

# STAGE EN ENTREPRISE<sup>1</sup>

## Sommaire

1 Évaluation d'un-e stagiaire en entreprise.....	1
1.1 Un-e stagiaire utile.....	1
1.2 Les critères d'évaluation du stage.....	1
2 Buts d'un stage en entreprise.....	2
3 État d'esprit à avoir lors du stage.....	2
4 Qu'est-ce qu'un stage « réussi » ?.....	3
4.1 Évaluer si les objectifs ont été atteints.....	3
4.2 Critères pour savoir si le stage est réussi.....	4
5 Création d'un réseau professionnel.....	4

## 1 Évaluation d'un-e stagiaire en entreprise

### 1.1 Un-e stagiaire utile

L'évaluation d'un-e stagiaire par un-e responsable d'entreprise est souvent rapide et globale. Elle est positive si l'étudiant-e a su **se rendre utile au sein d'une équipe**, sans causer de gêne ou d'irritation aux autres. Ainsi, s'il est logique de **poser des questions**, surtout au début du stage, il s'agit également de **se montrer autonome** et donc de chercher par soi-même avant de demander de l'aide. Bien évidemment pour ne pas perdre de temps, il ne faut pas attendre le troisième jour de recherche infructueuse pour poser sa question... Par ailleurs quand on lui explique quelque chose, la ou le stagiaire **prend des notes sans qu'on le lui demande** de façon à être sûr-e de ne pas devoir poser la même question deux ou trois jours plus tard...

La ou le stagiaire a aussi su se montrer agréable, intelligent-e, débrouillard-e et brave. Cela passe entre autres par le **respect des règlements et des consignes** (en particulier les horaires, les normes de sécurité et de qualité) et la **conformité aux usages et coutumes** en vigueur dans l'entreprise (tenue, façon de saluer, façon de s'exprimer, mais aussi humour...), surtout au début.

Rendre des services à l'entreprise est logique puisque le stage a un cout pour l'entreprise, un surcroit de travail pour les collègues qui doivent accueillir, expliquer, surveiller. Le meilleur moyen d'apprendre est de **rendre plus qu'on a reçu**. C'est aussi la condition d'une éventuelle embauche. C'est enfin le meilleur moyen d'encourager l'entreprise à accueillir à nouveau des stagiaires les années suivantes.

Par ailleurs, s'il faut savoir se rendre utile, il est nécessaire de ne pas s'en vanter : il ne faut pas oublier que des salarié-e-s peuvent percevoir un-e stagiaire comme un-e concurrent-e qui met en cause leurs compétences et les oblige à un surcroit de travail.

### 1.2 Les critères d'évaluation du stage

Il peut exister des grilles d'appréciation spécialement conçues pour les stagiaires, mais le plus souvent, les entreprises appliquent aux stagiaires le questionnaire d'appréciation des performances en usage pour tous les membres du personnel. Voici les principaux critères :

- respect des objectifs ;
- respect des délais et des budgets ;

---

1 D'après *Guide du stage en entreprise, de la recherche du stage à la rédaction du mémoire*, Michel Villette, La Découverte, 2004 – livre disponible à la BU de Belfort.

- ponctualité ;
- quantité et qualité du travail effectué ;
- capacité d'initiative ;
- intégration à l'équipe, à l'entreprise ;
- sens des responsabilités ;
- sens de l'organisation ;
- potentiel d'évolution.

## 2 Buts d'un stage en entreprise

On peut fixer cinq buts différents à un stage. Ces buts ne sont **pas faciles à concilier et sont parfois incompatibles**. Il appartient à chaque stagiaire de déterminer le but principal qu'il souhaite atteindre parmi ceux-ci :

- **s'adapter au milieu du travail** auquel on est professionnellement destiné – **même s'il faut éviter le conformisme** qui empêche toute évolution, toute innovation ;
- **rendre un service** à l'entreprise ;
- **se faire embaucher** par l'entreprise en fin de stage ou, au moins, pouvoir inscrire une bonne référence sur son curriculum vitae ;
- **appliquer un savoir** scientifique ou technique appris à l'IUT – ce ne peut être formateur qu'à la condition de tester les limites et les conditions d'emploi de ce savoir, de faire de son application un test de pertinence ;
- **réaliser un travail de recherche sur le terrain vis-à-vis des savoirs professionnels** que la ou le stagiaire rencontre pour la première fois. Cette **attitude réflexive** lui évite d'adopter sans précaution des savoirs dont la validité peut être locale et momentanée. Elle l'entraînera à **apprendre à apprendre** : une condition impérative dans des milieux professionnels très évolutifs.

