

MASTER 2 STAPS

SCIENCES ET TECHNOLOGIES DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

2021 - 2027

LIVRET de STAGE

Enseignants responsables :

Patrice Flore / Julien Brugniaux (Général)

Nicolas Vuillerme (MEH, ISMH)

Charlotte Le Gall (APA)

Julien Brugniaux (stages recherche)

Julien Brugniaux (EOPS)

Véronique REYNIER / Marc Langenbach (MSTM)

1- OBJECTIFS

L'objectif du stage est de contribuer à la formation générale en mettant l'étudiant en situation d'immersion complète (de travail et d'observation), afin de lui permettre de mettre en relation les données théoriques acquises au cours de la formation avec les réalités de terrain. Ce stage correspond à une phase concrète de pratique et d'intervention, au cours de laquelle l'étudiant assume sous la responsabilité d'un tuteur un certain nombre de tâches et de responsabilités au sein de la structure d'accueil.

Deux aspects sont essentiels :

- Acquérir une expérience réelle de projet/mission en situation professionnelle et pouvoir en faire état dans son CV
- Rédiger un **rapport** conduisant à une **analyse réflexive** sur un sujet en lien avec le stage, et permettant de prendre conscience de la réalité du milieu professionnel, au regard de données théoriques.

2- MISSIONS

Le stage se déroule au sein d'entreprises, laboratoires de recherche, ou organismes des secteurs public, privé, ou associatif appartenant aux domaines professionnels du Master STAPS.

Les missions et les responsabilités sont analogues à celles d'un cadre de la structure, adaptées et limitées à la durée du stage (5 à 6 mois ou 770 à 924h).

3- RECHERCHE DU STAGE

La démarche de recherche de stage est stricte :

- 1^{ère} étape : recherche de la part de l'étudiant de structures d'accueil (envoi de CV et lettre de motivation) :
 - Candidature spontanée,
 - Réseaux d'anciens étudiants,
 - Liste des stages réalisés ou proposés les années antérieures,
 - Offres de stage mises en ligne via internet,
 - Journaux, forums, colloques.

Tous les soutiens sont intéressants, des relations personnelles aux associations d'anciens élèves en passant par les salons professionnels. Anticiper la recherche de stage est un atout majeur pour collecter un maximum d'offres et relancer votre candidature au moment opportun

- 2^{ème} étape : proposition d'un projet de stage établie sur une fiche de renseignements validée par l'enseignant responsable, détaillant les contacts, les dates, et les missions du stage. Ce document est essentiel : il permet de s'ajuster avec l'étudiant, la structure d'accueil, représentée par le futur tuteur, et les objectifs de la formation. Ceci doit se faire **avant la fin novembre**.
- 3^{ème} étape : faire établir une convention de stage par le secrétariat du Master, signée par ces trois parties (étudiant, structure d'accueil, université) au plus tard 15 jours avant le début du stage, c'est à dire **avant les vacances de Noël**. Aucun stage ne sera autorisé ni validé sans cette convention de stage signée avant la mise en stage.
- Le stage en M2 est prévu sur 5 à 6 mois (20-24 semaines) à raison de 35h/semaine, à partir de début janvier ou début mars, selon la période choisie. La gratification est obligatoire sur la base de la législation en vigueur. Des avantages en nature ne sont pas considérés comme une gratification mais peuvent venir en complément de cette dernière.
- L'attestation d'assurance "responsabilité civile" doit être OBLIGATOIREMENT jointe à la convention.

4- PLAN ET CONTENU DU RAPPORT DE STAGE

1- Résumé (300 mots) en français et en anglais

2- Analyse réflexive ou article scientifique (**30 pages max hors annexes**)

Cette analyse réflexive doit permettre de prendre du recul sur les actions menées afin de mieux comprendre le fonctionnement de la structure dans laquelle le stage s'est déroulé, en portant sur un sujet choisi, en lien avec le stage.

