

SCHOOL OF MANAGEMENT

iaelyon



LIVRET DES STAGES

(Missions de professionnalisation)
Application des outils de gestion

Licence

Gestion et Management

Année universitaire 2023-2024

SOMMAIRE

- CONTACTS
- NOTE D'INFORMATION SUR LE STAGE
- ACCOMPAGNEMENT DANS VOTRE RECHERCHE DE STAGE
- EXEMPLES DE MISSIONS DE STAGES
- RAPPORT DE STAGE
- DEMARCHES
- ANNEXES :
 - Fiche de synthèse stages L1 et L2
 - Rapport de stage L3
 - Grille d'évaluation et de notation entreprise d'accueil

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

Le Career Center de l'iaelyon, votre service dédié

Le Career Center vous accompagne dans votre recherche de stage et vous aide à mieux vous connaître pour « mieux vous vendre ». Il entretient une relation étroite avec le monde économique et le réseau des diplômés.

Les équipes du Career Center mettent à votre disposition **une palette d'outils** pour optimiser votre insertion professionnelle :

- Des outils de développement personnel (découverte de la personnalité et des motivations)
- Des outils d'entraînement à l'entretien vidéo différé
- Des outils de recherche de stage en France et à l'international
- Un outil de data analyse pour connaître les parcours et les situations de l'ensemble des diplômés
- Des enquêtes d'insertion à 6 mois et à 27 mois de nos diplômés pour vous guider dans vos recherches

La plateforme U3e : un incontournable

U3e est le job board de l'Université Jean Moulin sur lequel vous trouverez, entre autres, toutes les offres de stages reçues par l'iaelyon, une CVthèque à disposition des entreprises etc.

Sur la plateforme vous trouverez également la rubrique « Votre Career Center vous accompagne » qui vous apporte toutes les ressources nécessaires à votre recherche :

- Prise de rdv avec une conseillère
- Les annuaires des stages
- Des conseils vidéo
- Inscriptions aux différents événements carrières (ateliers, conférences etc)

Vos temps forts avec le Career Center :

LES SEMAINES DE L'ORIENTATION - DU 29 JANVIER AU 1^{ER} FÉVRIER 2024

Découvertes des métiers auxquels forme l'iaelyon, animés par les diplômés, en collaboration avec iaelyon Alumni.

JOB DATING - JEUDI 15 FÉVRIER 2024 - 12H - 17H

Étudiants de l'iaelyon, trouvez votre stage, votre alternance, votre emploi ou votre V.I.E. !

Contact :

careercenter.iaelyon@univ-lyon3.fr

Bureau 3007 (iaelyon Mezzanine)

Qui contacter ?



Un seul site web « [Link'iaelyon by U3e](https://u3e.univ-lyon3.fr) » :
u3e.univ-lyon3.fr

Service accompagnement

Aide à la recherche de stage :
Le Career Center
careercenter.iaelyon@univ-lyon3.fr

Gestion des conventions de stages, questions juridiques

Gestion des conventions de stage : Pôle Stages
conventiondestage.iaelyon@univ-lyon3.fr

Validation des missions, suivi et envoi du rapport

Enseignant référent

NOTE D'INFORMATION SUR LES STAGES

1 - Les stages :

Les stages s'effectuent sous convention de stage **dans toute forme d'organisation** (firmes multinationales, PME/PMI, organismes internationaux, association, administration) relevant des divers secteurs de l'économie (industrie, services...). Les stages peuvent être réalisés à l'étranger dès lors que l'enseignant référent ou le responsable des stages a donné son accord et validé la mission.

2 - La durée des stages :

En première année :

Il s'agit d'un stage non obligatoire de minimum 4 semaines consécutives.

Ce stage, donnant lieu à la rédaction d'une fiche synthèse (Annexe 1), vous permettra d'obtenir une bonification « Stage ». Les points obtenus au-dessus de la moyenne viendront s'ajouter à vos notes obtenues au semestre 2 de la première année de Licence.

