

GUIDE TUTORAT

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE L3 LEA

Ce document vise à préciser les contours de l'activité d'encadrement de l'expérience professionnelle de L3 LEA pour la tutrice ou le tuteur académique

Table des matières

L'EC Expérience professionnelle.....	2
L'encadrement des stages.....	2
Missions de tutorat en amont du stage.....	3
→ Précision sur la recherche de stage.....	3
→ Valider le contenu du stage	3
→ Signer la convention de stage	3
Missions de tutorat pendant le stage.....	4
→ S'assurer du respect de la convention et des conditions de travail.....	4
→ Préciser à l'étudiant·e les dates et modalités de remise du rapport et de soutenance	4
→ Accompagner l'étudiant·e dans la rédaction du rapport de stage	4
→ Accompagner l'étudiant·e dans la préparation de sa soutenance	5
Missions de tutorat à l'issue du stage	6
→ Évaluer le rapport de stage	6
→ Évaluer la soutenance	6
→ Remettre les documents administratifs au secrétariat.....	6
Grille d'évaluation récapitulative.....	7

Contacts Responsable des stages L3 LEA : Sophie Léchaugette

Référente BAIP - Conventions de stages : Chrystèle CHESNEAU

Dates Généralement à partir de début avril pour 280 h minimum (8 semaines de 35h)

Soutenances fin mai-début juin pour prise en compte de la note en session initiale

Informations à destination des étudiant·es

Page « Infos Jobs & Stages » sur Moodle. Code 7gga8e

Guide « Expérience professionnelle L3 LEA »

L'EC Expérience professionnelle

En L3 LEA (tous parcours confondus), les étudiant-es doivent réaliser une **expérience professionnelle** dont le but est de les initier à la vie active, à la fin de leur S6.

Cette expérience professionnelle est facultative pour les étudiant-es en mobilité au S6. Cependant, elle reste fortement recommandée pour le recrutement en master.

4 possibilités sont offertes aux étudiant-es :

- Réaliser un stage
- Monter un projet entrepreneurial
- Valoriser leur expérience salariée
- Valoriser leur service civique

Cet enseignement appartient à l'UE Projet de l'étudiant, dont la composition et donc l'évaluation diffèrent selon les parcours.

Évaluation de l'UE Projet de l'étudiant

La note de l'UE Projet de l'étudiant est calculée différemment selon le parcours :

- En L3 LEA parcours Affaires : 80% note d'Expérience professionnelle + 20% note sur les résultats obtenus du Projet d'Initiative Citoyenne
- En L3 LEA parcours TCI : 100% note d'Expérience professionnelle
- En L3 LEA parcours MPT : 70% note d'Expérience professionnelle + 30% note Management hôtelier ou Projets événementiels et tourisme d'affaires.

Évaluation de l'EC "Expérience professionnelle"

Il est demandé à l'étudiant-e d'**analyser de manière critique** son expérience professionnelle au travers d'un écrit nommé **rapport d'expérience professionnelle** et d'un oral nommé **soutenance d'expérience professionnelle**, qui sont évalués par la tutrice ou le tuteur académique.

L'encadrement des stages

Les enseignant-es de l'Université de Lille et les intervenant-es extérieur-es peuvent être sollicité-es pour assurer du tutorat de stage. Pour les autres types d'expérience professionnelle (entrepreneuriat, valorisation d'une expérience salariée ou d'un service civique), l'étudiant-e est encadré par un-e référent-e dédié-e à ces thématiques.

Attention, certains statuts n'autorisent pas l'encadrement de stagiaires :

- **lecteur-trices et maîtres-ses de langue**
- **doctorant-es contractuel-les**
- **conférencier-es invité-es**
- **professeur-es invité-es**

Nouveauté : les contractuel-les d'enseignement en CDD et les ATER peuvent encadrer des stages, si le montant total d'heures de suivi reste inférieur à 1/10e de leur obligation de service. Les heures octroyées peuvent être comptabilisées dans le service d'enseignement des collègues concerné-es, si leur statut s'assortit d'une obligation de service.

L'encadrement des stages d'étudiant-es de L3 est valorisé à 1,5 H TD par stagiaire suivi-e (octroyée sur justificatif de soutenance). Le nombre maximum d'étudiant-es supervisé-es est fixé à 16 par enseignant-e. Les étudiant-es en mobilité peuvent effectuer des stages mais ne sont pas évalués. Le tutorat de ces stages n'est donc ni rémunéré ni comptabilisé.

