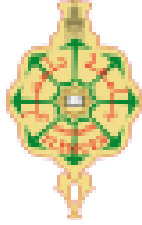
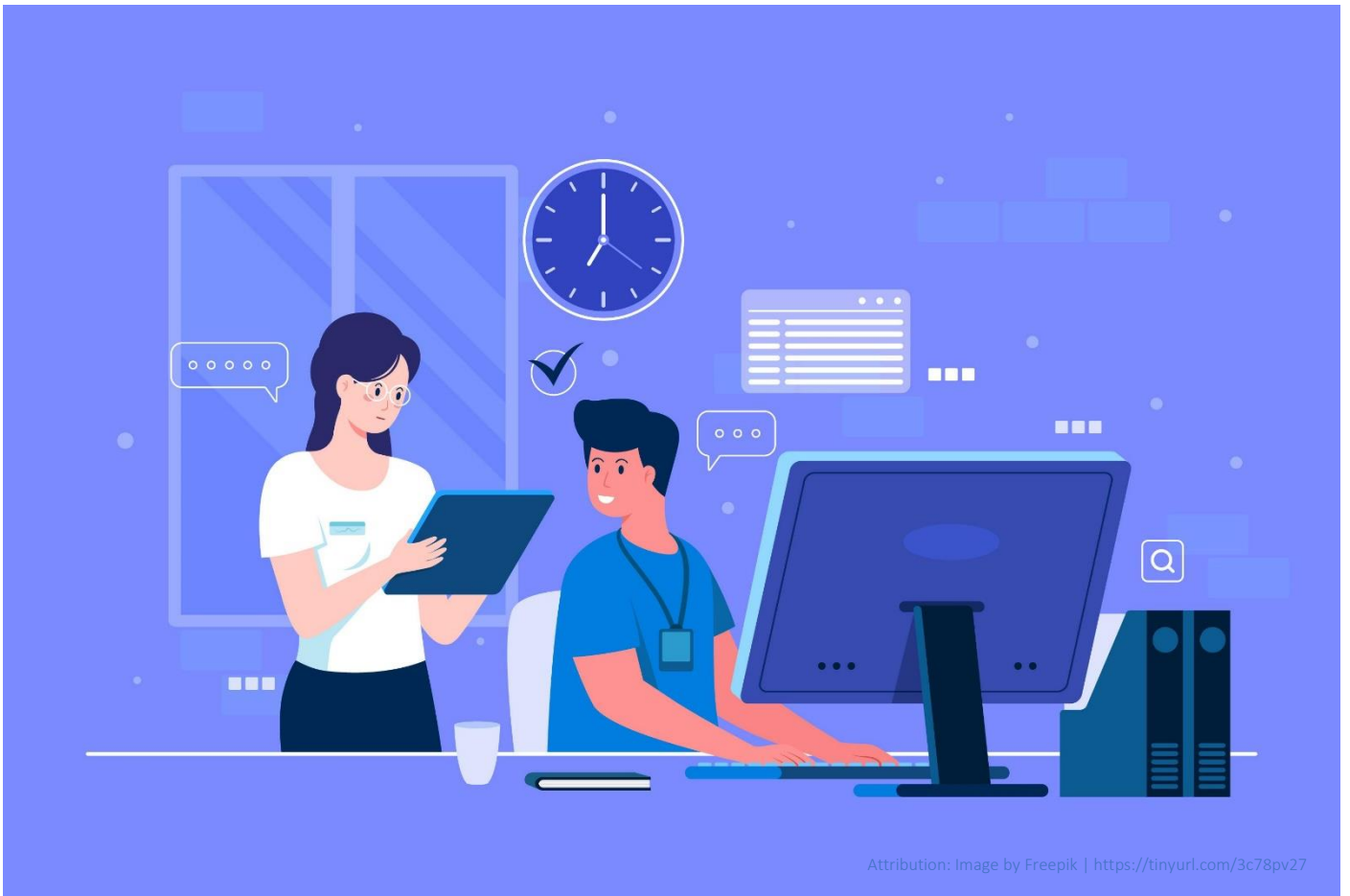




Institut des
Sciences &
Techniques
Appliquées
University of Tlemcen
جامعة تلمسان



معهد العلوم والتقنيات التطبيقية Institute of Applied Sciences and Techniques | ISTA



Guide to Internship in professional environment

Guidelines for Student Trainees, Host Institutions, Internship Supervisors
and Academic Tutors

Guide du Stage en Milieu Professionnel

Directives à l'intention des Etudiant(e)s Stagiaires, Maitres de Stage de l'Organisme d'Accueil et Tuteurs Académiques

Table des Matières

Institut des Sciences et Techniques Appliquées ISTA	3
Stage en milieu professionnel.....	4
<i>L1 : Stage Découverte</i>	4
<i>L2 : Stage Technicien</i>	5
<i>L3 : Stage Cadre Intermédiaire</i>	6
<i>Processus de mise en œuvre d'un stage :</i>	7
<i>Fiche de stage :</i>	8
<i>Documents du dossier de stage :</i>	9
<i>La convention de stage</i>	9
<i>La fiche d'évaluation</i>	9
<i>L'attestation de stage</i>	10
<i>Responsabilité des acteurs</i>	10
<i>Etudiant(e) Stagiaire</i>	10
<i>Le Maitre de stage de l'organisme d'accueil</i>	11
<i>Le Tuteur académique de l'ISTA</i>	11
<i>Le Chef de département de l'ISTA</i>	11
<i>Le Directeur Adjoint chargé de la post-graduation, de la recherche et des relations extérieures de l'ISTA</i> .	12
<i>Le Directeur de l'ISTA</i>	12
<i>Stages à plusieurs</i>	12
<i>Annexe 1 : Fiche de Stage</i>	15
<i>Annexe 2 : Convention de Stage</i>	16
<i>Annexe 3 : Fiche d'évaluation organisme d'accueil</i>	18
<i>Annexe 4 : Attestation de Stage</i>	20

