



UFR de Langues et Cultures Étrangères

Master Langues Étrangères Appliquées

Stage M1 et M2
Rapport de stage et soutenance
2024-2025

Table de matières	
INTRODUCTION	3
INFOS PRATIQUES	3
OFFRES	3
BOURSES	3
DATES.....	5
RAPPORT ET SOUTENANCE	6
1. RAPPORT ECRIT	6
2. SOUTENANCE.....	6
3. FORMAT.....	8
LISTE DES ENSEIGNANTS QUI DIRIGENT LES RAPPORTS DE STAGE DE MASTER 1 ET 2 TEI / CPE	8

Introduction

Le stage est un élément essentiel dans une formation professionnelle, d'où l'importance qui est accordée non seulement à la réalisation de cette période **en entreprise ou dans une administration** mais aussi à la rédaction du rapport de stage, rédaction à laquelle vous devez apporter le plus grand soin et qui donne lieu à une soutenance.

Infos pratiques

Offres

Association MISSIONS

Liste d'adresses de stage chez l'association « Missions ». Université de Picardie Jules Verne – Citadelle – 10 Rue des Français libres, 80000 Amiens

asso.missions.upjv@gmail.com

Page Facebook : <https://www.facebook.com/groups/missions.upjv/>

Orientation et insertion à l'UPJV

<https://www.u-picardie.fr/orientation-et-insertion/presentation/orientation-et-insertion-a-l-upjv-413175.kjsp>

DIOIP (Jobteaser)

<https://etudiants.u-picardie.fr/orientation-et-insertion/preparation-a-l-insertion-et-l-emploi-360710.kjsp>

CCI

<http://www.cci.fr/web/recrutement/les-offres-d-emploi>

Comme information

<http://www.amiens-picardie.cci.fr/article/accueil-dun-stagiaire-ce-quil-faut-savoir>

Business France

<http://www.businessfrance.fr/> (à consulter la page d'accueil de chaque pays)

Bourses

- Pour les bourses en Erasmus+ :

* <https://www.u-picardie.fr/international/partir-a-l-etranger/etudier-en-europe-erasmus--237525.kjsp>

- Il est possible d'effectuer 12 mois de mobilité études et/ou stage par cycle d'études avec Erasmus+. A titre d'exemple, l'étudiant peut bénéficier de 9 mois de bourse Erasmus+ études et de 3 mois de bourse Erasmus+ stage en Licence, Master, Doctorat.

- Il n'y a pas d'obligation de rémunération pour les entreprises européennes. Quant aux autres aides possibles, cela dépend si l'étudiant est boursier du CROUS ou pas.

- Le KIT Erasmus va être signé par Monsieur Pelizaeus. Veuillez respecter l'ordre suivant : d'abord vous, ensuite M. Pelizaeus, puis le tuteur. Si vous m'envoyez le KIT, je vous renverrai le formulaire de deux pages dûment rempli. Veuillez impérativement remplir le point « Rémunération » à la p. 9 !

- Les étudiants **boursiers** gardent leur bourse habituelle sur les critères sociaux à laquelle s'ajoutent
 - * la bourse Erasmus+
 - * la bourse ministérielle AMI (Aide à la mobilité internationale) d'environ 400 euros/mois
 - * éventuellement la bourse MERMOZ du Conseil Régional Hauts de France (octroyée 1 fois uniquement pendant tout le cursus universitaire de l'étudiant).

- Les étudiants **non boursiers** bénéficient de :

- * la bourse Erasmus+
- * la bourse MERMOZ.

La bourse MERMOZ est à solliciter directement auprès du Conseil Régional via leur plateforme:

<http://www.hautsdefrance.fr/bourse-mermoz/>.

<https://www.u-picardie.fr/international/partir-a-l-etranger/etudier-en-europe-erasmus--237525.kjsp>



Table C - Receiving Organisation/Enterprise Tableau C - Organisme/Entreprise d'accueil	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> L'organisme/l'entreprise d'accueil accordera au stagiaire une aide financière pendant son stage : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month): Si oui, montant (EUR/mois) :
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> If yes, please specify: L'organisme/l'entreprise d'accueil accordera au stagiaire des avantages en nature : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Si oui, préciser :	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> L'assurance accident couvre :

