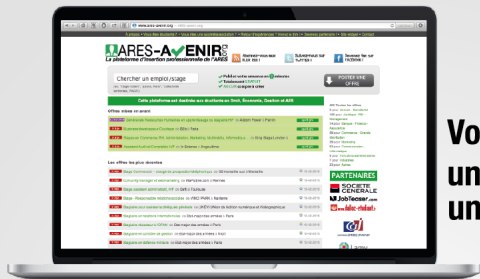
L'inscription sur [civiweb](http://civiweb.com). Ce site, géré par Ubifrance, est l'espace dédié aux VIE. Vous pourrez y créer en ligne votre dossier, postuler aux offres proposées et vous y trouverez toutes les réponses à vos questions sur le VIE. 30% des départs en VIE sont générés par les offres du [Civiweb](http://Civiweb.com).

La candidature spontanée : Et oui, la candidature spontanée génère 1/4 des départs en VIE ! Ce chiffre n'est pas anodin, et il nécessite de la part du candidat une très bonne préparation du projet professionnel.

L'objectif ici est de définir les secteurs d'activité qui vous intéressent, le pays dans lequel vous souhaitez travailler, de cibler les marchés potentiels sur lesquels l'entreprise pourrait se développer et surtout de mettre en avant vos compétences qui seront indispensables pour le poste (par exemple : maîtrise du mandarin pour un développement d'activité en Chine).

N'hésitez pas à solliciter des PME, beaucoup d'entre elles ne connaissent pas le dispositif du VIE et pourraient pourtant l'adopter pour appuyer par exemple une stratégie de développement à l'international.

Les stages, les forums et le réseau : 24% des candidats au VIE ont trouvé leur poste grâce à un stage préalable. Le choix de votre stage de césure ou de fin d'études est donc primordial, car il pourra vous donner plus facilement accès (en interne) aux offres de VIE.



Vous cherchez  
un stage un job  
une alternance



STAGE

EMPLOI

ALTERNANCE

# La plateforme d'insertion professionnelle pour les étudiants en Droit, Economie et AES

Nos Partenaires :

DALLOZ



www.ares-avenir.org

## 1.5.Présentation ARES-Avenir

Consciente que parfois la recherche de stage peut être difficile, l'ARES a décidé en Octobre 2011, de lancer un site à cette attention: [www.ares-avenir.org](http://www.ares-avenir.org)

Nommée Ares-Avenir, cette plate-forme vous permet d'accéder à des offres mises en ligne par les entreprises à votre attention. Pour y accéder nul besoin de créer un compte, si une offre vous intéresse il vous suffit de cliquer sur le bouton "Inscrivez vous maintenant", vous pourrez ainsi envoyer directement votre candidature à votre futur employeur.

Conçue entièrement par l'ARES dans un souci de proposer une interface simple et ergonomique, mais surtout totalement gratuite!

Vous pourrez donc trouver, grâce notamment au partenariat entre l'ARES et JobTeaser, des centaines d'offres de stages, dans des domaines tels que la communication, le marketing, le commerce, la RH, le management, le droit, le notariat, mais aussi les relations internationales.



A blurred background of an office environment with people working at desks and computer monitors.

*Pendant votre*  
**Stage**

## 2.1. Le volet légal

### 2.1.1. Durée

Citation et explication des textes légaux, notamment les derniers changements dus à la loi Chaynesse-Khirouni de juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement et à l'amélioration du statut des stagiaires et à son décret d'application du 27 novembre 2014.

« *La durée du ou des stages effectués par un même stagiaire dans une même entreprise ne peut excéder six mois par année d'enseignement* ». Cette règle figure désormais à l'article L. 124-5 du code de l'éducation, issu de la loi du 10 juillet 2014 citée en référence.