Institut des Sciences et Techniques Appliquées ISTA

Les Instituts des Sciences et Techniques Appliquées ou ISTA sont des espaces universitaires spécifiques, au sein de l'université, consacrés exclusivement à des formations BAC + 3.

Les formations proposées par les ISTA sont en adéquation avec les besoins du bassin économique local, régional et national.

La mission des ISTA est de former des cadres intermédiaires de niveau BAC+3, directement employables au sein des entreprises et institutions privés ou publiques.

L'ISTA de l'Université de Tlemcen, créé par décret exécutif n°11 du 22 Joumada El Oula 1438 correspondant au 19 février 2017, assure actuellement les formations en licence professionnalisantes suivantes :

Licence : Technologie des Industries Agro-Alimentaires (TIAA)

Domaine : Sciences de la Nature et de la Vie

Filière : Sciences Alimentaires

Licence : Technologies des Industries Laitières et Fromagères (TILF)

Domaine : Sciences de la Nature et de la Vie

Filière : Sciences Alimentaires

Licence : Technologies des Huiles Essentielles et Végétales (THEV)

Domaine : Sciences de la Nature et de la Vie

Filière : Sciences Agronomiques

Licence : Géomètre Topographe (GT)

Domaine : Architecture, urbanisme et métiers de la ville

Filière : Métiers de la ville

Licence : Conduite des Travaux en Bâtiment et Travaux Publics (CT-BTP)

Domaine : Sciences et Technologies

Filière : Génie civil

Ces formations BAC+3 offrent un parcours professionnel qui permettra à l'étudiant(e) d'acquérir un métier et leur ouvrira la voie pour une carrière professionnelle prometteuse.

Ces licences professionnalisantes sont basées sur une approche par compétence, un contenu scientifique fondamental suffisant et des pratiques techniques et technologiques adaptées aux métiers concernés.

Toutes les formations de l'ISTA intègrent l'apprentissage par projet et l'expérimentation grâce à des travaux pratiques en laboratoire, des projets transversaux et des stages au niveau des entreprises/institutions favorisent une insertion professionnelle plus rapide et plus facile.

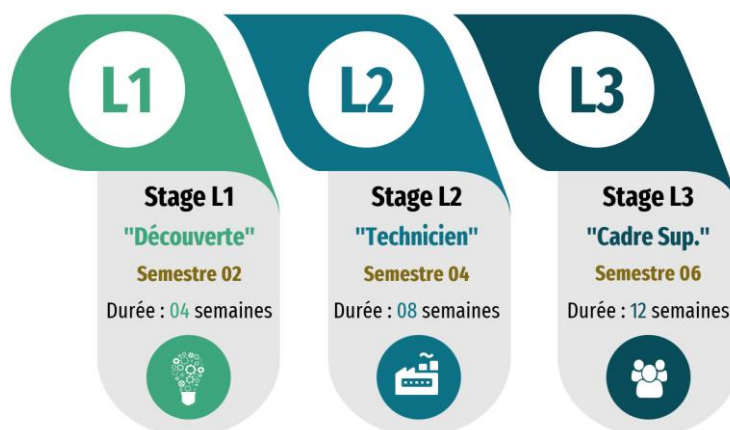
Enfin, un intérêt particulier est porté aux compétences transversales, notamment l'apprentissage de l'anglais technique et une meilleure communication en milieu professionnel.

Une autre particularité de l'ISTA est que les filières sont à recrutement national, offrant ainsi aux étudiant(e)s un espace d'apprentissage et de diversité unique.

Stage en milieu professionnel

L'adéquation formation-emploi est un élément fondamental de la construction des formations professionnalisantes de l'ISTA de l'Université de Tlemcen. Outre une formation scientifique fondamentale et un apprentissage par projet, l'une des spécificités de l'ISTA est d'intégrer dans le cursus de toutes ses formations des stages en milieu professionnel, ces stages sont comptabilisés en tant qu'unités d'enseignement transversales.

Les licences professionnalisantes de l'ISTA de l'Université de Tlemcen comprennent trois types de stages, considérés comme des unités d'enseignement à part entière, pour chaque année de formation :



L1 : Stage Découverte

- **Durée** : 04 semaines
- **Crédit** : 02 à 06
- **Objectifs** :
 - *Se préparer au contexte professionnel*
 - *Conforter son choix de secteur d'activité*
 - *Découverte de l'entreprise/institution dans ses aspects sociaux, technico-économiques et organisationnels*
 - *Mise en application des premières connaissances et savoir-faire acquis durant la première année*
 - *Acquisition des savoir-faire professionnels*
 - *L'étudiant(e) est associé à des travaux de réalisation.*
- **Compétences visées** :

A la fin du stage l'étudiant(e) sera capable de :