Les heures prises sur service par une même personne au titre de l'encadrement des stages ne peuvent pas excéder 20% des obligations statutaires. Au-delà, les heures sont rémunérées en heures complémentaires.

Missions de tutorat en amont du stage

→ Précision sur la recherche de stage

La mission de recherche de stage incombe à l'étudiant.e, et fait partie de l'UE Expérience professionnelle à part entière. Ce n'est donc pas un rôle attribué à l'enseignant.e. Un.e étudiant.e devrait vous solliciter seulement après avoir trouvé un stage, ou tout au moins après avoir effectué des démarches significatives dans ce sens.

→ Valider le contenu du stage

C'est à la tutrice ou au tuteur académique de valider les missions confiées à l'étudiant.e.

L'organisation accueillant la ou le stagiaire peut être :

- une entreprise, une association ou une organisation publique
- domiciliée en France ou à l'étranger

Le stage de L3 LEA est un stage de découverte du milieu professionnel. Les activités confiées à la ou au stagiaire peuvent être opérationnelles et/ou stratégiques.

Toutefois, les activités confiées doivent obligatoirement être en lien :

- avec les enseignements de L3 LEA
- et/ou avec la spécialisation visée en Master
- et/ou avec l'orientation professionnelle choisie

La qualité du stage est évaluée sur 4 points qui prennent en compte :

- l'adéquation du stage avec la formation et/ou l'orientation professionnelle
- la mise en pratique des compétences acquises à l'Université
- l'acquisition de nouvelles compétences professionnelles.

Il est donc important de sensibiliser les étudiant-es à la qualité des missions qui leur seront confiées.

→ Signer la convention de stage

La convention est établie par l'étudiant.e sur son ENT. Il-elle la fait signer par l'organisation d'accueil puis vous la remet avant de la déposer à Chrystèle Chesneau pour vérification et signature par la direction.

Avant d'apposer votre signature, il est préférable de vérifier que les missions précisées sont bien celles que vous avez validées.

Missions de tutorat pendant le stage

→ S'assurer du respect de la convention et des conditions de travail

Il est souhaitable que :

- vous preniez contact avec la ou le stagiaire rapidement après sa prise de fonction pour vous assurer que les missions qui lui sont confiées respectent bien celles précisées par la convention de stage, et que ses conditions de travail sont décentes ;
- vous preniez au moins une fois contact téléphonique avec la tutrice ou le tuteur de l'organisation d'accueil ;
- vous rendiez éventuellement visite à la ou au stagiaire sur son lieu de travail.

→ Préciser à l'étudiant.e les dates et modalités de remise du rapport et de soutenance

La **soutenance** doit avoir lieu avant fin mai (date limite exacte à demander au secrétariat de L3), pour prise en compte de la note en session initiale, afin que l'étudiant.e puisse bénéficier d'une éventuelle compensation de notes. Il est préférable que vous conviiez la tutrice ou le tuteur de l'organisation d'accueil pendant la soutenance, ou un assesseur enseignant.

Cas particuliers :

- *Si l'étudiant.e a validé le BCC4 du semestre 5, vous pouvez organiser une soutenance plus tardive (jusqu'à début juillet, se renseigner sur la date exacte auprès du secrétariat).*
- *L'étudiant.e en chevauchement a la possibilité de demander une dérogation pour effectuer son stage sur la période de juillet/août. Il-elle passera ainsi sa soutenance début septembre (se renseigner sur la date exacte auprès du secrétariat). Sa note sera saisie en session de rattrapage.*
- *Si l'étudiant.e ne peut revenir sur Roubaix pour sa soutenance, vous pouvez l'organiser en visio-conférence.*

Il est demandé aux stagiaires de vous remettre leur **rapport de stage** 1 semaine avant la soutenance. Vous pouvez choisir de le recevoir par mail ou en version papier. L'étudiant.e doit également l'envoyer à la bibliothèque après correction et révision éventuelle, suivant les conseils de l'enseignant-référent, (severine.vanhoutte@univ-lille.fr) sauf en cas de rapport confidentiel (à préciser dans ce cas sur la page de garde).

En cas d'envoi numérique, le-la stagiaire doit apporter 1 exemplaire en version papier le jour de la soutenance.