Cette analyse repose sur divers éléments :

1. émergence d'un aspect particulier lié à la structure ou au secteur (problème interne, management particulier, dynamique de développement, etc.) et donc formulation d'une question de départ en des termes « neutres » et « objectifs », sans porter de jugement de valeur,
2. analyse de la littérature scientifique en lien avec le sujet retenu,
3. analyse et présentation des données recueillies sur le terrain grâce à des outils méthodologiques (questionnaires, entretiens, observations, analyse de documents ou d'archives, etc.) susceptibles d'aider à répondre à la question de départ,
4. argumentation critique contextualisée pour répondre à la question de départ et formulation de préconisations.

Pour les stages effectués dans un laboratoire de recherche, ce rapport présentera le travail réalisé sous la forme d'un article scientifique (le nombre de pages n'inclut pas les figures et références bibliographiques). La rédaction en anglais est encouragée.

Que le stage soit orienté « professionnel » ou « recherche », le format article scientifique reste à privilégier. Les sections principales d'un article scientifiques sont : introduction (avec hypothèses de travail), méthodologie, résultats et discussion. La rédaction en anglais est encouragée, en particulier pour les mémoires de recherche.

La qualité du texte doit primer sur la quantité : le rapport de stage n'est pas noté au nombre de pages produites ! (30 pages max hors annexes).

3- Bibliographie

Elle récapitule, de manière ordonnée et exhaustive, tous les documents qui ont servi à traiter le sujet de ce rapport : archives, documents de la presse écrite et/ou audiovisuelle, comptes-rendus d'assemblées générales, articles et ouvrages scientifiques, etc. Les ouvrages et articles (scientifiques ou non) se classent par ordre alphabétique d'auteur et, pour chaque auteur, par ordre chronologique (du plus ancien au plus récent).

4- Webographie

Quand le sujet de stage le justifie, elle récapitule l'ensemble des sites Internet utilisés : les sites « officiels » sont à privilégier et donnent le plus de crédit au travail.

5- Annexes

- Les annexes éventuelles doivent être pertinentes (servir à quelque chose et renvoyer au contenu du rapport), titrées et paginées.

Chaque annexe doit être numérotée et référencée dans le texte du rapport.

Faire un sommaire des annexes (soit dans le sommaire général, soit au début des annexes).

5- EXIGENCES DE FORME

Format du texte

Les éléments ci-dessous sont à respecter « scrupuleusement » :

- Document saisi sur traitement de texte,
- Police équivalente à la taille du Times New Roman 12 points, interligne 1,5.
- Page de garde normalisée : logo UGA, titre de la formation (Master STAPS, parcours XXX), titre du rapport de stage, année universitaire, nom de l'étudiant,
- Sommaire au début reprenant les titres principaux avec les numéros de pages,
- Pagination obligatoire, sauf page de garde et sommaire,
- Document relié et rendu au secrétariat en un exemplaire + une version électronique au format pdf,
- Document de qualité : présentation globale, organisation générale, format, figures, schémas, etc.,
- Titres utilisant une numérotation décimale et hiérarchisée (ex : 1, 2, 1.1, 1.2, 1.2.1, etc.),
- Style : une attention particulière doit être portée à la qualité de l'orthographe et de la syntaxe (éviter le langage parlé ou trop courant, le style trop ampoulé ou trop télégraphique),
- Toute pratique de plagiat sera sanctionnée
- Annexes : sommaire, pagination, numérotation des annexes sont obligatoires.

Références à des auteurs

- Lorsqu'elles se font dans le texte, il faut mettre le nom de l'auteur et entre parenthèses l'année de publication.

Exemple : *Selon Pociello (1995) quatre tendances lourdes d'évolution ont contribué à ...*,

- Lorsqu'elles se font dans des parenthèses, il faut mettre dans les parenthèses le nom de l'auteur et l'année de publication séparés par une virgule. Dans le cas de plusieurs références, classer les références par ordre chronologique,

Exemple : Quatre tendances lourdes d'évolution ont contribué à ... (Pociello, 1995 ; Durand et al., 2001).