 - *Utiliser ses acquis de première année dans le cadre d'une mission de stage.*
 - *Développer des compétences personnelles et relationnelles.*
 - *Acquérir des savoir-faire au sein d'une équipe en tant qu'exécutant.*
- **Prérequis** :
 - *L'ensemble de la formation de la première année.*

- **Attentes :**
 - *Découvrir une entreprise/institution : mettre en relation son organisation humaine et sa production*
 - *Découvrir l'environnement du travail et son système de relations sociales et professionnelles*
 - *Se familiariser avec le milieu professionnel, développer la communication et les attitudes adéquates*
 - *Identifier les acteurs et les métiers en relation*
 - *Observer des activités de production et situer les métiers qui y concourent*
 - *Observer le fonctionnement et la hiérarchie de l'entreprise/institution (comprendre l'organigramme, les différents services, leurs missions et les relations entre eux)*
 - *Interroger des professionnels dans l'exercice de leur métier et les situer dans l'organisation de l'entreprise/institution*
 - *Prendre connaissances des pratiques et des procédures au sein de l'entreprise/institution*
 - *S'imprégner du vocabulaire technique au sein de l'entreprise/institution*
 - *Pratiquer certaines tâches de base (selon le contexte des spécialités).*
- **Evaluation du stage:**

Le stage est évalué conjointement par l'organisme d'accueil (maitre de stage organisme d'accueil) et l'institut (tuteur académique) sur les éléments suivants :

 - *Le travail en entreprise/institution au regard des engagements dans le contenu et le déroulement du stage.*
 - *Le rapport écrit et sa présentation orale.*

L2 : Stage Technicien

- **Durée :** 08 semaines
- **Crédit :** 08 à 12
- **Objectifs :**
 - *Renforcement de la connaissance de l'entreprise/institution dans ses aspects sociaux, technicoéconomiques et organisationnels.*
 - *Mise en application des connaissances et savoir-faire acquis durant les deux premières années.*
 - *Acquisition des savoir-faire professionnels.*
 - *Se familiariser avec les fonctions de niveau des futurs collaborateurs.*
 - *L'étudiant(e) est associé à des travaux de réalisation et d'encadrement.*
- **Compétences visées :**

A la fin du stage l'étudiant(e) sera capable de :

 - *Utiliser ses acquis des deux premières années dans le cadre d'une mission de stage*
 - *Développer des compétences personnelles et relationnelles.*
 - *Acquérir des savoir-faire au sein d'une équipe*
 - *Comprendre et maîtriser les relations avec des collaborateurs de niveau "technicien" ou de niveau "exécutant"*
 - *Renforcer ses savoir-faire professionnels dans l'initiation à la gestion d'une petite équipe*

- **Attentes :**
 - *S'insérer dans une équipe de travail ;*
 - *Utiliser et mettre en pratique une partie de ses connaissances académiques ;*
 - *Exercer une activité de travail réel en situation d'accompagnement ;*
 - *Contribuer à la réalisation de certaines tâches d'une manière autonome ;*
 - *Être capable d'analyser une situation professionnelle ;*
 - *Créer et entretenir son réseau ;*
 - *Mettre en place une réflexion sur le projet personnel et professionnel ;*
 - *Acquérir des techniques de restitution du travail effectué durant le stage par voies écrite et orale (sous forme de poster).*
- **Prérequis :**
 - *L'ensemble de la formation des deux premières années.*
- **Evaluation du stage:**

Le stage est évalué conjointement par l'organisme d'accueil (maitre de stage organisme d'accueil) et l'institut (tuteur académique) sur les éléments suivants :

 - *Le travail en entreprise/institution au regard des engagements dans le contenu et le déroulement du stage.*
 - *Le rapport écrit et sa présentation orale.*

L3 : Stage Cadre Intermédiaire

- **Durée :** 12 semaines
- **Crédit :** 18 à 20,5
- **Objectifs :**
 - *Mettre en application l'ensemble des connaissances acquises dans la formation*
 - *Mettre en application les savoir-faire et les savoir-être acquis dans les stages de "Découverte" et "Technicien"*
 - *Utiliser la transversalité de ses connaissances techniques pour la prise en charge d'un dossier (ou d'une affaire)*
 - *Utiliser sa technicité pour donner de la plus-value à ce dossier (ou à cette affaire) et le rendre plus opérationnel avant de le transférer à l'exécution*
 - *Acquérir le maximum d'autonomie dans la gestion des dossiers*
- **Compétences visées :**

A la fin du stage l'étudiant(e) sera capable de :

 - *Appliquer ses compétences techniques, organisationnelles et relationnelles dans la gestion de projet en menant à son terme une mission en entreprise/institution*
 - *Traiter un projet avec un maximum d'autonomie*
- **Attentes :**
 - *S'orienter vers des tâches qui permettent à l'étudiant(e) de retirer le maximum de bénéfice technique et humain de l'expérience professionnelle*
 - *Cumuler les compétences nécessaires pour être en situation de travail*
 - *Détecter des situations complexes et proposer les solutions adéquates*
 - *Développer une rigueur méthodologique et un comportement de collaborateur*

- Mettre en oeuvre les compétences acquises durant sa formation
- Se mettre en situation d'autonomie pour préparer son insertion professionnelle
- Rédiger un mémoire de stage sur une mission d'entreprise/institution et le défendre publiquement
- Exercer ses premières responsabilités d'encadrement.

- **Prérequis :**

- Ensemble de la formation des trois années.