## 3 État d'esprit à avoir lors du stage

Pour réaliser un stage utile pour sa formation personnelle, il faut **éviter de partager trop vite les certitudes des autres ou au contraire dire précocement qu'on ne les partage pas**. Donc, il faut

- être conscient du **potentiel de découverte des observations de terrain**. Pour ce faire, on doit savoir ce qu'on sait déjà, afin d'amener à la surface ce qu'on ne sait pas encore ;
- savoir **douter** de ce que l'on sait, mais aussi de ce que l'on voit faire et dans le même temps **s'adapter** à l'entreprise ou administration où l'on effectue son stage sans porter de jugement a priori ;
- apprendre à **décrire des faits qui peuvent sembler élémentaires de façon à éviter de passer à côté de certains problèmes et/ou de certaines solutions** (quand on est confronté à un problème, il est habituel de le traiter d'un certain point de vue et de ne pas penser à changer ce dernier – c'est que montrent très bien les deuxième et troisième paragraphes de l'article « [Désambiguïsateur multi-passes sans tokenisation](#) » rédigé par le créateur de Grammalecte : « *Le problème [...] c'est que pour faire [telle chose] il faut [faire ainsi]. Or, [cette façon de procéder] est contraire à l'esprit de Grammalecte. [...] J'essayais de combiner l'approche de LanguageTool avec celle de Grammalecte, mais les solutions envisagées me semblaient lourdes, peu commodes et manquaient de souplesse. J'avais réfléchi à d'autres techniques, plus conformes à l'esprit de Grammalecte [...], mais c'était de la bidouille, ça manquait de lisibilité et d'élégance. Je tournais en rond parce que j'avais une mauvaise approche du problème. La solution trouvée est bien plus simple, tout à fait dans l'esprit de ce que fait déjà Grammalecte [...]. Je me*

*demande pourquoi je n'y ai pas songé plus tôt (sans doute parce que le problème de la [façon de faire] m'aveuglait) ».*

C'est pour cela qu'il faut, comme l'expliquait Marcel Mauss<sup>2</sup>, « **dans l'exposé des faits observés, rechercher la clarté et la sobriété. Des plans, des graphiques, des statistiques pourront remplacer avantageusement plusieurs pages de texte. [...] En matière de preuves seulement, se montrer disert, multiplier les témoignages, ne pas craindre [...] les détails des peines prises pour l'observation. Chaque fait cité sera toujours localisé [...] et daté ; donner toutes les circonstances de l'observation [...].** »

## 4 Qu'est-ce qu'un stage « réussi » ?<sup>3</sup>

### 4.1 Évaluer si les objectifs ont été atteints

Pour savoir si on a atteint les objectifs que l'on s'était fixés, il faut répondre aux questions suivantes – elles sont également utiles pour le rapport et la soutenance :

- **Quels outils sont-ils mieux maîtrisés** qu'au début du stage ? Quels sont ceux qui ont été découverts ?
- **Quels sont les acquis** en ce qui concerne les **méthodes de travail** et la **façon de gérer les relations** ?
- Ce stage a-t-il apporté une **orientation professionnelle** plus précise pour l'avenir – par exemple ce type d'entreprise correspond-il à ce que l'on souhaite ?
- **Qu'a-t-on apporté à l'entreprise** ? Il faut répondre sans fausse modestie ni enthousiasme peu justifié...
- **Comment le temps a-t-il été géré** ?
- **Les missions confiées** ont-elles été menées à bien ?

Dans [le PEC \(Portefeuille d'Expériences et de Compétences\)](#) il y a une partie « Expériences professionnelles »<sup>4</sup> dans laquelle se trouve notamment la rubrique « Stages ». Il serait utile de la remplir afin de **faire le bilan des missions réalisées, des compétences développées et des ressentis**. Celle-ci permet entre autres de faire le point sur les contraintes du stage, les missions, les compétences transversales acquises et surtout de répondre aux questions suivantes :

- ai-je réalisé les objectifs prescrits dans le cadre de ma/mes mission(s) ? Si ce n'est pas le cas, que s'est-il passé ?
- ai-je réalisé plus que ce qui m'était demandé ? En quoi ? Quelles initiatives ai-je prises ?
- quelles ont été mes relations de travail (tuteur de stage, hiérarchie, collègues) ?
- ai-je rencontré des difficultés particulières, des situations problématiques ? Si oui, lesquelles ? Comment les ai-je gérées et qu'ai-je mis en œuvre pour les résoudre ?
- qu'ai-je mis en pratique de ma formation ?
- qu'est-ce que j'ai aimé, moins aimé ?
- qu'est-ce que j'ai découvert sur le monde du travail durant ce stage ?
- dans le cadre d'un stage à l'étranger) : que m'a apporté le fait de travailler dans un autre contexte linguistique et culturel ?
- qu'est-ce que j'ai appris sur moi en situation de travail ?
- en quoi ce stage a-t-il fait évoluer mon projet ?