L'article 3 du décret du 27 novembre 2014 cite les formations pouvant déroger à la durée de 6 mois maximum pour une période transitoire après l'entrée en vigueur de la loi :

« Pendant le délai de deux ans suivant la date de publication de la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement et à l'amélioration du statut des stagiaires, les formations énumérées ci-après peuvent déroger à la durée du stage définie à l'article L. 124-5 du code de l'éducation

- 1° Les formations préparant aux diplômes suivants :
- diplôme d'Etat d'assistant de service social
  - diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale ;
  - diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ;
  - diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ;
  - diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé ;

2° Les formations préparant à un diplôme conférant le grade de master et qui permettent, dans le cadre d'une interruption volontaire et optionnelle du cursus, l'exercice d'activités en milieu professionnel destinées exclusivement à acquérir des compétences en cohérence avec les formations, d'une durée de plus de six mois. Dans ce cas, en complément de la convention de stage, l'établissement d'enseignement et l'étudiant concluent un contrat pédagogique ».

Pour les entreprises, la loi Chaynesse-Khirouni reprend la notion de délai de carence; c'est-à-dire que sur un poste identique, une entreprise ne peut accueillir un deuxième stagiaire qu'à la condition d'avoir respecté un délai égal au tiers du stage précédent (article L124-11 du Code de l'Education). (ex. : deux mois si le stage précédent était d'une durée de six mois). Cette disposition n'est pas applicable lorsque ce stage précédent a été interrompu avant son terme à l'initiative du stagiaire.

**Pourquoi cette mesure ?** Il a été observé que parfois, les entreprises préféreraient accueillir des étudiants en stage plutôt que d'employer un salarié à temps plein pour diverses raisons. C'est pourquoi le législateur a souhaité cette modification pour que les stages ne soient plus des emplois déguisés.

## 2.1.2. Gratifications et cotisations sociales

L'article L124-6 du Code de l'Education prévoit dans son alinéa 1er que « *lorsque la durée du stage ou de la période de formation en milieu professionnel au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, à deux mois consécutifs ou non, le ou les stages ou la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement dont le montant est fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu ou, à défaut, par décret, à un niveau minimal de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale défini en application de l'article L. 241-3 du code de la sécurité sociale . Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail* ». L'alinéa 3 de ce même article ajoute que « *la gratification mentionnée au premier alinéa est due au stagiaire à compter du premier jour du premier mois de la période de stage ou de formation en milieu professionnel. Son montant minimal forfaitaire n'est pas fonction du nombre de jours ouvrés dans le mois.* ».

Pour un stage supérieur à une durée de 2 mois, une gratification est due. La gratification est due lorsque la présence du stagiaire dans l'organisme d'accueil est supérieure à 2 mois, soit l'équivalent

de **44 jours** (sur la base de 7 heures par jour), au cours de l'année d'enseignement (scolaire ou universitaire).

**L'article D124-6** prévoit que pour le calcul du temps de présence effective du stagiaire dans l'organisme d'accueil, ouvrant droit à gratification, 1 mois correspond à une présence effective de 22 jours, consécutifs ou non, et 7 heures de présence, consécutives ou non, comptent pour 1 jour. La gratification est obligatoire dès lors que le stagiaire est présent dans l'organisme d'accueil **à partir de la 309e heure**, même de façon non continue.

Le montant de cette gratification est fixé au niveau minimal de 15% du plafond horaire de la sécurité sociale (soit 3,60€). Cette disposition entrera en vigueur de manière définitive au 1er septembre 2015. Pour calculer votre gratification : <http://ares.tl/bof>

## *Des cotisations sociales sont-elles dues ?*

Si la rémunération versée ne dépasse pas le montant horaire minimal, elle est exonérée de charges sociales à la fois pour l'organisme d'accueil et pour le stagiaire (la CSG et la CRDS ne sont pas dues).

Une gratification conventionnelle supérieure au minimum légal est en revanche soumise à cotisations et contributions sociales au-delà du seuil de franchise, calculées sur la fraction excédentaire.

Concrètement, si votre employeur vous octroie une gratification supérieure au montant de la gratification minimale légale, celle-ci est soumise à cotisations sociales calculées sur la différence entre votre gratification et la gratification légale.