- **Evaluation du stage:**

Le stage est évalué conjointement par l'organisme d'accueil (maitre de stage organisme d'accueil) et l'institut (tuteur académique) sur les éléments suivants :

- Le travail en entreprise/institution au regard des engagements dans le contenu et le déroulement du stage.
- Le rapport écrit et sa présentation orale.

Processus de mise en œuvre du stage :

Afin d'effectuer correctement son stage en milieu professionnel, l'étudiant(e) devra :


DATE LIMITE	ETAPES A SUIVRE
<p> Date Limite : 30 Jours avant le début du stage</p>	1. Retirer la fiche de stage au niveau du bureau des stages de l'ISTA
	2. Identifier/trouver un terrain de stage
	3. Contacter l'organisme d'accueil, introduire sa demande de stage
	4. Renseigner la fiche de stage et la faire signer par l'organisme d'accueil (cachet de l'organisme d'accueil obligatoire)
	5. Remettre la fiche de stage renseignée au niveau du bureau des stages de l'ISTA
	6. Remplir le formulaire de stage en ligne, le lien sera communiqué par l'administration de l'ISTA
<p>Date Limite : 07 Jours avant le début du stage</p>	7. Identifier son tuteur académique
	8. Retirer son dossier de stage du bureau de stage
<p> Date Limite : Date de début du stage fixée par l'administration de l'ISTA</p>	9. Débuter son stage et informer son tuteur académique du début du stage et l'informer régulièrement du déroulement du stage
	10. A la fin de son stage, récupérer les documents de stages renseignés sous pli fermé et cacheté auprès de son maitre de stage
<p> Date Limite : Date de soutenance fixée par l'administration de l'ISTA</p>	11. Ecrire son rapport de stage / préparer son poster et le transmettre par voie électronique selon les modalités communiquées par l'administration de l'ISTA
	12. Faire une présentation orale ou poster du stage devant un jury à l'ISTA

Nous tenons à préciser que la recherche d'un terrain de stage incombe principalement à l'étudiant(e), c'est un élément primordial dans sa formation. La recherche d'un terrain de stage par l'étudiant(e) contribuera à consolider sa connaissance du tissu socio-économique de sa région et au niveau national et à renforcer son autonomie et ses compétences relationnelles. La recherche de stage contribuera à renforcer l'employabilité de l'étudiant(e).

Fiche de stage :

La fiche de stage (voir Annexe 1 : "Fiche de Stage") est le premier document que l'étudiant(e) devra récupérer du bureau des stages et renseigner afin d'initier le process de stage. La fiche de stage contient les informations suivantes qui doivent être renseignées par les étudiant(e)s stagiaires :

- *Identification de l'Organisme d'Accueil*
 - *Dénomination de l'Organisme d'Accueil (nom de l'Entreprise/Institution)*
 - *Directeur de l'Organisme d'Accueil*
 - *Adresse du siège de l'Organisme d'Accueil*
 - *Site web de l'Organisme d'Accueil*
 - *Tel/Fax de l'Organisme d'Accueil*
- *Identification du Maître de stage (Organisme d'Accueil)*
 - *Nom et Prénom :*
 - *Email :*
 - *Tel :*
- *Identification du Stagiaire*
 - *Nom et Prénom*
 - *Email*
 - *Tel*

-  **Important :**
- La fiche de stage doit être renseignée par l'étudiant(e) stagiaire et **signée avec le cachet** de l'organisme d'accueil.
 - Les informations sur l'organisme d'accueil, notamment **la dénomination de l'organisme d'accueil, son adresse et le nom de son directeur** et sont nécessaires pour l'élaboration de la convention de stage.

Documents du dossier de stage :

La convention de stage

Une convention de stage (voir Annexe 2 : "Convention de Stage") est signée, avant le début du stage, en trois exemplaires par le stagiaire, le directeur ou responsable de l'organisme d'accueil et le directeur de l'ISTA.

Cette convention contient :

- les informations relatives à l'identification des deux institutions concernées : l'ISTA et l'Organisme d'accueil
- l'objet de la convention
- les objectifs du stage
- la durée du stage
- les thèmes du stage et organisation du travail
- la désignation des tuteurs et maîtres de stage
- les droits et obligations
- la couverture sociale du stagiaire
- la durée de la convention
- l'entrée en vigueur de la convention
- la signature des deux parties

La fiche d'évaluation

Une fiche d'évaluation (voir Annexe 3 : " Fiche d'Evaluation Organisme d'Accueil") est remise à l'organisme d'accueil et doit être renseigné de manière objective et impartiale par le maître de stage, cette fiche d'évaluation doit être remise à l'étudiant(e) à la fin du stage sous pli fermé et cacheté pour assurer la confidentialité des informations.

