



SERVICE DES STAGES

RAPPORT DE STAGE DE 5^{ème} ANNEE

Guide du suiveur de stages

Contact :

Angers > Céline LATOUR – celine.latour@essca.fr
Bordeaux > Karine BARRAGNE-BIGOT – karine.barragne-bigot@essca.fr
Lyon > Elodie MONTANDON – elodie.montandon@essca.fr
Paris > Julie GREGOIRE – julie.gregoire@essca.fr

Semestre 10 – 2021-2022

ANGERS
PARIS
AIX-EN-PROVENCE
BORDEAUX
CHOLET
LYON
BUDAPEST
SHANGHAI

SOMMAIRE

| | |
|---|----------|
| Partie 1 : Suivi de stage | 3 |
| 1.1 Rôle du suiveur..... | 3 |
| Entretenir une communication régulière avec l'étudiant | 3 |
| Assurer l'interface entre l'étudiant et l'ESSCA..... | 3 |
| Evaluer le rapport de stage | 3 |
| Volume de travail..... | 4 |
| 1.2 Rapport de stage | 4 |
| Objectifs | 4 |
| Contenu du rapport de stage | 4 |
| Règles de rédaction..... | 5 |
| Remise du rapport de stage..... | 6 |
| 1.3 Validation du stage | 6 |
| Eléments de la validation | 6 |
| Evaluation du rapport de stage (150 points) | 6 |
| Plagiat..... | 7 |
| Qualité de la relation mise en place (de -1 à +1 point)..... | 7 |
| Partie 2 : Utilisation des ressources informatiques ESSCA..... | 8 |
| 2.1 Connexion | 8 |
| Prérequis informatiques | 8 |
| Compte de session réseau | 8 |
| 2.2 Evaluation en ligne du rapport de stage | 8 |
| Lecture du rapport de stage..... | 8 |
| Evaluation en ligne..... | 9 |
| 2.3 Interlocuteurs..... | 9 |

Partie 1 : Suivi de stage

Le suivi de stage s'effectue à distance et la communication par courriel en anglais ou en français, selon la langue de travail utilisée par l'étudiant. Une même langue de travail sera utilisée pour la relation avec le suiveur et la rédaction du rapport de stage.

1.1 Rôle du suiveur

Entretenir une communication régulière avec l'étudiant

L'attribution du suiveur sera effectuée dans les 2 semaines suivant l'entrée de l'étudiant dans l'entreprise. La relation doit être constructive et professionnelle.

La mise en place de cette relation est de la responsabilité du suiveur. Le suiveur devra se présenter au stagiaire par mail dès qu'il lui sera attribué. Le stagiaire devra **obligatoirement vous envoyer sa fiche de validation de mission en retour.**

Le suiveur devra veiller au bon démarrage de cette relation et relancer l'étudiant si nécessaire.

Au moins 3 entretiens avec l'étudiant durant les 4 mois de suivi devront être effectués :

Un formulaire FORMS (accessible depuis le TEAMS « Suivi stages Master » - Canal « Suivi stages 5A ») devra être rempli pour chacun des entretiens.

Vous aurez à votre disposition sur [TEAMS](#) les fichiers spécimens correspondants au format Word à envoyer aux étudiants en amont afin de faciliter les échanges durant ces entretiens.

Vous pouvez néanmoins échanger avec l'étudiant en dehors de ces entretiens :

- ✓ Lorsque l'échange est sollicité par l'étudiant (via un mail), le suiveur a toute liberté dans le choix du moment où il répondra, mais en respectant un délai ne dépassant pas 3 jours après réception du mail de l'étudiant.
- ✓ En l'absence de nouvelle de l'étudiant pendant plus de 3 semaines, le suiveur lui enverra un mail afin de s'assurer que le stage se déroule bien. Il devra également prévenir l'ESSCA ([contacts par campus](#)).

Assurer l'interface entre l'étudiant et l'ESSCA

L'étudiant peut être conduit à rencontrer des difficultés : Mission du stage décevante, relations difficiles au sein de l'entreprise, problèmes personnels qui impactent son comportement dans le travail, etc. Le suiveur aura pour rôle de conseiller l'étudiant dans la conduite à tenir dans les limites du volume horaire prévu.

