

Informations sur les stages facultatifs en L1 et L2 de Gestion

Afin de permettre une meilleure insertion professionnelle, l'EMS a modifié ses maquettes pour que les étudiants de Licence de Gestion (L1 – L2), puissent réaliser un stage conventionné d'une durée minimale de 4 semaines, à l'issue des périodes d'examen du second semestre. Ce stage donne lieu à un rapport écrit et la note attribuée permet d'avoir un bonus lors du 1^{er} semestre de l'année suivante.

Conditions impératives

- 1) Avoir une moyenne au 1^{er} semestre de l'année universitaire N supérieure ou égale à 12/20
- 2) Signer l'engagement sur l'honneur spécifiant que le « bonus stage » sera pris lors du 1^{er} semestre de l'année universitaire N+1. Faire ce choix n'est pas anodin dans la mesure où l'on ne peut prendre au maximum que deux bonus par semestre : ainsi, ceux qui réalisent un stage de ce type ne peuvent plus prendre qu'un seul bonus au 1^{er} semestre.
- 3) Présenter un projet professionnel cohérent en rapport avec le monde de la gestion.
- 4) La durée du stage ne pourra pas être inférieure à 4 semaines.

Principales modalités

- Les demandes seront adressées par courrier postal au Service des stages de l'EMS (Mme Corinne Duval, bureau F 645), du 1^{er} mars au 30 avril, et comprendront obligatoirement les éléments suivants :
 - La photocopie du relevé de notes du 1^{er} semestre de l'année en cours,
 - Le document « Engagement sur l'honneur » dûment rempli, daté et signé,
 - La lettre de motivation (format Word ou PDF) expliquant le projet professionnel et l'intérêt du stage,
 - Le CV en une page recto, avec photo couleur intégrée en haut à droite,
 - L'accord de principe de l'entreprise (fortement souhaité).
- Après étude du dossier par Pierre Medan (ou par un membre de l'équipe licence), l'autorisation sera donnée ou refusée. Ce n'est qu'à partir du moment où la demande aura été acceptée que l'étudiant pourra effectuer les démarches liées à la convention, dans le respect des règles et des délais. Ainsi, la convention présentée à la signature devra bien stipuler que la durée du stage est supérieure ou égale à 4 semaines.
- A l'issue du stage, l'étudiant devra impérativement veiller à faire remplir le « Feuilleton d'évaluation » par son maître de stage. Ce feuilleton devra être complété avec soin et comporter les coordonnées téléphoniques et mail du signataire. Tout rapport de stage n'intégrant pas ce feuilleton donnera lieu à un bonus nul.
- Avant le 15 octobre de l'année universitaire N+1, l'étudiant remettra une version papier de son rapport de stage, avec le feuilleton d'évaluation en page 2. Ce rapport sera noté et comptera dans le bonus stage du 1^{er} semestre. Le rapport de stage présentera l'entreprise et les missions du stagiaire ; il fera le bilan des difficultés, des réussites et de ce que le stage a apporté à l'étudiant. Sa longueur sera comprise dans une fourchette de 10-20 pages. Il pourra comporter des annexes.