Cette fiche d'évaluation contient les champs suivants qui doivent être renseignés par le maître de stage de l'organisme d'accueil :

- Identification de l'organisme d'accueil, lieu de stage et coordonnées du maître de stage et de l'étudiant(e).
- Postes et missions confiés à l'étudiant(e) et tâches accomplies par l'étudiant(e) (hebdomadaire)
- Assiduité de l'étudiant(e) sur le lieu de stage (quotidienne)
- Evaluation générale comportant les éléments suivants :
 - *Capacité de travail du stagiaire*
 - *Rapidité dans le travail et dynamisme*
 - *Qualité de son travail*
 - *Capacité à exercer des responsabilités et maturité*
 - *Ponctualité, assiduité et capacité à se conformer au règlement intérieur*
 - *Aptitude à suivre des consignes et à se conformer à ses obligations*
 - *Sens de l'organisation et capacité d'autonomie*
 - *Niveau de connaissances professionnelles*
 - *Capacité de réflexion et d'analyse*
 - *Capacité de synthèse*

- *Esprit critique et proactivité*
- *Commentaires*
- *L'appréciation générale du Maitre de Stage*
- *Les bénéfices que l'organisme d'accueil e a retirés du stage*

⚠ Important : • Cette fiche d'évaluation doit être **signée et cacheté** par le maitre de stage de l'organisme d'accueil puis remise **sous plis fermé et cacheté** à l'étudiant(e) à la fin de son stage. L'étudiant(e) remettra le pli fermé au bureau des stages de l'ISTA.

L'attestation de stage

Une attestation de stage pré-renseignée (voir Annexe 4 : "Attestation de Stage") sera remise à l'organisme d'accueil. Si le maitre de stage juge le stage satisfaisant, cette attestation devra être signée et cachetée par l'organisme d'accueil à la fin du stage et remise à l'étudiant(e) avec la fiche d'évaluation.

Responsabilité des différents acteurs

Etudiant(e) Stagiaire

- Fournir les efforts nécessaires en temps utile pour trouver un terrain de stage
- Informer le responsable pédagogique et le responsable des stages de l'ISTA en cas où cette recherche s'avère infructueuse
- Retirer la fiche de stage et la faire renseigner, signer et cacheter par l'organisme d'accueil
- Remettre la fiche de stage au bureau des stages de l'ISTA sans oublier de remplir le formulaire en ligne pour les stages
- Retirer en temps utile le dossier de stage du bureau des stages à l'ISTA et le remettre au maitre de stage de l'organisme d'accueil
- Informer le responsable des stages de l'ISTA, **au moins 15 jours avant le début du stage**, dans le cas où l'étudiant(e) a besoin d'un hébergement dans une résidence universitaire proche de son lieu de stage
- Informer son tuteur académique du début de son stage, c'est-à-dire dès son arrivée sur son lieu de stage
- Informer son tuteur académique régulièrement du déroulement et de l'avancement de son stage
- Demander, en cas de besoin, l'intervention du tuteur académique
- Demander, en cas de besoin, l'intervention du responsable des stages
- Satisfaire aux exigences professionnelles et de sécurité de l'organisme d'accueil
- Observer les règles d'hygiène et de sécurité et respecter les horaires légaux de travail fixés par l'organisme d'accueil
- Suivre les consignes et directives du maitre de stage de l'organisme d'accueil
- Récupérer à la fin du stage le pli fermé remis par le maître de stage et le remettre en l'état au bureau des stages de l'ISTA
- Formaliser, sous la forme d'un rapport de stage, le travail réalisé dans l'organisme d'accueil et remettre la copie finale par email, à son tuteur académique, à son maitre de stage et au responsable des stages au moins une semaine avant la date de la soutenance
- Soutenir son travail de stage et son rapport de stage devant un jury à l'ISTA

Le Maître de stage de l'organisme d'accueil

Le maître de stage de l'organisme d'accueil est la personne désignée par la direction de l'organisme d'accueil pour suivre l'étudiant(e) stagiaire durant son stage au sein de l'organisme d'accueil.

Le maître de stage doit :

- Définir le travail à réaliser, les outils, les méthodes, le matériel et le temps nécessaire à la réalisation du stage
- Assurer la supervision, l'exécution du plan de travail du stagiaire ainsi que l'évaluation du stagiaire
- Assurer un environnement de travail permettant au stagiaire de réaliser ses objectifs de stages
- Encadrer le/la stagiaire
- Evaluer le rapport de stage
- Participer à la soutenance du stage (dans la mesure du possible)

Le Tuteur académique de l'ISTA

Le tuteur académique est un enseignant-chercheur désigné par le responsable de la formation, son rôle consiste à :

- Faire le lien entre l'organisme d'accueil, le/la stagiaire et le responsable du bureau des stages
- Vérifier avec le/la stagiaire et le maître de stage de l'organisme d'accueil la pertinence du sujet et des objectifs proposés ainsi que la faisabilité du travail
- Être en contact quotidien avec l'étudiant(e) stagiaire pour s'assurer du bon déroulement du stage
- Être en contact avec le maître de stage de l'organisme d'accueil et effectuer une visite sur site pour s'entretenir avec l'étudiant(e) stagiaire et le maître de stage (dans la mesure du possible)
- Prendre les mesures nécessaires pour le bon déroulement du stage
- Demander en cas de besoin l'intervention du responsable des stages et/ou de la direction de l'ISTA
- Demander en cas de besoin l'intervention du maître de stage
- Participer à l'évaluation du rapport et de la soutenance orale
- Remettre les fiches d'évaluations et le rapport de stage et de la soutenance ainsi que le procès-verbal de soutenance ainsi que tout autre document qui permette de justifier la note de stage

Le Responsable de la formation de l'ISTA

Le responsable de la formation doit assurer les fonctions suivantes :

- Identifier un tuteur académique pour chaque stagiaire
- Assister le/la stagiaire à identifier un terrain de stage
- Assister le/la stagiaire à faire valider son stage par l'organisme d'accueil préalablement identifié
- Être en relation avec le responsable des stages

Le Chef de département de l'ISTA

Le chef de département de l'ISTA doit :