Il peut s'effectuer après la période d'examens et donc pendant l'été suivant le semestre 2. La fiche de synthèse est à remettre entre le 21 août et le 5 septembre pour notation. Elle est à transmettre à la scolarité : stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr

En deuxième année :

Le stage de deuxième est **OBLIGATOIRE**. Il est d'une durée de 6 semaines consécutives au minimum et doit s'effectuer à la fin du semestre 4.

De même que pour le stage de première année, une fiche synthèse (Annexe 1) sera à transmettre aux mêmes personnes que pour le stage de L1. Il sera demandé à l'entreprise de remplir une grille d'évaluation de votre période de stage.

Ce sera cette note qui sera prise en compte pour valider votre stage.

Pour les étudiants intégrant la Licence en L2, s'ils ont fait un stage de niveau de deuxième année dans le supérieur (BTS ou DUT par exemple) dans leur précédente formation et d'une durée au moins égale à celle exigée par le stage de L2, pourront demander une **ÉQUIVALENCE** au stage de L2.

En troisième année :

Le stage est **OBLIGATOIRE**. Sa durée **est de 8 semaines consécutives au minimum, à temps plein** à partir de mi-mai 2024. Le stage devra impérativement commencer après les examens de fin de semestres pairs. 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.

Le stage effectué dans un autre parcours de Licence gestion ou un autre diplôme ne peut pas valider le stage de L3 que l'étudiant doit faire dans le cadre de la Licence gestion & Management. 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.

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.

Cumul des périodes des stages L2 et L3 :

Pour un départ à l'étranger en L3 et un empêchement calendaire, l'étudiant partant sera autorisé à cumuler les 2 périodes de stage.

Pour des raisons économiques (un étudiant qui travaille plus de 15 heures par semaine avec contrat de travail), dans ce l'étudiant pourra dans ce cas cumuler les deux périodes de stages de L2 et de L3 soit un total de 14 semaines.

Toute demande de cumul des périodes de stages est soumise à validation des **responsables pédagogiques**.

Étudiant sous contrat de travail (plus de 15H par semaine) :

L'étudiant titulaire d'un contrat de travail de plus de 15 heures par semaine pourra demander une dispense de stage selon les conditions suivantes :

- Contrat de travail d'au moins 15h par semaine
- Accord écrit des responsables pédagogiques
- La durée cumulée devra être au moins égale à **210 heures travaillées pendant l'année universitaire pour une demande de dispense du stage de L2** et de **280 heures travaillées pendant l'année universitaire pour une demande de dispense du stage de L3**
- Tâches effectuées relevant de missions de gestion
- Rédaction d'un rapport d'activité selon les formes du rapport de stage

Le stage de L3 conduit à la **rédaction du rapport synthèse** de 10 pages (hors annexes et page de garde), qui ne donne pas lieu à une soutenance par l'étudiant. Ce rapport est noté par l'enseignant référent.

La grille d'évaluation de l'entreprise (Annexe 2) **est indispensable**, elle doit être complétée par le Tuteur Entreprise.

La note globale du stage de L3 sera composée de 20% de la note de l'entreprise et de 80% de la note du rapport. La note obtenue sera reportée sur le relevé de notes de l'étudiant et pourra donner lieu à compensation selon les règles de compensation en vigueur dans la Licence.

3 - Durant les stages, 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 années de Licence. Il s'agit donc de stages au cours desquels l'étudiant doit avoir de 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 de « stages 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 :

Stages de L1 et L2 : Validation des missions du stage par les responsables pédagogiques.

Stage de L3 : Tout sujet de stage doit être validé par un enseignant de la Licence Gestion et Management, 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 doit lui-même contacter les enseignants de la Licence afin de leur demander d'être leur référent pour le stage de L3. L'étudiant n'a pas besoin d'enseignant référent pour les stages de L1 et de L2.

Dès que l'étudiant a trouvé un enseignant référent il en informe la scolarité en envoyant par mail à stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr la demande de convention signée (ou validée par mail) par l'enseignant.