Si la situation n'évolue pas, le suiveur doit en rendre compte à la [chargée de stage](#) qui prendra le relais. **En aucun cas, le suiveur ne prendra contact directement avec l'entreprise.**

Evaluer le rapport de stage

- ✓ Le suiveur doit obtenir de l'étudiant le respect des délais de remise du rapport.
- ✓ La correction s'effectuera en ligne, selon le mode d'emploi ci-joint et la grille des critères établie par l'ESSCA.
- ✓ Le suiveur devra respecter les délais de correction en vue des échéances liées au jury de validation des stages.

Volume de travail

Pour les 3 missions décrites précédemment, le volume total de travail ne doit pas excéder 1h30 de suivi par étudiant, et 1h de correction. En cas de risque de dépassement, le suiveur doit préalablement en exposer les raisons à la chargée de stage qui jugera de la nécessité de prendre le relais pour le suivi de l'étudiant concerné.

1.2 Rapport de stage

Objectifs

Le rapport de stage est une formalisation du retour des expériences vécues durant le stage.

Dans ce rapport l'étudiant doit :

- ✓ **Présenter l'entreprise et décrire la mission conduite** : Objectifs, contenu, moyens, environnement de travail, résultats attendus, etc.
- ✓ **Analyser le déroulement de sa mission** : Réalisations concrètes, difficultés rencontrées, résultats obtenus, etc.
- ✓ **Repérer les compétences acquises** lors de cette expérience.
- ✓ **Confronter des pistes professionnelles identifiées** avec les réalités du marché.
- ✓ **Situer son projet professionnel** par rapport à cette expérience.

Contenu du rapport de stage

Le rapport de stage comprendra 3 parties : La 1ère partie sera consacrée à la présentation de l'entreprise et la description de la mission. La 2ème partie sera centrée sur la gestion de l'intégration de l'étudiant dans l'entreprise et la 3ème sur les pratiques mises en œuvre dans la mission, les compétences acquises et/ou à développer.

1ère partie : Présentation et description de la mission et son environnement (3 à 5 pages)

Présentation du contenu de l'expérience de l'étudiant : Tâches réalisées, liens hiérarchiques et fonctionnels, et moyens mis à disposition.

- ✓ Présenter l'expérience menée et son cadre (1 page).
- ✓ Rôle personnel de l'étudiant dans le cadre de cette expérience (2 pages).
- ✓ La dimension RSE est-elle présente dans l'environnement professionnel de l'étudiant ? (2 pages)
Tout le monde reconnaît que les entreprises doivent se réinventer, donner de la signification à leurs projets et développer une relation forte entre les salariés et entre les salariés et l'entreprise (la responsabilité, l'innovation, le bien-être, la confiance, etc.)
 - Quelle est la situation dans l'entreprise ?
 - Comment l'entreprise met-elle en œuvre la culture RSE ?
 - Comment l'entreprise sensibilise et mobilise ses employés ?
 - Quels sont les enjeux pour l'entreprise ?
 - Comment l'entreprise, où l'étudiant effectue son stage, cultive et véhicule des valeurs éthiques, des comportements et attitudes RSE ?
 - Diversité et démarche sociale et de RH (handicap, ouverture sociale, égalité homme-femme, politique de bien-être, etc.)
 - Démarche sociétale et territoriale (soutien à des associations humanitaires et solidaires, démarche de collaboration avec le territoire, etc.)
 - Démarche environnementale (biodiversité, gestion et tri des déchets, gaspillage alimentaire, etc.).
 - L'étudiant doit étoffer ses propos, donner des exemples.

2^{ème} partie : Gestion de l'intégration de l'étudiant dans l'entreprise de stage (3 pages)

L'objectif est de mettre en avant les difficultés rencontrées et les solutions que l'étudiant a pu mettre en place lors de ses premières semaines de stage : Gestion du stress, organisation, etc.

- ✓ Identifier les difficultés liées au nouvel environnement de travail.
- ✓ Présenter les stratégies mises en œuvre pour parvenir à remplir ses objectifs.

3^{ème} partie : Analyse de la mission en termes de compétences (18 pages)

Cette partie doit vous permettre à l'étudiant de présenter sa mission dans une approche par la compétence.

- ✓ Identifier les compétences requises durant la mission.
- ✓ Analyser celles que l'étudiant a mises en œuvre et les difficultés rencontrées.
- ✓ Identifier les zones de progrès.

Conclusion (1 à 2 pages + CV)

L'objectif est de mesurer qualitativement la professionnalisation de l'étudiant.