- Être en contact avec le responsable des stages de l'ISTA pour s'assurer du bon déroulement des stages
- Coordonner et assurer le suivi du processus de soutenance des stages
- Collecter, avec le soutien du responsable des stages, les procès-verbaux des soutenances des stages

et la remise des notes de stages

- Garantir l'équité de traitement de chaque stagiaire

Le Directeur Adjoint chargé de la post-graduation, de la recherche et des relations extérieures de l'ISTA

Le directeur adjoint chargé de la post-graduation, de la recherche et des relations extérieures de l'ISTA doit :

- Être en contact avec le responsable des stages de l'ISTA, les responsables de formation et le chef de département pour s'assurer du bon déroulement des stages
- Coordonner et assurer le suivi du processus de soutenance des stages
- Garantir l'équité de traitement de chaque stagiaire

Le Directeur de l'ISTA

Le directeur de l'ISTA doit :

- Être en contact avec le directeur adjoint chargé de la post-graduation, de la recherche et des relations extérieures de l'ISTA, le responsable des stages de l'ISTA, et le chef de département afin de garantir une qualité académique optimale des stages et le bien être des stagiaires
- Garantir l'équité de traitement de chaque stagiaire

Stages à plusieurs

Dans le cas exceptionnel où le travail de stage consiste en un travail à plusieurs, il est nécessaire de :

- Etablir pour chaque étudiant(e) une Convention de Stage individuelle
- Délimiter clairement dans la description de stage la tâche confiée à l'étudiant(e) et les tâches confiées à un ou d'autres étudiant(e)s
- Chaque étudiant(e) remet son propre rapport individuel
- Le jury de l'ISTA décide si les étudiant(e)s sont évalué(e)s lors de soutenances séparées ou conjointes.

Evaluation :

Stage en L1 :

L'évaluation de l'organisme d'accueil aura une pondération de 75 % de la note globale du stage, les critères d'évaluation réalisée par le maître de stage de l'organisme d'accueil sont :

- Ponctualité, assiduité, présentation ;
- Comportement, attitude avec le personnel ;
- Respect des consignes, rigueur ;
- Curiosité, prise d'initiative ;
- Capacité d'intégration dans le milieu professionnel ;
- Maîtrise des situations de communication (vocabulaire professionnel, facilité d'expression) ;
- Capacité à acquérir des connaissances techniques (apprentissage et exploitation des nouvelles connaissances).

L'évaluation académique quant à elle aura une pondération de 25 % de la note globale du stage. L'étudiant devra produire un rapport de stage de 1ère année de 10 pages minimum rédigées hors annexes. Les critères d'évaluation réalisés par le tuteur académique universitaire sont :

- Qualité rédactionnelle du rapport de stage
- Pertinence des informations par rapport aux attentes.

Stage en L2 :

L'évaluation de l'organisme d'accueil aura une pondération de 50 % de la note globale du stage, les critères d'évaluation réalisés par le maître de stage de l'organisme d'accueil sont :

- Ponctualité, assiduité, présentation ;
- Comportement, attitude avec le personnel ;
- Respect des consignes, rigueur ;
- Acquisition et développement des compétences techniques ;
- Capacité d'évolution d'une manière autonome (implication, prise d'initiative) dans une équipe professionnelle.

L'évaluation académique quant à elle aura une pondération de 50 % de la note globale du stage. L'étudiant devra produire un rapport de stage de 2ème année de 15 pages minimum rédigées hors annexes et faire une présentation orale reflétant ses activités réalisées en stage en mettant en évidence les apports pour son projet personnel et professionnel. Les critères d'évaluation réalisés par le tuteur académique universitaire sont :

- Qualité rédactionnelle du rapport de stage
- Pertinence des informations par rapport aux attentes.
- Qualité de la présentation orale

Stage L3 :

L'évaluation de l'organisme d'accueil aura une pondération de 50 % de la note globale du stage, les critères d'évaluation réalisés par le maître de stage de l'organisme d'accueil sont :

- Ponctualité, assiduité, présentation ;
- Comportement, attitude avec le personnel ;
- Respect des consignes, rigueur ;
- Capacité de travail collaboratif ;
- Appropriation et mise en œuvre de l'ensemble des compétences liées au métier visé ;
- Capacité de finaliser la mission attribuée ;
- Développement d'une autonomie d'action et de réflexion ;
- Être opérationnel et employable (prêt à intégrer le marché du travail).

L'évaluation académique quant à elle aura une pondération de 50 % de la note globale du stage. L'étudiant devra produire un mémoire de 3ème année de 30 pages minimum rédigées hors annexes. Le mémoire fait l'objet d'une soutenance orale.

Les critères d'évaluation du mémoire :

- Qualité rédactionnelle et respect des consignes de forme édictées dans le guide de stage ;
- Pertinence du travail réalisé (problématique, méthodologie, etc.) et des résultats atteints ;
- Capacité de réflexion et de synthèse.

Les critères d'évaluation de la soutenance / poster :

- Qualité de la forme de la présentation (supports de communication, discours, etc.) ;
- Qualité du fond de l'exposé (problématique, méthodologie, résultats, interprétation) ;
- Réponse aux questions et capacité à défendre son travail.