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.licence-gm@univ-lyon3.fr, au plus tard le vendredi 27 août 2024.**

EXEMPLES DE MISSIONS DE STAGES

COMMERCIAL, MARKETING, VENTE, COMMUNICATION	RESSOURCES HUMAINES, MANAGEMENT, LOGISTIQUE	GESTION, BANQUE, FINANCE, STRATÉGIE
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 évènementiel, 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 ».



Procédure de stage

Link'iaelyon by U3e : u3e.univ-lyon3.fr



1. Trouver son stage

De nombreuses offres de stages sont publiées sur Link'iaelyon by U3e par le Career Center. Vous y trouverez également des documents utiles à votre recherche de stage (aide à la préparation des entretiens, test de personnalité...).



2. Fiche de renseignement

Fiche de renseignement à télécharger et à faire remplir par l'entreprise. Vous la trouverez dans l'onglet « convention » > « Réalisez une demande de convention ».



3. Validation des missions

Signature ou validation par mail de votre fiche de renseignement par votre responsable pédagogique et/ou votre enseignant suiveur.



4. Saisir sa demande

Vous devez à présent retranscrire toutes les informations concernant votre stage dans l'onglet « convention » puis « réalisez une demande de convention ». Mettez ensuite, dans l'onglet « fichier », votre attestation de responsabilité civile (datée et avec la mention stage en entreprise) ainsi que la fiche de renseignement.



5. Convention de stage

Vous recevrez votre convention de stage sur votre boîte mail universitaire par mail. Vous devrez nous la transmettre signée par les parties et nous apposerons la signature de l'établissement.

Vous pouvez commencer votre stage !



Pôle convention de stage et Career Center iaelyon
conventiondestage.iaelyon@univ-lyon3.fr / careercenter.iaelyon@univ-lyon3.fr
u3e.univ-lyon3.fr

LES DEMARCHES

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

1. Se connecter sur <https://u3e.univ-lyon3.fr/> pour **télécharger la demande de convention**
2. **Définir les missions avec l'entreprise** (+ signature et cachet)
3. **Trouver votre enseignant référent pour le stage de L3 et vous mettre en relation avec lui**
4. **Demander validation des missions à votre enseignant référent pour le stage de L3 ou au Responsable des stages pour les stages de L1 et L2** (voir paragraphe sur la validation des missions)
5. **Envoyer la demande** de convention signée par votre enseignant référent pour les stages de L3, par le responsable des stages ou la responsable pédagogique pour les stages de L1 et L2, à stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr
6. En parallèle, se connecter sur <https://u3e.univ-lyon3.fr/> 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
8. **Imprimer** sa convention pour signatures
9. Retourner un exemplaire scanné à conventiondestage.iaelyon@univ-lyon3.fr

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

NB 2 : Fournir impérativement une **assurance en responsabilité civile couvrant l'intégralité du stage** (**ATTENTION**, les mentions suivantes doivent impérativement apparaître : « nom » et « prénom » de l'étudiant, préciser que l'étudiant est couvert dans le cadre d'un « stage », dates de début et de fin du stage)

Attention !

Pas de démarrage de stage en entreprise sans convention signée

ANNEXE 1 : LA FICHE DE SYNTHÈSE POUR LES STAGES DE L1 ET DE L2

Fiche synthèse du stage
 Année de Licence : L1 L2
 Période de stage : du _____ au _____

Nom Prénom :
Numéro étudiant :
Lieu du stage :
Thème du stage :

Synthèse du rapport :

- 1) Thématiques traitées

- 2) Propositions de recommandations

- 3) Retombées des recommandations

Avis maître de stage :

(Cocher les cases correspondantes à votre évaluation)

Variables d'appréciation	Excellente	Très bonne	Bonne	Moyenne	Passable
Qualité du travail					
Qualité du comportement					

Avis responsable des stages ou responsable pédagogique :

(Cocher les cases correspondantes à votre évaluation)

Variables d'appréciation	Excellente	Très bonne	Bonne	Moyenne	Passable
Qualité des missions effectuées					
Qualité de la fiche de synthèse					

Validation du stage :

() OUI () NON

Nom de l'évaluateur iaelyon :

ANNEXE 2 : 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.).