- ✓ Montrer en quoi cette nouvelle expérience a pu faire évoluer son projet personnel et professionnel.
- ✓ Quelle stratégie l'étudiant a l'intention de mettre en œuvre pour accroître ses chances d'atteindre son objectif professionnel, et notamment son 1^{er} emploi ?

Règles de rédaction

Le rapport de stage sera rédigé en français ou en anglais. L'étudiant devra utiliser les règles de présentation exigées par l'école. Le rapport comprendra, en outre et obligatoirement les éléments suivants :

- ✓ **Page de garde** - 1 page non numérotée
 - Nom, prénom et numéro d'étudiant(e)
 - Semestre 10
 - Filière
 - Logo ESSCA.
 - L'éventuelle mention de confidentialité (exigée ou non par l'entreprise selon les informations contenues dans le guide de rédaction du rapport de stage 5A).
- ✓ **Remerciements** - 1 page non numérotée.
- ✓ **Plan de rédaction** - 1 page non numérotée
- ✓ **Annexes et bibliographie.**
 - Si l'étudiant ajoute des photos, il doit tenir compte de la taille maximale autorisée à l'école, soit 10 Mo.
 - L'étudiant ne doit pas oublier de référencer, en bas de page dans son rapport de stage, l'ensemble des documents placés en annexe/bibliographie.

Remise du rapport de stage

Fin de stage au plus tard le 30 juin 2022 : **1^{er} juin 2022** (corrections attendues pour le 16 juin 2022)

Fin de stage après le 30 juin 2022 : **début novembre 2022** (corrections attendues pour fin novembre 2022)

Dépôt d'une **version informatique** du rapport de stage sur le portail ESSCANET : **L'étudiant vous informera directement par mail du dépôt de son rapport sur la plateforme.**

1.3 Validation du stage

Eléments de la validation

La validation du stage de 5^{ème} année est l'une des conditions d'obtention du diplôme. Elle portera sur 3 éléments :

- ✓ L'évaluation du rapport de stage par le suiveur de stage : Obtenir une note minimum de 10/20 : Si la note obtenue est inférieure à 10/20, l'étudiant(e) devra réécrire son rapport de stage qui sera alors recorrecté.
- ✓ La qualité de la relation mise en place par l'étudiant avec son suiveur de stage (par un système de bonification).
- ✓ L'appréciation du maître de stage en entreprise.

Dans tous les cas, ne jamais communiquer de note ou de validation aux étudiants.

En cas de non-validation prononcée par le jury, l'étudiant aura la possibilité de présenter une version corrigée lors d'une 2nde session. Le suiveur de stage pourra donc être amené à effectuer une seconde correction du rapport de stage pour les étudiants concernés qu'il suit.

Evaluation du rapport de stage (150 points)

Le suiveur de stage évalue et note le rapport de stage. **La note doit impérativement être accompagnée de commentaires.** La grille de correction sera transmise à l'étudiant.

CRITÈRES SUR LE FOND (110 POINTS)

- ✓ **1^{ère} partie** : Présentation de l'entreprise et description de la mission et son environnement (20 points)
 - Entreprise : Secteur d'activité, positionnement et enjeux, département/service dans lequel se déroule la mission.
 - Mission : Contenu, objectifs et enjeux, déroulement et résultats obtenus.
 - Dimension RSE (Oui/Non).
- ✓ **2^{ème} partie** : Gestion de l'intégration dans l'entreprise de stage (20 points)
 - Identifier les difficultés liées au nouvel environnement de travail.
 - Présenter les stratégies mises en œuvre pour parvenir à remplir ses objectifs.
- ✓ **3^{ème} partie** : Analyse de la mission en termes de compétences (50 points)
 - Identifier les compétences requises durant la mission.
 - Analyser celles que vous avez mises en œuvre et les difficultés rencontrées.
 - Identifier les zones de progrès.
- ✓ **Conclusion** : Contribution au projet professionnel (20 points)
 - Mesure qualitative de la professionnalisation

- Evolution du projet professionnel

CRITÈRES SUR LA FORME (40 POINTS)

L'organisation générale du bilan de stage doit prendre en compte les éléments suivants :

- ✓ **Respect des spécifications relatives à la formalisation du rapport de stage** : Différentes parties attendues, volume global, consignes, etc. (10 points).
- ✓ **Qualité rédactionnelle de l'étudiant(e)** : Clarté, lisibilité, qualité de l'orthographe, etc. (10 points).
- ✓ **Esprit d'analyse** de l'étudiant (10 points).
- ✓ **Esprit de synthèse** de l'étudiant (10 points).