→ Accompagner l'étudiant.e dans la rédaction du rapport de stage

Le rapport de stage est un écrit de 30 pages maximum dans lequel le-la stagiaire doit **analyser de manière critique** son expérience professionnelle en s'appuyant sur les enseignements universitaires et sur d'éventuelles recherches académiques.

Cet exercice n'étant pas aisé pour des étudiant-es de L3, il est souhaitable de lire le rapport et donner des conseils à le-la stagiaire pour amélioration avant la remise finale du rapport pour soutenance.

Contenu du rapport :

- Page de garde (1 p.) : nom et prénom de l'étudiant.e, titre du rapport, niveau d'études, année universitaire, coordonnées exactes de la structure d'accueil, nom des tutrices et tuteurs. Mention éventuelle de confidentialité du rapport.
- Remerciements (1/2 p.)
- Déclaration anti-plagiat, datée et signée
- Table des matières (1/2 p.)

- Synthèse (1 p.) : résumé du rapport, rédigé en langue étrangère
- Introduction (1-2 p.) : objectif du stage, lien avec les enseignements et/ou l'orientation professionnelle, annonce du plan
- Contexte du stage (2-5 p.) : présentation de la structure, du service dans lequel le stage a été effectué et du contexte général
- Analyse critique (10-15 p. env.) : mobilisation des enseignements universitaires pour analyser les activités réalisées et/ou le fonctionnement de l'organisation, de manière *structurée*
- Bilan personnel (1-2 p.) : compétences acquises, points à améliorer
- Conclusion (1/2 p.).

→ Accompagner l'étudiant-e dans la préparation de sa soutenance

La soutenance de stage est un oral de 30 min, composé d'un exposé de l'étudiant-e (15-20 min) suivi d'un échange avec le jury (10-15 min).

L'étudiant-e peut se servir d'un support informatique. Tout ou partie de l'exposé peut être présenté en langue étrangère.

Contenu :

- Introduction : présentation brève du contexte et de l'objectif du stage, annonce du plan
- Synthèse de l'analyse critique : présentation des principales idées développées dans le rapport
- Approfondissement d'une des idées du rapport, ou présentation d'une nouvelle idée ou problématique non présente dans le rapport
- Conclusion

Missions de tutorat à l'issue du stage

→ Évaluer le rapport de stage

Il est souhaitable de lire le rapport de stage avant la soutenance.

Le rapport de stage est évalué sur 9 points, sur la base des critères suivants :

- Qualité de la rédaction
- Clarté dans l'exposition et la formulation des informations fournies
- Capacité d'analyse, regard critique
- Mobilisation des enseignements universitaires et de la littérature académique
- Synthèse en langue étrangère.

→ Évaluer la soutenance

La soutenance est évaluée sur 5 points, sur la base des critères suivants :

- Clarté de l'exposé : structure, choix des éléments présentés
- Maîtrise de l'expression orale
- Maîtrise de la langue étrangère, éventuellement
- Qualité des réponses et du traitement des objections

→ Remettre les documents administratifs au secrétariat

A l'issue de la soutenance, vous remettrez au secrétariat de L3 LEA :

- Une attestation de soutenance (disponible au secrétariat) complétée et signée par tous les membres du jury ;
- La fiche d'appréciation de la ou du stagiaire remplie par la tutrice ou le tuteur de l'organisation d'accueil, et qui vous sera remise par l'étudiant.e.

Grille d'évaluation récapitulative

Rubriques d'évaluation	Critères d'évaluation	Maximum de points par rubrique
Fiche d'appréciation du ou de la stagiaire par l'entreprise	Compétences professionnelles démontrées et acquises	2
Qualité du stage	<ul style="list-style-type: none">- Adéquation du stage avec la formation et/ou l'orientation professionnelle- Mise en pratique des compétences acquises à l'Université- Acquisition de nouvelles compétences professionnelles	4
Rapport de stage	<ul style="list-style-type: none">- Qualité de la rédaction- Clarté dans l'exposition et la formulation des informations fournies- Capacité d'analyse, regard critique- Mobilisation des enseignements universitaires et de la littérature académique- Synthèse en langue étrangère	9
Soutenance	<ul style="list-style-type: none">- Clarté de l'exposé : structure, choix des éléments présentés- Maîtrise de l'expression orale- Maîtrise de la langue étrangère, éventuellement- Qualité des réponses et du traitement des objections	5