

# LIVRET DES STAGES

(Missions de professionnalisation)  
Application des outils de gestion

LICENCE  
GESTION ET MANAGEMENT

Année universitaire 2024-2025

# 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
  - Grille d'évaluation et de notation entreprise d'accueil (L2 et L3)
  - Rapport de stage L3

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

## Le Career Center 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** et de conseils pour optimiser votre recherche de stage en France et à l'international.

L'accompagnement se fait sous différentes formes :

- Ateliers collectifs tout au long de l'année
- Rdv individuel
- La plateforme U3e

### **La plateforme U3e : un incontournable**

U3e est le job board de l'université 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 « Prise de rendez-vous Career Center et boîte à outils (stage, alternance, emploi, VIE) » qui vous apporte toutes les ressources nécessaires à votre recherche :

- Prise de rdv avec un conseiller
- Les annuaires des stages
- Des conseils vidéo
- Simulations d'entretiens
- Inscriptions aux différents événements carrières (ateliers, conférences etc)

### **Vos temps forts avec le Career Center :**

#### **LES SEMAINES DE L'ORIENTATION - DU 18 au 22 novembre 2024**

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

#### **JOB DATING - JEUDI 23 JANVIER 2025 - 12H - 17H**

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

#### **Contact :**

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

Bureau 3007

# Qui contacter ?



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

## Service accompagnement

Aide à la recherche de stage :  
Le Career Center  
[careercenter.iaelyon@univ-lyon3.fr](mailto:careercenter.iaelyon@univ-lyon3.fr)

## Gestion des conventions de stages, questions juridiques

Gestion des conventions de stage : Pôle Stages  
[conventiondestage.iaelyon@univ-lyon3.fr](mailto: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 doit s'effectuer après la période d'examens et donc pendant l'été suivant le semestre 2. La fiche de synthèse devra être déposée sur la plateforme Moodle dans le cours dédié. Le non-respect de la date limite de dépôt ne permettra pas de bénéficier des points de bonification.

#### **En deuxième année :**

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

Il sera demandé à l'entreprise de remplir une grille d'évaluation de votre période de stage qui devra être envoyée à [stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr](mailto:stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr).

#### **En troisième année :**

Le stage est **OBLIGATOIRE**. Sa durée **est de 8 semaines consécutives au minimum, à temps plein** à partir de mi-mai 2025. 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.**

#### **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 **responsable pédagogique**.

### **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 du Responsable pédagogique
- 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 de la licence G&M.**

**Stage de L3 : Tout sujet de stage doit être validé par un enseignant de la licence G&M désigné de manière aléatoire.**

L'étudiant n'a pas besoin d'enseignant référent pour les stages de L1 et de L2.

Dès que l'étudiant a trouvé un stage, il renseigne la fiche de renseignements avec explicatif des missions effectuées qu'il envoie ensuite à la scolarité : [stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr](mailto:stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr). **Cette fiche sera ensuite envoyée par la scolarité à un responsable pédagogique (pour stage L1 et L2) ou à un enseignant de la licence G&M (pour stage L3).**

**A la fin du stage de L1, l'étudiant doit déposer la fiche synthèse sur Moodle avant le 20 juillet 2025.** (aucun retour individualisé sur le rapport ne sera communiqué à part la note)

**A la fin du stage de L2, l'étudiant envoie la fiche d'évaluation de l'entreprise dès réception et si possible avant le 20 juillet 2025.**

**A la fin du stage de L3, 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 désigné en mettant en copie : [stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr](mailto:stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr), au plus tard le vendredi 29 août 2025.**

## 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 Ingrédients 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 ».

## LES DEMARCHES



# Procédure de stage

Link'iaelyon by U3e : [u3e.univ-lyon3.fr](https://u3e.univ-lyon3.fr)



### 1. Trouver son stage

De nombreuses offres de stages sont publiées sur Link'iaelyon by U3e. 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 Stages et Career Center iaelyon**  
[conventiondestage.iaelyon@univ-lyon3.fr](mailto:conventiondestage.iaelyon@univ-lyon3.fr) / [u3e.univ-lyon3.fr](https://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. **Envoyer fiche de validation des missions à la scolarité** (voir paragraphe sur la validation des missions)
4. **Envoyer la demande** de convention signée par l'enseignant référent désigné pour les stages de L3, par les responsables pédagogiques pour les stages de L1 et L2, à [stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr](mailto:stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr)
5. 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
6. Attendre le retour du service des stages
7. **Imprimer** sa convention pour signatures
8. Retourner un exemplaire scanné à [conventiondestage.iaelyon@univ-lyon3.fr](mailto: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

Fiche synthèse du stage  
Année de licence L1  
Période de stage : du                      au

**Nom Prénom :**

**Numéro étudiant :**

**Lieu du stage :**

**Thème du stage :**

**Synthèse du rapport :**

- 1) Thématiques traitées lors du stage  
.....  
.....
- 2) Principaux apports du stage pour l'étudiant.e  
.....  
.....
- 3) Prise de recul de l'étudiant.e après le stage  
.....  
.....

## ANNEXE 2 : 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 29 août 2025**  
à l'enseignant référent ET à [stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr](mailto:stageiae.licence-gm@univ-lyon3.fr)



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

## ANNEXE 3 : 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 garde<sup>1</sup>** (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.

---

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