

MASTER 1 STAPS

SCIENCES ET TECHNOLOGIES DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

LIVRET de STAGE

Enseignants responsables :

Vincent NOUGIER (général -MEH)

Véronique BRICOUT (APA)

Aïna CHALABAEV (stages recherche - ISMH)

Fabien CIGNETTI (EOPS)

Laurent RUNDSTADLER (MSTME)

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 avec un tuteur un certain nombre de tâches et de responsabilités au sein de la structure d'accueil.

Trois aspects sont essentiels :

- Acquérir une première expérience réelle en situation professionnelle et pouvoir en faire état dans son CV,
- Rédiger un **rapport** mettant en avant les qualités rédactionnelles et professionnelles de l'étudiant,
- Mener une **analyse réflexive** permettant de prendre conscience de la réalité du milieu professionnel.

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 (8 semaines).

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 les vacances de Noël**.
- 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 un mois avant le début du stage, c'est à dire **avant les vacances de Février**. Aucun stage ne sera autorisé ni validé sans cette convention de stage signée avant la mise en stage.
- Le stage en M1 est prévu sur 8 semaines à raison de 35h/semaine, à partir de début mars. La gratification n'est pas obligatoire mais reste évidemment possible.
- l'attestation d'assurance "responsabilité civile" doit être OBLIGATOIREMENT jointe à la convention.

Il est possible de faire des stages facultatifs EN PLUS (et non à la place) du stage obligatoire de M1 (deux mois). En d'autres termes, le stage obligatoire peut être ou prolongé et/ou complété par des stages de nature différente. Les stages facultatifs doivent suivre les mêmes règles que les stages obligatoires en matière de gratification. Au-delà de 309 heures cumulées de stage (pour les stages en France uniquement) la gratification

au tarif en vigueur est OBLIGATOIRE dès la 1ère heure de stage, que ce cumul porte sur un seul stage ou sur la combinaison de stages, obligatoires et/ou facultatifs, dans une même structure, et même s'il y a discontinuité des actions dans le temps. Ce qui compte, c'est le CUMUL total des heures effectuées dans une structure d'accueil donnée pendant l'année universitaire. Par ailleurs, aucun stage ne peut dépasser une durée totale de 924h cumulées dans une même structure. Enfin, il faut une convention de stage pour chaque stage effectué dans des structures différentes.

4 PLAN ET CONTENU DU RAPPORT DE STAGE

1- Descriptif de la structure d'accueil et de son environnement (2 pages max) :

- Histoire, statut, buts, et activités,
- Organigramme,
- Analyse SWOT (en français Menaces, Opportunités, Forces, Faiblesses).

2- Missions effectuées (5 pages max)

Elles se décrivent avec le canevas ci-dessous :

- Contexte du déroulement,
- Description des tâches assurées,
- Compétences sollicitées (sollicitées ou/et nouvelles),
- Responsabilités (totale, partielle, nulle).

3- Analyse réflexive ou article scientifique (10 - 15 pages max)

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.

Elle fait pleinement partie du stage, mais c'est une mission « à part » : il s'agit d'adopter une position la plus neutre et objective possible pour analyser le (ou une partie du) fonctionnement de la structure ou ses relations avec son micro-environnement. Cette analyse se découpe en trois parties :

1. Faire émerger un aspect particulier lié à la structure ou au secteur (problème interne, management particulier, dynamique de développement, etc.) et donc formuler une question de départ en des termes « neutres » et « objectifs » (sans porter de jugement de valeur),
2. Relever et présenter des données grâce à des outils méthodologiques (questionnaires, entretiens, observations, analyse de documents ou d'archives) susceptibles d'aider à répondre à la question de départ,
3. Répondre le plus objectivement possible à la question de départ et formuler éventuellement quelques préconisations.

Dans le cas des stages effectués dans un laboratoire de recherche, cette partie du rapport de stage présentera le travail effectué 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.

4- Évaluation de la dynamique d'emplois professionnels dans le secteur où s'est déroulé le stage (5 pages max)

A partir de documents (journaux, revues, etc.), de statistiques, et éventuellement d'une enquête personnelle et/ou d'entretiens réalisés, l'objectif est de situer de façon relativement objective et actualisée la dynamique d'emploi du secteur dans lequel s'est déroulé le stage, à deux niveaux :

- Dans la structure elle-même,
- Dans le secteur économique correspondant.

5-Bilan et conclusion (2 pages max)**Attention !!!**

La qualité du texte doit primer sur la quantité : le rapport de stage n'est pas noté au nombre de pages produites! (25 pages max).

6 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).

7 Webographie

Elle récapitule l'ensemble des sites Internet utilisés : les sites « officiels » sont à privilégier et donnent le plus de crédit au travail.

Annexes

- Fiche d'évaluation (située à la fin de la convention) remplie et signée par le maître de stage,
- Justificatif des horaires effectués signé par le maître de stage,
- Les autres 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 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 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 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).

Tableaux, figures, schémas et graphiques

Chaque tableau doit être précédé d'un titre, être numéroté et accompagné d'une légende. (ex : Schéma n°1 : organigramme de l'entreprise ; tableau n°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.

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

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

- Dépôt des dossiers au secrétariat du Master en double exemplaire, avec la version électronique au format pdf mi-mai pour la 1^{ère} session, mi-juin pour la 2^{nde} session, soutenance quelques jours plus tard,
- fiche d'évaluation remplie par le tuteur du stage,
- validation des horaires (8 semaines) par le tuteur du stage,
- respect des exigences de forme (syntaxe, orthographe, annexe, respect du plan),
- respect des exigences de contenu (cf. plan).

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, portant uniquement sur la partie réflexive du mémoire
- 10 mn d'entretien avec le jury.

Critères d'appréciation de la soutenance :

Elle doit :

- Revenir sur les aspects essentiels des actions conduites, de l'analyse réflexive, ou de la dynamique d'emploi du secteur,
- Etre de qualité (clarté, originalité, dynamisme de l'orateur, qualité du support de la présentation),
- Respecter la limite de temps imparti (15 mn).

Grille d'Evaluation Master 1 – Rapport Ecrit

NOM du rapporteur :

NOM de l'étudiant :

Titre du mémoire :

Descriptif de la structure : Les caractéristiques de la structure d'accueil sont-elles bien identifiées?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Missions effectuées : Les missions assurées sont-elles bien identifiées et décrites?

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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 explicites ?

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 1 – Soutenance Orale

NOM du jury :

NOM de l'étudiant :

Titre du mémoire :

Document support : Ce document support est-il clair et agréable à suivre ?

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: