

# MASTER DROIT ECONOMIE GESTION

## Stages en Master 2



UNIVERSITÉ  
TOULOUSE III  
PAUL SABATIER



Université  
de Toulouse

# Caractéristiques du stage



# Durée

**24 semaines, à compter du 7/03 2016 –  
19/08 2016**

- **Prolongation possible jusqu'à fin août mais convention pour 6 mois maxi**
- **Pas d'avenant pour modifier les conditions de stage (dates) sauf pour raisons médicales**

# Mission



## Stage de pré-embauche

- **Adéquation du stage avec le projet professionnel**
- **Problématique de gestion** : analyse d'un contexte d'entreprise, mise en évidence d'une situation de gestion problème, analyse de l'état de l'art autour du problème, mise en place de solutions
- **En France ou à l'étranger**



# Missions - exemples

<b>Nexeya</b>	Le rôle structurant du contrôle de gestion dans le pilotage des activités de RDI.
<b>ATR</b>	Système d'information : implémentation d'une nouvelle application informatique et conduite du changement.
<b>Thalès</b>	Fonction achat : amélioration de la coopération entre acheteurs et prescripteurs.
<b>Airbus Bristol</b>	Le processus de gestion des non-conformités dans un environnement complexe et codifié.
<b>Cap Gemini</b>	Industrialisation de la gestion de projets

# Statut du stagiaire



## Statut particulier

- **Respect du règlement intérieur de l'entreprise** : horaires, hiérarchie, règles de sécurité, confidentialité
- **Formation** : exigences conformes au statut de stagiaire, responsabilité sous contrôle de l'encadrant, droit à l'information
- **Tutorat** : double entreprise, université



UNIVERSITÉ  
TOULOUSE III  
PAUL SABATIER



Université  
de Toulouse

# Procédures

# Procédure de recherche de stages

- **Une procédure individuelle s'appuyant sur des réseaux** : offres de stages, intervenants professionnels de la formation, réseau des anciens, BD des anciens stages M2, demandes spontanées (sites internet des entreprises)
  - **Le Bureau des stages** : 1 RV obligatoire par étudiant pour rendre compte de la procédure de recherche et valider les pistes retenues
- Jeudis après-midi, dates fixées sur Moodle, prise de RV obligatoire.
- **Un outil méthodologique** : Le Portefeuille d'Expérience et de Compétence (SCUIO)

# Procédure administrative

## La pré-convention de stage :

- Se connecter au site de la formation : <http://www.io-mer.fr/>
- Aller dans l'onglet "Stages" et renseigner intégralement le document pré-convention en précisant la mission confiée par l'entreprise.
- Ne pas oublier de faire signer ce document par l'entreprise. Obligatoire : même si convention faite par entreprise (Airbus), à envoyer par mail au secrétariat pour validation obligatoire par le responsable des stages

## La convention de stage : Traitement par le service des stages de la FSI. Les étudiants saisissent directement leur convention définitive

- Se fait en intra-muros (sur site) : [http://www.fsi-adm.ups-tlse.fr/fsi/intra/stage\\_saisie.php](http://www.fsi-adm.ups-tlse.fr/fsi/intra/stage_saisie.php)
- Editer la convention en 3 exemplaires et faire le circuit des signatures : signature de l'étudiant et de l'entreprise avant de déposer les 3 exemplaires signés au secrétariat correspondant à sa formation pour signature de l'université

**délai d'environ 3 semaines – 1 mois pour l'étranger**

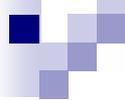


UNIVERSITÉ  
TOULOUSE III  
PAUL SABATIER



Université  
de Toulouse

# Déroulement du stage

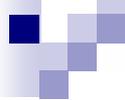


# Le tuteur

- **Un enseignant de la formation**

- **Son rôle :**

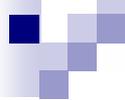
- assurer un contact avec l'étudiant pendant son stage, l'aider pour formuler sa problématique, l'informer sur le mémoire et la soutenance
- assurer le lien avec le maître de stage : visite pour faire le point sur le stage et valider la problématique



# Le mémoire

- **Cahier des charges (disponible sur Moodle)**

- Traite d'une problématique issue de la mission de stage et validée avec le tuteur et le maître de stage.
- Repose sur une analyse de l'état de l'art dans le domaine.
- Permet de formuler des propositions.
- Suppose une prise de recul par rapport à la mission de stage et une analyse critique.
- Le plan doit être construit et pertinent.
- Le mémoire doit respecter les normes de présentation : style et orthographe, bibliographie, titre et source des schémas.



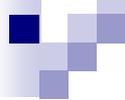
# Le mémoire

## - Règles de dépôt

- dépôt de deux exemplaires papier le 30 août 2016 avant 12h
- fiche d'évaluation et autorisation de remise mémoire (à télécharger sur Moodle) signés par le maître de stage à remettre IMPERATIVEMENT avec le mémoire

**TOUT RETARD DANS LA REMISE DU MÉMOIRE ET DE CES DOCUMENTS ENTRAINE UNE SANCTION (baisse de la note)**

**Le mémoire constitue une épreuve d'examen** : respect des règles d'examen, plagiat assimilé à une fraude (Compilatio)



# La soutenance

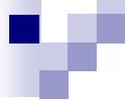
## - Contenu

- approfondissement d'un point important du rapport
- réflexion sur la mission de stage et son impact
- soutenance devant un jury composé de 2 enseignants et du maître de stage

## - Durée

- 15 à 20 mn de présentation
- 20 mn de questions.

## - Dates à fixer : mi septembre

- 
- **Pour télécharger toutes les ressources** : fiches d'évaluation, autorisation de remises de mémoire, ..
  - **Pour toute information** : sur les thèmes de stages, les entreprises qui ont déjà pris des stagiaires, la méthodologie de rédaction de mémoire, sur les « bons » mémoires des années antérieures
  - **Pour les dates de bureau de stages**

**RENDEZ-VOUS SUR MOODLE : espace stages M2**