

# [Titre de la fiche projet de stage à personnaliser]

## 1. Objectif(s)

### 1.1. Réfléchir aux objectifs du stage

**Pourquoi faire un stage ? Qu'est-ce que j'en attends ?**

- Valider une orientation
- Valider mon projet professionnel
- Appliquer des savoirs
- Découvrir le monde du travail, l'entreprise (un service public, le milieu associatif, un laboratoire, etc.), un métier, un secteur d'activité, etc.
- Acquérir de l'expérience Développer des compétences
- Se constituer un réseau, un carnet d'adresses
- Autres ?

**Quel intérêt pour « l'entreprise » de prendre un stagiaire ?**

- Réaliser une mission
- Profiter du regard neuf d'un stagiaire
- Utiliser l'apport de nouvelles connaissances ou technologies
- Répondre à des besoins ponctuels
- Développer des produits
- Établir des relations avec l'université, participer à la formation, etc.
- Valoriser l'entreprise et l'image de l'entreprise
- Autres ?

### 1.2. Définir la ou les missions du stage

**Comment construire mon projet de stage ?**

- Quel lien le stage peut-il avoir avec mes études ?
- Quel lien le stage a-t-il avec mon projet professionnel ?
- Quelles sont les connaissances et les compétences que je souhaite mobiliser ?
- Quelles sont les missions, les activités, les tâches que j'aimerais assurer ?
- Qu'est-ce que je voudrais éviter ? Et pourquoi ?

**Comment définir la ou les missions du stage ?**

- Quelles sont les informations nécessaires ?
- Quels sont les secteurs d'activité en lien avec ma formation ?
- Quelles entreprises pourraient être intéressées par mes compétences ?
- Quels types de stages sont proposés ?
- Dans quelle direction, quel service ?
- Quelles sont les fonctions de l'entreprise correspondant à ma formation, à mes connaissances ?

### 1.3. Les modalités du stage

**Quelles sont les modalités d'organisation du stage ?**

- Quand est-ce que je veux (ou dois) faire ce stage ?
- Quelle est la durée de stage envisagée ou prévue dans ma formation ?
- Quel type de stage : - Obligatoire - Facultatif - Optionnel - De ma propre initiative

- Quelles procédures administratives (convention de stage, assurance) ?
- Quelles réglementations ?
- Encadrement ou non par un enseignant-référent ou un tuteur de stage ?
- Comment rendre compte de mon stage ? Rédaction d'un carnet ou tableau de bord du stage, d'un rapport, d'un compte-rendu, présentation d'une soutenance, d'un exposé...

#### **Quelles sont les modalités d'organisation dans l'entreprise visée ?**

- L'entreprise accueille-t-elle des stagiaires aux dates et durées qui me conviennent ?
- Comment l'encadrement des stagiaires est-il assuré ?
- Gratification des stagiaires ?

## **2. Atouts / Contraintes**

### **2.1. Repérer les atouts**

#### **Quels sont mes points forts, mes atouts pour le stage ?**

- Qu'est-ce que je peux apporter à l'entreprise en termes de connaissances et de compétences ?
- Quelles sont les compétences que vous avez acquises suite à vos différentes expériences professionnelles, de formation, personnelles, etc. ?
- Dans quelles activités serais-je le plus opérationnel ? Administratives, relationnelles, de terrain, de service, de recherche, d'étude, etc.
- Quels sont mes atouts personnels ? Par exemple : dynamisme, disponibilité, maturité, etc. ?

#### **Quels sont les critères pertinents pour le choix d'un lieu de stage ?**

- Secteur d'activité en expansion ?
- Type d'entreprise (grande entreprise, PME/PMI, start-up, cabinet, collectivité, etc.) ?
- Atouts de l'entreprise visée : taille, place sur le marché, dynamisme, etc. ?
- Perspectives d'embauche ? D'alternance ?

### **2.2. Les contraintes liées au stage**

#### **Quelles sont mes contraintes personnelles ?**

- Familiales
- Géographiques (moyen de transport et de logement)
- Financières Activités extra-universitaires (sport en compétition, jobs, engagements divers, etc.)

#### **Quelles sont les contraintes du stage dans l'entreprise visée ?**

- Dates possibles ou périodes d'accueil des stagiaires
- Localisation du stage : niveau local, régional, national, international
- Coûts liés au transport, au logement, à la nourriture, etc.
- Conditions de travail : extérieur, horaires, etc.
- Responsabilités particulières : projet à mener dans un temps contraint, gestion de budget, encadrement d'équipe, etc.

## **3. Mon plan d'action**

### **3.1. Je rédige mon projet de stage**

Expliquer le projet de stage en fonction de votre projet professionnel et comment il s'intègre dans votre parcours.

### **3.2. Je repère les informations qui me manquent**

Rechercher des informations complémentaires par rapport à ce projet.

### **3.3. J'envisage un « plan B »**

J'envisage « un plan B » en cas de difficultés ou de refus, pour ne pas être pris au dépourvu. Qu'ai-je repéré comme alternative intéressante ? Quelles sont les autres entreprises qui m'intéressent, les autres fonctions ? Vers qui puis-je me tourner en cas de difficultés ?