2 Marcel Mauss (1872 – 1950) est généralement considéré comme le père de l'anthropologie française.

3 Lire l'article « [10 bons réflexes pour réussir son stage \(et en tirer parti ? !\)](#) » (2017).

4 « Mon espace PEC », puis « Je fais mon bilan ».

- qu'est-ce que j'aurai à compléter, améliorer (connaissances, compétences...) en fonction de mes projets ?
- quel autre stage pourrait m'être utile ?

## 4.2 Critères pour savoir si le stage est réussi

Voici quatre critères permettant de dire si son stage est « réussi » :

- le stage a été **mené jusqu'au bout** comme prévu, sans provoquer de réaction de rejet de la part du milieu d'accueil.  
Quelques mois plus tard, l'étudiant·e peut sans gêne téléphoner aux collègues dont elle ou il se sentait proche ;
- le stage est **jugé profitable par les responsables de l'entreprise d'accueil** : le service demandé à l'étudiant·e a été effectivement rendu dans le respect des couts, des délais et des normes de qualité de l'entreprise.  
La meilleure forme de reconnaissance de cette contribution est un prolongement du stage, voire une proposition d'embauche ;
- le stage a **contribué à l'évolution des pratiques de l'entreprise** : mobilisant des savoirs et des savoir-faire acquis à l'IUT, mettant à profit son imagination créatrice, l'étudiant·e a fait une suggestion, proposé une méthode, expérimenté un procédé nouveau pour l'entreprise. Cette nouveauté, introduite avec tact et précautions, n'a pas provoqué d'incidents désagréables. Elle a suscité un certain intérêt de la part des collègues et/ou des supérieur·e-s hiérarchiques ;
- le stage a **permis à l'étudiant·e d'apprendre au contact du terrain et, surtout, d'apprendre à apprendre en situation de travail**. Elle ou il a pu tester et remettre en cause certaines pré-conceptions. L'étudiant·e sait assez précisément ce qu'elle ou il a appris et comment pour pouvoir en parler. Elle ou il peut distinguer entre une simple conjoncture, une opinion colportée par la rumeur et un fait établi par ses soins avec rigueur. Elle ou il **sait exposer son point de vue et l'engager dans un débat avec d'autres afin de délibérer sur le monde à sa portée et les affaires qui le concernent**. Elle ou il est **capable, si nécessaire, d'exprimer un désaccord lors d'une discussion**, tant avec les membres de l'entreprise d'accueil, que des professeur·e-s ou des étudiant·e-s, à propos des événements étudiés directement et des interprétations qu'on peut en donner.

Selon le premier critère, l'étudiant·e est devenu·e une « femme ou un homme d'entreprise » ; selon le deuxième, un·e « professionnel·le » ; selon le troisième, un·e « innovateur·trice » ; selon le quatrième, elle ou il se prépare à devenir un·e « citoyen·ne » d'une démocratie, autonome dans ses pensées et dans ses choix, apte à délibérer en vue de construire avec d'autres une action collective.

## 5 Création d'un réseau professionnel

Un stage, c'est non seulement l'occasion de découvrir le monde du travail, c'est aussi celle de **se créer un réseau professionnel qui pourra être utile pour trouver un autre stage et/ou un emploi**. L'article « [Trucs et astuces pour bien partir de son stage](#) » explique entre autres que pour ce faire, il convient évidemment de faire son travail jusqu'au bout pour laisser une bonne impression, mais aussi de

- **questionner ses collègues sur leurs parcours après leurs stages** : c'est l'occasion de s'en inspirer et d'avoir des idées pour la suite ;
- **demandeur un point avec sa/son chef.fe** pour faire savoir que l'on a apprécié son expérience dans l'entreprise et de laisser la porte ouverte à de futures collaborations ;

- si sa/son chef.fe est content.e du travail effectué, **demandez une lettre de recommandation** ;
- **faire le tour des services de l'entreprise pour réseauter**, remercier ceux avec qui on a travaillé ou pour se présenter auprès de responsables que l'on n'a pas côtoyés. Il est alors possible de récupérer des contacts en vue de stages/emplois, même dans d'autres entreprises ;
- enfin, même si c'est plus facile à dire qu'à faire, **garder le contact peut être utile**. Même si l'on n'a pas eu d'opportunité professionnelle à la fin de son stage, peut-être que dans deux, trois, six mois, un an... un poste se créera. De ce fait, donner régulièrement de ses nouvelles (par mail, par le biais des RSP...) peut aider à ce qu'on pense à vous pour ce poste.