## 2.2. La vie dans l'entreprise

### 2.2.1. Préparer votre arrivée

#### *Se renseigner sur l'entreprise*

Cela peut paraître anodin mais une arrivée dans une entreprise cela se prépare;

Pensez tout d'abord à vous renseigner sur le lieu où vous effectuerez votre mission, commencez par repérer les modes de transports disponibles, les lieux de parking environnants, les arrêts de transports en communs.

En effet, pensez bien à effectuer ces démarches à l'avance pour ne pas arriver le premier jour de votre stage en retard.

Il y a le côté pratique mais aussi le versant culturel de l'entreprise. Un effet, chaque entreprise a sa propre vision des codes et des modes de fonctionnement interne. C'est ce que l'on appelle la culture d'entreprise.

Les tenues vestimentaires par exemple, ne sont pas les mêmes dans le secteur bancaire ou dans la vente aux particuliers.

La culture d'entreprise recouvre bien d'autres aspects : les horaires, les pauses, le comité d'entreprise, la restauration.

## 2.2.2. Vos collègues

### *Connaître ses collègues du même service*

Vous serez dans la majorité des cas intégré à un service dans lequel travaillera votre maître de stage, il est de votre ressort conjoint de vous présenter à tous les membres de l'équipe, le but n'étant pas de vous en faire des amis, mais plutôt d'obtenir leur coopération dans la réalisation de vos tâches.

Ne vous épanchez pas trop sur votre vie personnelle, mais n'hésitez pas à mettre en valeur votre formation et vos expériences passées, si vous avez été choisi pour ce poste c'est que vous en avez les qualités et la capacité. Et en vous intégrant au groupe vous prouverez que vous avez à apporter à l'entreprise, et à titre personnel vous vous épanouirez plus facilement.



## *Le service des ressources humaines*

C'est le service qui gère toutes les questions relatives à l'embauche, la vie dans l'entreprise mais aussi bien d'autres aspects comme les services mis à disposition des employés. On peut par exemple citer le Comité d'entreprise auquel vous avez accès depuis la loi d'Aout 2011 en tant que stagiaire.

### **2.2.3. Votre maître de stage**

Très simplement, il est votre supérieur dans l'entreprise donc nous ne nous étendrons pas sur les notions de respect; vous êtes grands et connaissez le monde de l'entreprise.

Par contre n'hésitez pas à partager avec lui vos avancées, vos difficultés, vos demandes. Il est là pour vous aiguiller, vous conseiller.

Ses conseils vous seront précieux tant dans la réalisation de votre mission que dans vos droits et votre vie dans l'entreprise.

A blurred background of an office environment with people working at desks and computer monitors.

*Après votre*  
**Stage**

## 3.1. Votre rapport de stage et sa présentation

### *La “soutenance”*

Dès la fin de votre rapport de stage, il est nécessaire de préparer votre soutenance de stage. Contrairement à ce que l'on pourrait penser, la soutenance de stage n'est pas un simple résumé du rapport de stage ou du mémoire de fin d'études. En effet, il faut se rappeler que votre jury aura normalement lu votre rapport de stage avant d'écouter votre présentation orale. Dès lors, la soutenance doit plutôt être pensée comme une analyse de votre expérience et une extrapolation de cette dernière. Nous allons donc vous donner quelques conseils pour réussir votre soutenance de stage.

L'objectif principal de la soutenance de stage est de montrer que vous avez compris les théories apprises durant votre formation et que vous êtes capables de les mettre en application dans le cadre d'un stage pratique. Bien entendu, votre capacité à vous exprimer en public, votre maîtrise du sujet et votre esprit de synthèse seront



logiquement pris en compte dans la note qui vous sera attribuée.

### *Durée d'une soutenance de stage*

En règle générale, la durée d'une soutenance de stage s'étale sur 20 minutes à 1 heure, selon le type de stage. Cette soutenance sera logiquement articulée en deux parties : votre présentation orale (pendant environ 2/3 du temps), puis les questions posées par le jury (1/3 du temps).