Conditions d'échec:

- Stage non effectué sans justification
- Rapport négatif de la part du maître de stage de l'organisme d'accueil
- Absentéisme non justifié
- Non remise des documents de stage à la fin du stage
- Non-respect du règlement intérieur et des mesures de sécurité de l'organisme d'accueil
- Non-respect des consignes et directives du maître de stage de l'organisme d'accueil
- L'évaluation du rapport et de la soutenance / poster de stage jugée insuffisante par le jury de l'ISTA

Annexe 1 : Fiche de Stage L"1/2/3" | "Spécialité"
 STAGE "DECOUVERTE/TECHNICIEN/CADRE INTERMEDIAIRE"

Identification de l'Organisme d'Accueil	
Dénomination:	Directeur:
Adresse du siège :	
Site web :	Tel/Fax

Identification du Maitre de stage (Organisme d'Accueil)	
Nom et Prénom :	
Email :	Tel :

Identification de l'Institution d'origine : Université Aboubekr Belkaid de Tlemcen • Institut des Sciences et Techniques Appliquées <i>Pôle Kiffane, Haï Zitoun – BP 119, 13000 Tlemcen • Tel/Fax: +213(0) 43 277 405 • https://ista.univ-tlemcen.dz</i> Responsable des stages ISTA : Dr. DIB Fouad Riad Amazigh • email : ista.stages@univ-tlemcen.dz • Tel. : 043 425 023

Identification du Stagiaire pour le Stage du semestre S"2/4/6" de la "1^{ère}/2^{ème}/3^{ème}" année.	
Nom et Prénom :	
Email :	Tel :

<p><i>Stage de licence professionnalisante dans la spécialité : "Spécialité"</i> <i>Objectifs du stage "L1/L2/L3" :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Renforcement de la connaissance de l'entreprise dans ses aspects sociaux, technico-économiques et organisationnels. • Mise en application des connaissances et savoir-faire acquis durant la première année. • Acquisition des savoir-faire professionnels. • L'étudiant est associé à des travaux de réalisation et d'encadrement. • Le stage est évalué conjointement par l'entreprise (tuteur entreprise) et l'institut (tuteur pédagogique) sur les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le travail en entreprise au regard des engagements dans le contenu et le déroulement. ○ Le rapport écrit et sa présentation orale. <p>Durée du stage : du "<i>date de début du stage</i>" au "<i>date de fin du stage</i>"</p>
--

Approbation de l'offre du stage par les concernés :

Date :	Responsable des stages (ISTA)	Maitre de stage (Entreprise)	Etudiant Stagiaire
Emargement			

Une convention de stage suivra après approbation de cette fiche par les parties concernées.

Annexe 2 : Convention de Stage

Entre les soussignés :

Université AbouBekr Belkaid de Tlemcen, Institut des Sciences et Techniques Appliquées ISTA, sis Pôle Kiffane, Hai Zitoun 13000, Tlemcen, Algérie;

Représentée par son Directeur, Monsieur Abbas Marok, ayant tous pouvoirs à l'effet de la présente convention;

Ci-après désigné par le terme "**ISTA**",

d'une part et

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

"Organisme d'accueil", dont le siège social est à "*Adresse de l'Organisme d'accueil*";

Représentée par Monsieur "*Nom du responsable de l'Organisme d'accueil*" ayant tous pouvoirs à l'effet de la présente convention;

Ci-après désigné par le terme "**ETABLISSEMENT**",

d'autre part

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser le cadre d'organisation et de déroulement des stages pratiques et en milieu professionnel, à l'intention des étudiant(e)s de "**ISTA**".

Le stage concerne le(s) étudiant(es) suivant(s) inscrit(s) à "**ISTA**" en vue de l'obtention du diplôme de licence professionnalisante dans la spécialité : "*Intitulé de la Licence*", "*1^{ère}/2^{ème}/3^{ème}*" année Licence.

Etudiant(e)

Nom : "*nom de l'étudiant(e)*"

Prénom(s) : "*prénom(s) de l'étudiant(e)*"

Article 2 : Objectifs du stage

Le stage de formation a pour objet de permettre à l'étudiant(e) de mettre en pratique ses connaissances théoriques et méthodologiques acquis durant sa formation.

Le but du stage consiste à préparer l'étudiant(e) à la vie professionnelle. Le stage fait partie du cursus pédagogique de l'étudiant(e), il est obligatoire en vue de l'obtention de son diplôme de licence.

Les activités de stage sont déterminées par "**ISTA**" et "**ETABLISSEMENT**" en fonction du programme de la formation dispensée.

Article 3 : Durée du Stage

Le stage "*Découverte/Technicien/Cadre Intermédiaire*" est étalé sur "*3/8/12*" **semaines** durant la période allant du "*date de début du stage*" au "*date de fin du stage*".

Article 4 : Thèmes des stages et organisation du travail

Les thèmes des stages, le plan de travail des stagiaires et les objectifs assignés aux stages ainsi que les modalités d'évaluation et de contrôle des stages sont arrêtés d'un commun accord entre "**ETABLISSEMENT**" et l'équipe de formation de "**ISTA**" qui doit tenir compte de la nature du stage, de sa durée, de son lieu, ainsi que du nombre de stagiaires.

Article 5 : Désignation, des tuteurs et maîtres de stage

"**ISTA**" désigne un tuteur enseignant-chercheur, "**ETABLISSEMENT**" désigne un maître de stage.

Le tuteur enseignant-chercheur est chargé du suivi pédagogique et accompagnement du stagiaire.