<p>stage.</p> <p>Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship. Sous réserve de la réalisation complète de la période de stage, l'organisme/l'entreprise d'accueil s'engage à délivrer une attestation de stage dans un délai de 5 semaines à compter de la date de fin du stage.</p>					
<p>By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships. En signant ce document, le stagiaire, l'établissement d'envoi et l'organisme/l'entreprise d'accueil confirment qu'ils approuvent le contrat pédagogique et qu'ils se conforment aux dispositions acceptées par toutes les parties. Le stagiaire et l'organisme/l'entreprise d'accueil communiqueront à l'établissement d'envoi tout problème ou toute modification relatifs à la période de stage. L'établissement d'envoi et le stagiaire s'engagent également à respecter les termes du contrat de mobilité. L'établissement est soumis au respect des principes de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur en matière de stages.</p>					
Commitment Engagement	Name Nom	Email Adresse mail	Position Fonction	Date Date	Signature Signature
Trainee Stagiaire	1. Vous	Adresse mail	Trainee Stagiaire	X/X/2024	
Responsible person at the Sending Institution Personne responsable ¹ dans l'établissement d'envoi	2. PELIZAEUS Ludolf	Ludolf.pelizaeus@u-picardie.fr	Responsible Master LEA	x/x/2024	
Supervisor at the Receiving Organisation Superviseur ² de l'organisme/l'entreprise d'accueil	3. NOM	e-mail			A signer à la fin

Dates

Réunion de préentrée

Lundi, 2 septembre : 14-15h alternants ; 15-16.30 M1 ; 16.30-17.30 M2

Stages

- Master 1 TEI / CPE
 - **Stage de parrainage** : après les examens CC seconde chance (4 semaines minimum)
- Master 2 TEI / CPE
 - **Stage long** (minimum 3 mois) : à partir de fin janvier 2024

RAPPEL :

Le stage court M1 d'une durée *minimum* de 4 semaines doit être effectué :

- en France ou à l'étranger

Le stage long M2 d'une durée *minimum* de 3 mois doit être effectué :

- obligatoirement à l'étranger (pour le parcours Techniques des échanges internationaux et pour le parcours Conduite de projets européens).

→ Attestation de stage : **Il faut absolument obtenir une attestation / évaluation de stage de l'entreprise (page 9)**. Ce document **va être pris en compte pour votre note**.

→ Date : Le stage de quatre semaines minimum doit se faire normalement pendant l'été entre la première et la deuxième année (juillet -août). Pour ceux qui ne vont pas au rattrapage, il peut avoir lieu dès la fin des cours début mai. Même pour ceux qui y vont, ils peuvent demander une autorisation d'absence et rattraper leurs heures avec l'accord de l'entreprise.

Rapport et soutenance

I. Rapport écrit

L'évaluation comprend la remise d'un rapport de stage dactylographié et une présentation, suivie d'un entretien avec les membres du jury ainsi comme l'évaluation de votre tuteur / tutrice de stage. Le formulaire à remplir se trouve sur <https://www.u-picardie.fr/ufr/langues/scolarite/> et doit être envoyé à M. Pelizaeus avant la soutenance.

La remise d'un rapport écrit doit se faire **au plus tard deux semaines avant la soutenance. Il est obligatoire d'envoyer vos exemplaires en pdf à ludolf.pelizaeus@u-picardie.fr et à pauline.brisset@u-picardie.fr (TEI) ou julien.hernandez.detaille@gmail.com (CPE)** (pas d'autres formats, ni Word « doc, docx » ou OpenOffice « odt ») où pour les M2 à **l'enseignant qui dirige le rapport.**

Le document porte **obligatoirement** le nom suivant : RdS-Nom-Prénom-année-filière, donc : **RdS-Exemple-Claude-MI-CPE**

Ce rapport présentera la réalisation concrète de l'étudiant sous la forme la plus élaborée possible (exemple : le dépliant si l'on en a réalisé un, la bande émission de radio, le plan de communication, etc.)

Il indiquera également :

- Le contexte général dans lequel le travail a été effectué (pourquoi ce travail, à ce moment de la vie de l'entreprise ou de l'organisme européen)
- Le cadre organisationnel dans lequel le travail a été mené (Seul ? En équipe ? En partenariat hiérarchique ou fonctionnel, etc.)
- Les méthodes utilisées pour le conduire et mener à bien
- Les difficultés rencontrées