- Pour les citations, il faut les mettre entre guillemets puis indiquer entre parenthèses le nom de l'auteur, l'année de publication et le numéro de la page du livre ou de l'article à laquelle se trouve la citation,

Exemple : « *Un système d'organisation bureaucratique est un système d'organisation incapable de se corriger en fonction de ses erreurs* » (Crozier, 1963, page 63).

Il est recommandé d'utiliser un logiciel de référencement type Zotero qui est gratuit.

Tableaux, figures, schémas et graphiques

Chaque tableau doit être précédé d'un titre, être numéroté et accompagné d'une légende. (Tableau 1 : caractéristiques des acteurs de l'entreprise). Pour les figures, la légende est en principe positionnée sous la figure avec les mêmes principes de numérotation et de légende (Figure 1 : organigramme de l'entreprise).

Notes de bas de page

Le rédacteur peut utiliser les notes de bas de page pour donner une information complémentaire ou une précision non contenue dans le texte.

6- MODALITES DE CONTROLE

Évaluation du rapport de stage

Il y a une seule session d'examen sans possibilité de rattrapage. Cette session d'examen se tient fin juin pour la session principale et mi-septembre pour la session décalée. Le semestre de stage ne compense pas le 1er semestre d'enseignements.

Le rapport de stage compte pour 75% de la note avec les critères d'appréciation suivants :

- Dépôt des dossiers sous forme électronique au format pdf mi-juin pour la session principale, début septembre pour la session décalée, soutenance quelques jours plus tard (date à confirmer avec le calendrier pédagogique)
- Fiche d'évaluation remplie par le tuteur du stage,
- Respect des exigences de forme (syntaxe, orthographe, annexe, respect du plan),
- Respect des exigences de contenu.

Évaluation de la soutenance

La soutenance du rapport de stage compte pour 25% de la note totale. Elle se déroule en deux temps :

- 15 mn d'exposé par l'étudiant,
- 10 mn d'entretien avec le jury.

Critères d'appréciation de la soutenance :

Elle doit :

- Revenir sur les aspects essentiels des actions conduites et de l'analyse réflexive,
- Être de qualité professionnelle (clarté, originalité, dynamisme de l'orateur, qualité du support de la présentation),
- Respecter la limite de temps imparti (15 mn).

Grille d'Evaluation Master 2 – Rapport Ecrit

NOM du rapporteur :

NOM de l'étudiant :

Titre du mémoire :

Identification du problème : Les objectifs et hypothèses de l'analyse réflexive sont-ils bien identifiés ?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Protocole expérimental ou méthode d'investigation : L'approche utilisée est-elle adaptée à l'analyse réflexive engagée ou au problème posé ?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Analyse des données et présentation des résultats : Les méthodes d'analyse (traitement ou dépouillement des données, statistiques, ...) employées sont-elles adaptées à l'analyse réflexive ou au problème posé ? : Les données ou résultats sont-ils clairement présentés et explicités ?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Clarté de la discussion : Les données ou résultats sont-ils correctement interprétés au regard des travaux antérieurs, du contexte, etc. ?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Clarté des figures : Les données sont-elles clairement illustrées ? Les figures ou tableaux sont-ils explicites et nécessaires ?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Choix des références : Les références bibliographiques sont-elles pertinentes au regard de la question posée ? La connaissance théorique du problème posé est-elle bonne ?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Appréciation globale de la prestation écrite :

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

OBSERVATIONS éventuelles :

Note finale proposée :

Grille d'Evaluation Master 2 – Soutenance Orale

NOM du jury :

NOM de l'étudiant :

Titre du mémoire :

Document support : Ce document support est-il clair et agréable à suivre ? Correspond-il à des standards professionnels ?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Présentation orale : L'exposé oral est-il clair et construit de manière cohérente ?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Echange avec le jury : Les réponses aux questions posées sont-elles argumentées et convaincantes ?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Appréciation globale de la prestation orale :

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

OBSERVATIONS éventuelles :

Note finale proposée :