Le maître de stage assurera la supervision, l'exécution du plan de travail du stagiaire ainsi que l'évaluation conjointement avec le tuteur enseignant-chercheur.

Article 6 : Droits et Obligations

Pendant le stage pratique le.la stagiaire est soumis au règlement intérieur de "**ETABLISSEMENT**".

Le.la stagiaire doit accomplir les tâches qui lui sont confiées par le maitre de stage et le tuteur enseignant-chercheur dans le cadre des activités liées au stage.

Le.la stagiaire doit observer les règles d'hygiène et de sécurité et respecter les horaires légaux de travail fixés par "**ETABLISSEMENT**".

Le.la stagiaire est tenu, pendant et après la durée de son stage, de garder confidentiel les faits, informations et documents dont il a eu connaissance, et qui peuvent nuire aux intérêts matériels et moraux de "**ETABLISSEMENT**".

"**ETABLISSEMENT**" devra porter à la connaissance des étudiant(e)s stagiaires dès leur arrivée sur les lieux du stage l'ensemble des dispositions du règlement intérieur auxquelles ils devront se soumettre.

"**ETABLISSEMENT**" est tenue de prévenir "**ISTA**" en cas d'absences du stagiaire, de déplacement exceptionnel, d'accident survenu par le fait ou à l'occasion du stage, ou tout autre élément jugé pertinent.

En cas de faute grave commise par le(s) stagiaire(s), ou après une absence non justifiée de 72 heures, "**ETABLISSEMENT**" se réserve le droit de mettre fin au stage en concertation avec "**ISTA**".

Article 7 : Couverture sociale du stagiaire

Les stagiaires bénéficient d'une couverture de l'assurance sociale conformément à la législation et la réglementation en vigueur à la charge de l'Université AbouBekr Belkaid de Tlemcen.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention de stage est conclue seulement pour la durée du stage.

Article 9 : Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à partir de la date de sa signature par les deux parties.

Fait à Tlemcen, en trois exemplaires, le "*Date*"

Université AbouBekr Belkaid de Tlemcen "*Organisme d'Accueil*"

Institut des Sciences et Techniques

Appliquées | ISTA



Représenté par :

Directeur
MAROK Abbas

Représenté par :

Directeur
*"Nom du responsable de l'Organisme
d'Accueil et Cachet de l'Organisme
d'Accueil"*



Annexe 3 : Fiche d'évaluation organisme d'accueil

à compléter par le maitre de stage et à remettre à l'Institut sous pli cacheté

Organisme d'Accueil :

Maitre de stage dans Organisme d'Accueil :

Coordonnées du Maitre de Stage Tél : Email :

Lieu de Stage :

Nom et Prénoms de L'Etudiant(e) stagiaire :

Postes et missions confiés – Tâches accomplies

Semaine 01 :	
Semaine .. :	
Semaine .. :	

Champs à remplir chaque semaine par le maitre de stage pour rendre compte des tâches et missions accomplies par le/la stagiaire

Assiduité :

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Semaine 01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Semaine ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Semaine ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cases à cocher quotidiennement par le maitre de stage pour rendre compte de l'assiduité du stagiaire



Evaluation

Rubriques/Evaluation

	Exceptionnel	Très bon	Satisfaisant	Insuffisant	Nettement Insuffisant
Capacité de travail du stagiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rapidité dans le travail et dynamisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Qualité de son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à exercer des responsabilité et maturité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ponctualité, assiduité et capacité à se conformer au règlement intérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aptitude à suivre des consignes et à se conformer à ses obligations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sens de l'organisation et capacité d'autonomie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveau de connaissance professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité de réflexion et d'analyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité de synthèse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esprit critique et proactivité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cases à cocher par catégorie selon l'évaluation objective et impartiale du maitre de stage

Commentaires :

A renseigner par le maitre de stage

Appréciation Générale du Maitre de Stage :

A renseigner par le maitre de stage

Bénéfices que l'organisme d'accueil a retirés du stage :

A renseigner par le maitre de stage

Signature du Maitre de Stage

Cachet de l'Organisme d'Accueil::

Annexe 4 : Attestation de Stage

ATTESTATION DE STAGE

à remettre au stagiaire à l'issue du stage

"l'Organisme d'Accueil", atteste que l'étudiant(e) "*nom de l'étudiant(e)*" né(e) le "*date de naissance de l'étudiant(e)*" à "*lieu de naissance de l'étudiant(e)*" inscrit(e) à l'Institut des Sciences et Techniques Appliquées à l'Université Aboubekr Belkaid de Tlemcen a effectué un stage "*Découverte/Technicien/Cadre Intermédiaire*" dans la spécialité "*intitulée de la licence*" dans le cadre de sa formation "*1^{ère}/2^{ème}/3^{ème}*" année licence professionnalisante" du "*date de début du stage*" au "*date de fin du stage*", représentant une durée totale de "*3/8/12*" semaines.

Fait à "*lieu*" le "*date de fin de stage*"

Le Responsable de l'Organisme d'Accueil

Nom, fonction, signature et cachet du représentant de l'organisme d'accueil

Le Directeur de l'ISTA

Institut des Sciences et Techniques Appliquées
Université Aboubekr Belkaid de Tlemcen



GUIDE DU STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL



Institut des
Sciences &
Techniques
Appliquées
University of Tlemcen
جامعة تلمسان



ISTA

Institut des Sciences et Techniques Appliquées

Université de Tlemcen

Année 2023/2024