Dans sa présentation, l'étudiant s'efforcera de justifier ses approches à l'aide des contenus et des méthodes acquises en Master Professionnel. **Un tiers environ** du rapport doit présenter l'entreprise et le service dans lequel vous avez travaillé. Attention : cette partie ne doit pas être négligée et ne saurait se réduire à l'impression de la page Web de l'entreprise. Elle doit être **rédigée et non copiée**, a fortiori photocopiée, à partir de documents tout prêts. Elle doit démontrer que vous avez effectivement compris le fonctionnement de l'entreprise et sa situation. **Les deux tiers restants** sont consacrés à votre expérience personnelle au sein de l'entreprise. Vous y décrierez les tâches qui vous ont été confiées sans vous perdre dans les détails et en insistant sur les points forts du stage, l'intérêt qu'elles ont eu pour vous ou les difficultés que vous avez rencontrées. Essayez de montrer en quoi vos études vous ont été utiles au cours du stage. Le résultat est un document d'environ **15 pages (stage court) / 30 pages (stage long)** (hors annexes).

2. Soutenance

I. TEI / CPE Stage de parrainage

Soutenance prévue : CPE jeudi **10.10.** après-midi / TEI vendredi **11.10.** toute la journée

Rapport à rendre au plus tard : (c'est à dire à envoyer en pdf à Mme Schoof / M Hernandez; et M. Pelizaeus) **pour le 13.9.**

2. TEI / CPE Stage long

M2 : Il y a obligatoirement une **soutenance orale** dont la date – **souhaitable avant le 11 juillet**, au plus tard le **16 septembre 2024** - est fixée avec accord du correcteur (après cette date il faut se réinscrire). Le temps maximum entre la fin du stage et la soutenance peut être de 2 mois. *Il se peut, que la scolarité centrale va modifier la date ultime et qu'il faut passer les soutenances avant le 16.9.2024*

Déroulement

Après un bref exposé de son travail, l'étudiant dégagera une ou deux problématiques (objectifs du stage, procédures, outils etc.) issues de son travail concret. Il commence donc par un exposé « libre » d'environ 7 min (stage court) / 20 minutes (stage long) accompagné par un powerpoint ou un prezi, puis suivra un entretien d'environ 10 min (stage court) / 20 minutes (stage long) avec le jury.

Langue

M1 Stage court

La soutenance se déroule pour les TEI comme pour les CPE en français.

M2 Stage long

La soutenance se déroule, pour les TEI, dans la langue du mémoire, c'est-à-dire en langue A ou en langue B (selon la langue du rapport), donc en anglais, allemand, espagnol ou italien, même si le stage était effectué en France. Pour le Chinois, il est possible d'autoriser la langue anglaise ou chinoise comme langue de rédaction pour les stages effectués en Chine. Les rapports de stage en anglais pour le Chinois doivent être accompagnés d'un résumé de minimum 3 pages en chinois. Pour les CPE, c'est également dans la langue du mémoire, c'est-à-dire en anglais, allemand, espagnol, italien ou chinois. Il y a également la possibilité pour les CPE de choisir le français pour les séjours à l'étranger, mais dans ce cas là, **les candidats doivent intégrer, en langue A ou B, un résumé (3-5 pages)** qu'ils présenteront pendant la soutenance et sur lequel ils seront interrogés, à chaque fois dans cette même langue A ou B. **Dans tous les cas, vous devez être très attentifs à la correction grammaticale et orthographique.** Votre rapport doit être adressé soit en format pdf soit en sous format papier aux correcteurs (à voir avec eux !)

Si un étudiant obtient la moyenne générale d'au moins 10/20 en M2, mais un résultat inférieur à 10/20 en langue(s) étrangère(s), le jury lui demandera :

- soit de redoubler afin d'obtenir un niveau correct en langue étrangère,
- soit d'effectuer un stage dans un pays qui lui permette de pratiquer cette langue avec un rapport de stage et une soutenance montrant sa progression

POUR LA SOUTENANCE, IL FAUT ETRE INSCRIT A L'UPJV, DONC LA DATE LIMITE DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE EST AUTOUR DU 15 SEPTEMBRE. PREVOYEZ UN DELAI NECESSAIRE DE CORRECTION (DEUX SEMAINES MINIMUM) ENTRE LE DEPOT DU RAPPORT ET LA SOUTENANCE. NE PAS OUBLIER D'INDIQUER VOTRE ADRESSE E-MAIL POUR QUE LE CORRECTEUR PUISSE VOUS JOINDRE POUR FIXER LA DATE DE SOUTENANCE. SI LE STAGE N'EST PAS VALIDE DANS LES DELAIS, VOUS DEVREZ VOUS REINSCRIRE EN MASTER A L'UPJV.