### *Déroulement de la soutenance de stage*

Comme pour toute présentation orale, l'entraînement est essentiel pour faire bonne impression face à votre jury.

Après avoir conçu votre PowerPoint, répétez oralement au moins deux fois votre soutenance de stage pour en maîtriser les grandes lignes et vous assurer que vous respectez bien la durée qui vous est imposée. Si ce n'est pas le cas, ajoutez ou supprimez des slides.

Prenez quelques notes avant votre soutenance pour pouvoir enchaîner plus facilement les

différentes parties de votre présentation orale.

*Quelques conseils pour maintenir l'attention de votre auditoire :*

- Détachez-vous le plus possible de vos notes
- N'oubliez pas de regarder votre jury
- Évitez de rester statique
- Soyez souriant et dynamique
- Appuyez-vous sur différents supports
- Articulez et ne parlez pas trop vite
- Énoncez deux ou trois anecdotes intéressantes ou insolites issues de votre stage

*Plan et contenu de la soutenance de stage*

Le plus souvent, une soutenance de stage se divise en 3 parties.

### Introduction

Dans cette partie de votre présentation orale, il s'agit de :

- Présenter le contexte de votre stage (entreprise, activité, poste occupé...)

- Préciser les raisons qui vous ont poussé à choisir ce stage
- Rappeler le thème ou la problématique de votre rapport de stage
- Annoncer le plan de votre présentation orale.

## Développement

Dans la partie centrale de votre soutenance, votre travail consistera à :

- Rappeler succinctement les différents travaux que vous avez réalisé dans le cadre de vos missions
- Choisir une mission particulière que vous détaillerez : courte introduction présentant la



mission, l'ensemble des travaux et analyses que vous avez dû réaliser au cours de cette mission (ainsi que les moyens / la méthodologie)

- Analyser cette mission de façon argumentée, indiquer les résultats que vous avez obtenu, et établir un bilan global de cette mission (utilité pour l'entreprise, points de satisfaction et d'amélioration...)

## Conclusion

Pour conclure votre soutenance de stage, sachez prendre du recul sur votre expérience :

- Qu'avez-vous pensé de votre stage et de l'entreprise ?
- Précisez ce que le stage vous a apporté d'un point de vue personnel et professionnel : Quelles qualités avez-vous pu développer ou améliorer ? Quelles compétences avez-vous acquises ?
- Votre projet professionnel a-t-il évolué suite à ce stage : Pensez-vous travailler dans ce domaine à l'avenir (ou y effectuer un nouveau stage) ? A un poste similaire ?

## 3.2. Une possible porte pour l'embauche

Il est très souvent reproché aux étudiants de n'avoir aucune expérience professionnelle au sortir de leur formation. Encore, les formations universitaires sont jugées pas assez professionnalisantes, on y reproche le manque de compétences dispensées, et l'omniprésence des connaissances.

On se contente d'y dispenser des savoirs, et non des savoirs faire et des savoirs être.

Or ce n'est pas ce que cherchent les entreprises.

Le stage pendant le cursus, ou au sortir de celui-ci vous sera donc très utile pour augmenter "votre employabilité". Vous allez pouvoir confronter au "monde réel" vos connaissances acquises en cours, mais surtout, pouvoir acquérir des compétences qui ne sont absolument pas dispensées lors d'un parcours universitaire.

De plus, lors de votre stage, vous allez pouvoir découvrir le monde de l'entreprise, son fonctionnement, sa culture et ses codes.



Après votre stage, gardez précieusement les contacts de votre tuteur ainsi que de vos collègues (notamment en RH).

Une fois que vous chercherez un premier emploi, lors de votre entrée sur le marché du travail, vous pourrez tout à fait contacter ses personnes afin qu'elle vous donne un "petit coup de pouce" pour trouver un emploi.

N'oubliez pas, un bon réseau vaut parfois mieux que le meilleur CV.