Page de garde du rapport de stage

Prénom Nom :
Numéro étudiant :
Nom du diplôme :
Année :
A l'université [logo de l'université]

Page de remerciements

Plan du rapport de stage

Introduction

Annonce du stage (durée, lieu et secteur économique)
Bref descriptif de l'entreprise et du déroulement du stage
Problématique et objectifs du rapport [Analyse sectorielle]
Annonce de plan

I / L'environnement économique du stage :

A – Le secteur :

1. Présentation :
2. Le secteur économique aujourd'hui

B – L'entreprise par rapport au secteur

1. Historique de l'entreprise
2. L'entreprise aujourd'hui

II / Le cadre du stage :

A. Description de la structure sociale

Services communs à toutes les sociétés
Services propres au secteur

B. Fonctionnement du service

III / Les travaux effectués et les apports du stage

A – Les travaux effectués

1. Les outils mis à ma disposition
2. Les Missions du poste occupé
3. Les tâches périphériques

B – Les apports du stage

Compétences acquises
Difficultés rencontrées et solutions apportées
La vie en société
L'articulation des différents départements
Les relations humaines entre les employés

Conclusion
Bibliographie
Sitographie

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 garde¹ (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'Ecole – **iaelyon** School of Management
- la filière dans laquelle s'inscrit le stage avec précision de l'année 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.

¹ La table des matières n'est pas comptabilisée dans les 10 pages, les remerciements s'ils sont présents sont comptabilisés dans les 10 page

ANNEXE 3 : EVALUATION par l'ENTREPRISE DE L'ETUDIANT
Pendant la période de professionnalisation

NOM ET PRÉNOM DE L'ÉTUDIANT :

FORMATION : Licence Gestion, parcours Gestion et management

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

iaelyon School of management - Licence Gestion et Management
Fiche d'appréciation sur l'étudiant
(À remplir très lisiblement par le Tuteur Entreprise)

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 27 août 2024** à l'enseignant référent **ET** à stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr

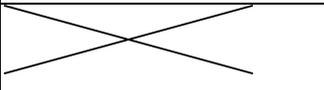
WORK PLACEMENT/INTERNSHIP FEEDBACK FORM

Iaelyon School of Management
 Université Jean Moulin – Lyon 3
 France

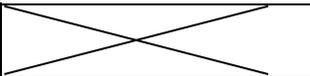
STUDENT'S NAME:

COURSE:

Please circle the appropriate description of the student's behaviour in general:

① Presentation	Excellent	Good	Passable	Negligent
② Professionalism	Unsparring with his/her time	Conscientious	Content with doing the bare minimum	Frequently absent / lack of willing
③ Ability to fit in & Leadership	Clear leader	Participant	Follower	Finds it hard to work with others
④ Dynamism & tenacity	Tenacious	Active player	Average	Gives up easily
⑤ Clarity of expression	Very clear	Acceptable	Confused	
⑥ Interaction with other members of staff	Very appreciated	Appreciated	Leaves others indifferent	Winds others up
⑦ Sense of humour	Creates a laid-back atmosphere	Keen to fit in	Takes himself/herself too seriously	Indifferent to the prevailing atmosphere

Please circle the appropriate description of the student's intellectual and professional ability:

① Judgment	Sound	Acceptable	Dubious	
② Curiosity	Active in trying to find out what is going on around him/her	Interested in what is happening around him/her	Uninterested in anything outside his/her direct task	Unwilling to engage in what is going on around him/her
③ Organisational skills	Very autonomous in organizing his/her work. Only asks for advice when really necessary.	Needs a helping hand in key parts of his/her work	Asks for help a little too often to get on by himself/herself	Dependant on advice all the time – has to be told what to do
④ Technical skills	Excellent	Good	Average	Unsatisfactory
⑤ Imagination	Comes up with original solutions	Steps occasionally out of the box	Is content to apply his/her theoretical knowledge – drifts along	No visible signs of using his/her imagination
⑥ Ability to convince others	Gets his/her ideas across well and convinces others to put them into practice	Tries to get others to buy into his/her ideas	Unable to get his/her ideas often across	Doesn't try to convince others

Student Appraisal Form (to be filled in by the Tutor as clearly as possible)

Student's name:

Dates of work placement/internship – From: _____ To: _____

Name of organization:

Department:

Name and position of supervisor:

Nature of the work given to the student:

Mark out of 20: ...

Signature:

Organization Stamp

General opinion of the student

Particular skills demonstrated during the placement/internship:

If a position should become vacant, would you consider hiring the student?

Yes

No

(Please circle the appropriate answer)

If so, why?

What sort of position can you see the student going on to fill?

Would you consider having another of our students next year?

Thank you for filling in this questionnaire.

Grading Guide: Translating performance into a grade out of 20

<i>Appraisal</i>	Exceptional	Very satisfactory	Satisfactory	Average	Below par	Very weak
<i>Which means...</i>	"Beyond expectations"	"Very good work"	"Good"	"Not all bad, but I'd hoped for better"	"Disappointing"	"The student needs to change his/her attitude"
<i>Grade out of 20</i>	17 to 20	14 to 16	11 to 13	8 to 10	5 to 7	Under 5

ANNEXE 4 : LISTE D'OPPORTUNITES POUR VOTRE RECHERCHE DE STAGE (liste non exhaustive)

1. Offres de structures qui accompagnent les jeunes vers l'emploi-stage-alternance :

- NQT Association
- [Mozaïk RH](#) / [Mozaïk Talents](#)
- Jeunes Ambassadeurs

2. Ciblage direct d'entreprises pour candidater aux offres / en spontané

- Sites carrières des Grands groupes
- Recherche par types de structures / secteurs qui vous intéressent
- Pensez aux TPME (qui représentent 80% de l'emploi en France !)
- [Annuaire France des Entreprises](#)

3. Abonnez-vous aux offres sur les jobboards généralistes

- [Pôle Emploi](#)
- [APEC](#)
- [1jeune 1solution](#)
- [LinkedIn](#)
- [Régions Jobs](#)
- [Glassdoor](#)
- [Emploi.gouv](#)
- [VIP stages](#)
- [Iquesta](#)
- [Mozaïk Talents](#)
- [Indeed](#)
- [Hub Emploi](#)
- [L'étudiant](#)
- [RésaCoop.org](#)
- [Kap Stages](#)
- [Alternance-professionnelle](#)
- [Student Job](#)
- [Wizbij](#)
- [Job IRL](#)
- [Youzful-by-CA](#)

4. Abonnez-vous aux sites spécialisés par métier - exemples :

- Métiers du droit :
<https://www.village-justice.com/annonces/index.php>
- Métiers de l'environnement et du développement territorial :
<https://www.parcs-naturels-regionaux.fr/offres-emploi>
- Métiers de la mode :
<https://fr.fashionjobs.com>

- Métiers de la culture et des médias :
<https://www.profilculture.com>
- Métiers de la communication et du marketing :
<https://isarta.fr/>
- Métiers à impact positif :
<https://jobs.makesense.org>
- Métiers de l'ESS :
<https://auvergne-rhone-alpes.ambition-ess.org/offres-emploi>
- Métiers de la Fonction Publique :
STAGES > <https://www.pass.fonction-publique.gouv.fr/>

Et bien sûr, au-delà des offres, **réseautez et construisez votre propre network de contacts** dans les domaines qui vous intéressent !

80% du marché est caché : réseauter permet d'accéder à des offres non diffusées et d'affiner sa posture et son projet professionnel.