3. Format

- Format et type d'impression A4 ; impression uniquement au recto. Times New Roman 12 (corps du texte principal) ; Times New Roman 10 (citations longues, séparées du corps du texte).
- Interligne 1,5 pour le texte principal, simple pour les citations. Styles hormis les titres d'ouvrages et de revues (toujours en italiques), il est recommandé d'éviter autant que possible le recours à l'italique, au soulignement et aux caractères gras dans le corps du texte.
- Marges haut/bas : 2,5 cm (format par défaut de la plupart des logiciels de traitement de texte) ; gauche : 2,5 + 0,5 cm pour la reliure ; droite : 3,5 cm.
- Mode justifié.
- Alinéa de 0,5 pour le corps du texte au début de chaque nouveau paragraphe.
- Pagination : Elle doit être continue sur l'ensemble du rapport de stage, illustrations et annexes comprises, et commencer dès le premier feuillet. Les divisions du rapport (remerciements, sommaire, introduction, parties du développement, conclusion, annexes) sont systématiquement marquées par un saut de page.
- → Il est très important que votre rapport de stage soit rédigé de façon satisfaisante.

Liste des enseignants qui dirigent les rapports de stage de Master 1 et 2 TEI / CPE

MASTER 1 (RAPPORT ET SOUTENANCE)

M. Ludolf Pelizaeus

Université de Picardie - Jules Verne

10 Rue des Français Libres, 80000
Amiens Ludolf.pelizaeus@u-picardie.fr

Mme. Pauline Schoof, parcours TEI

pauline.brisset@u-picardie.fr

M. Julien Hernandez, parcours CPE

julien.hernandez@u-picardie.fr

MASTER 2 (RAPPORT ET SOUTENANCE)

TEI / CPE

Anglais : M. Thierry Demaubus : thdemaubus@wanadoo.fr

Allemand : M. Ludolf Pelizaeus ludolf.pelizaeus@u-picardie.fr ou Mme. Anne Sommerlat
anne.sommerlat@u-picardie.fr

Chinois : Mme. Hongyuan Sun

hongyuan.sun@u-picardie.fr

Espagnol : M. Ernesto Mächler

ernesto.machler@u-picardie.fr

Italien : M. Michel Paoli

paoli4@wanadoo.fr

CPE (si en français avec **résumé** en langue A ou B)

M. Julien Hernandez julien.hernandez@u-picardie.fr

M. Ludolf Pelizaeus ludolf.pelizaeus@u-picardie.fr

Scolarité UFR Langues et Cultures étrangère

Université de Picardie - Jules Verne

10 Rue des Français Libres, 80000 Amiens

& 03 22 82 73 73

langues.scolarite@u-picardie.fr

Version : 22/6/2024

UFR de Langues et Cultures Étrangères EVALUATION GLOBALE DU STAGIAIRE

Nom / Prénom du stagiaire :

Nom / Prénom du tuteur de stage :

Date du stage :



* Indiquez 3 si c'est "très bon", ou 2 si c'est "satisfaisant" par exemple dans la cellule concernée. Ne complétez que les cellules blanches svp.

Excellent : les missions que le stagiaire effectue, dépassent les normes requises. Il fait preuve d'esprit d'initiative	Excellent	Très bon	Satisfaisant	Insatisfaisant	TOTAL
Très bon : le stagiaire réalise ses missions avec soins et en respectant les consignes					
Satisfaisant : les missions effectuées par le stagiaire correspondent aux normes demandées					
Insatisfaisant : les missions effectuées par le stagiaire ne correspondent pas aux normes demandées					
Nombre de points attribués	4	3	2	1	
*Cellule d'exemple pour compléter le document		3			3
Motivation personnelle de l'étudiant					0
Esprit d'initiative					0
Evolution remarquable dans l'apprentissage et le cheminement de l'étudiant					0
Capacité d'assumer les responsabilités qui lui sont confiées					0
Capacité de travail en groupe					0
Qualités relationnelles					0
Politesse					0
Ponctualité					0
Facilité d'adaptation aux divers changements rencontrés dans son travail					0
Capacité de communiquer par écrit					0
Capacité de s'exprimer en public					0
A la volonté de progresser					0
Tient compte des remarques					0
S'intéresse aux activités proposées					0
Sait être attentif(ve)					0
Est capable de travailler seul					0
Réalise un travail avec soin et précision					0
Respecte les consignes					0
Quantité de travail					0
Qualité de travail					0
Aptitudes analytiques					0
NOTE GLOBALE sur 4					0,00
NOTE GLOBALE sur 20					0,00

Note finale:

Date :

Signature du tuteur de stage :

Commentaires :