Le rapport de stage ne devra pas dépasser 30 pages

Plagiat

Le copier-coller et le plagiat seront sanctionnés donc toute source documentaire doit être signalée.

Qualité de la relation mise en place (de -1 à +1 point)

Le suiveur évaluera et décrira en quelques lignes la qualité de la relation établie avec l'étudiant durant le suivi selon les éléments suivants :

- ✓ Respect des délais
- ✓ Réactivité électronique
- ✓ Capacité relationnelle : écoute, courtoisie, régularité des contacts, etc.

Il validera par OUI/NON la compétence de l'étudiant à savoir entretenir une bonne relation interpersonnelle de travail.

Un bonus/malus pouvant aller de -1 à +1 point sera attribué à l'étudiant :

- ✓ L'étudiant(e) n'a jamais communiqué avec son tuteur : -1
- ✓ L'étudiant(e) a communiqué avec son tuteur : 0
- ✓ L'étudiant(e) a entretenu un échange étayé avec son suiveur sur sa mission de stage et les compétences développées pendant celui-ci : +1

Partie 2 : Utilisation des ressources informatiques ESSCA

2.1 Connexion

Nous vous remercions de prendre quelques instants pour lire les informations vous donnant accès à la plateforme d'évaluation des stages. Ces règles et conseils simples vous permettront de tirer le meilleur profit des services informatiques mis à votre disposition.

Prérequis informatiques

Afin de travailler dans des conditions optimales sur les plateformes informatiques de l'ESSCA, il est vivement conseillé d'installer les dernières mises à jour des navigateurs internet (Google Chrome, IE, Mozilla, Safari etc...).

Compte de session réseau

Pour vous connecter à la plateforme, merci de suivre les consignes communiquées lors de l'envoi de vos identifiants par courriel.

Attention : Votre compte est verrouillé automatiquement pendant 30 minutes après 5 tentatives infructueuses, le déverrouillage étant automatique au-delà de 30 minutes.

Adresse de la plateforme : <https://esscaeu.sharepoint.com/sites/plateformes/Stages/Pages/Suiveurs.aspx>

Nom d'utilisateur : **login communiqué par courriel**

Mot de passe : **Code d'accès communiqué par courriel**

2.2 Evaluation en ligne du rapport de stage

Le rapport de stage et la fiche d'évaluation associée sont disponibles sur le portail ESSCANET :

<https://esscaeu.sharepoint.com/sites/plateformes/Stages/Pages/Suiveurs.aspx>

Pour vous guider dans l'utilisation de la plateforme, vous trouverez une rubrique « **Aide/Tutoriels** » ainsi que des **documents** à droite de l'écran sur la page « **suiveurs** ».

Lecture du rapport de stage

- ✓ L'étudiant doit vous prévenir de tout dépôt effectué sur la plateforme.
- ✓ Le travail de l'étudiant est consultable dans la rubrique « Travaux ».

- ✓ BS-S10 = Rapport de stage de la 5^{ème} Année
- ✓ BS = Rapport de stage

Vous pouvez commenter le travail de l'étudiant au fur et à mesure de votre lecture si vous disposez du logiciel ACROBAT READER.

Evaluation en ligne

Les fiches d'évaluation sont disponibles dans la rubrique « **Grilles** » :

Il est important de commenter le travail réalisé par l'étudiant(e) pour lui permettre de progresser. Les commentaires doivent figurer sur la fiche d'évaluation et sur le rapport de stage si nécessaire.

2.3 Interlocuteurs

✓ Questions administratives

| | |
|-----------------|---|
| Angers | Céline LATOUR – celine.latour@essca.fr / 02 41 73 57 31 |
| Bordeaux | Karine BARRAGNE-BIGOT – karine.barragne-bigot@essca.fr / 05 57 99 71 06 |
| Lyon | Elodie MONTANDON – elodie.montandon@essca.fr / 04 78 78 37 20 |
| Paris | Julie GREGOIRE – julie.gregoire@essca.fr / 01 80 73 66 38 |

✓ Questions informatiques

hotline@essca.fr