

LIVRET DE L'ETUDIANT EN STAGE ICN 1A

*Ce document s'adresse aux étudiants qui
réalisent un stage de première année*

INTRODUCTION

En préambule, il est important de souligner :

- qu'en tant que stagiaire ou membre d'une équipe en activité dans un contexte donné, vous êtes porteur d'image,
- et que nous comptons sur vous pour participer à la diffusion de l'image de votre école.

Nous vous remercions d'avance d'être des ambassadeurs actifs, où que vous soyez, afin que le rayonnement d'ICN Ecole de Management s'accroisse de plus en plus grâce à vous. Nous sommes également intéressés, au delà du travail académique qui vous est demandé ci-après, par toute information que vous jugerez utile de nous communiquer pour favoriser le rayonnement de l'école.

OBJECTIFS

Le stage de 1^{re} année du Programme ICN Grande Ecole vous invite à accomplir une « découverte active » d'un espace organisationnel prenant le plus souvent la forme d'une contribution dans une entreprise, mais pouvant également se dérouler dans le cadre d'une mission spécifique (mission humanitaire, mission dans le cadre des activités en lien avec l'école, étude JE ...).

Dans cette perspective, votre travail de stagiaire au sein de l'entreprise ou de participant à une mission donnée est considéré comme un premier espace d'investigation d'une réalité organisationnelle que vous devez analyser et dont vous devez rendre compte. L'intérêt de cette mission est de vous permettre d'acquérir une perception réaliste et multi-critères du monde du travail. Le rendu de cette investigation donne lieu à un rapport individuel de stage ou de mission à dominante informationnelle et objective dans un esprit « audit ».

Ce stage qui sera le premier pas en entreprise dans le cadre de votre formation ICN devra vous permettre de négocier vos prochains stages en année césure ou stage de fin d'études : ayez donc une vision à long terme dans ce choix par rapport à votre projet professionnel.

Contrainte de contenu : la mission que l'entreprise vous confiera devra contenir une relation-client, quelle que soit la forme que revêt cette dernière. En effet, les apports techniques et comportementaux de la relation avec un client correspondent aux objectifs pédagogiques d'un stage de 1^{ère} année. Le mot client devant être considéré au sens large, il peut donc s'agir des clients externes à l'entreprise mais aussi des clients internes (par exemple autres services ou divisions de l'entreprise).

Durée du stage : dix semaines au minimum (ou six semaines pour les étudiants participant à l'accueil des admissibles ou impliqués dans une mission humanitaire).

Cette mission de « découverte active » s'articule en plusieurs phases : recherche, traitement et analyse et enfin restitution d'informations sur le contexte organisationnel, soit l'entreprise d'accueil pour le stage, ou plus largement l'espace de réalisation pour une mission spécifique sans ignorer les apports personnels.

La recherche d'informations

Pour vous, il s'agit de collecter un ensemble diversifié de données en puisant dans toutes les sources d'information auxquelles vous aurez réussi à vous ménager un accès (par exemple votre propre travail, mais aussi les plaquettes de l'entreprise, vos discussions informelles avec les salariés, les entretiens accordés par des dirigeants, des bases de données extérieures, les sites internet concernés, le terrain socioculturel, les différents acteurs...).

Dans cette optique, il est clair que vous devez faire preuve d'adaptation en fonction du contexte : travailler dans un pub anglais, effectuer un intérim dans une entreprise de travail temporaire, accueillir les alphas à ICN ou mener une mission humanitaire en Amérique du sud... nécessitent des modes d'investigation différents, mais toujours dans le même esprit : rendre compte le plus objectivement possible par différentes grilles de lecture d'une réalité.

L'enjeu pédagogique est en effet de vous inviter à utiliser différentes grilles de lecture, en lisant notamment les aspects juridiques, économiques et financiers, marketing, sociologiques, culturels, politiques, institutionnels... Afin de faciliter votre recherche d'informations, différentes pistes vous sont proposées dans le cadre d'un stage en entreprise :

Au niveau marketing, vous pouvez recueillir des informations sur la politique de distribution, la politique de promotion mise en œuvre, l'environnement concurrentiel,

Au niveau économique et financier, il est possible de : inventorier l'ensemble des biens et services produits, identifier les branches dont chacun relève et indiquer à quel secteur d'activité l'entreprise appartient, recenser les moyens techniques utilisés afin d'assurer la fonction financière (comptabilité, audit, fiscalité, production de documents financiers) et le champ que celle-ci recouvre, répertorier les grands partenaires de l'entreprise en termes de flux financiers, dépeindre le fonctionnement du service financier et ses principales caractéristiques,

Au niveau juridique, vous êtes invité à connaître la forme juridique de l'entreprise, expliquer de quelle façon la question des 35 heures a été traitée par cette entreprise, décrire précisément les institutions représentatives du personnel, ainsi que leur fonctionnement,

Le traitement et l'analyse

La collecte d'informations achevée, vous devez l'organiser, la structurer afin de donner du sens à un ensemble éventuellement hétéroclite. La phase de réflexion constitue le moment le plus intense de votre démarche. Elle permet de rendre compte de la logique de l'entreprise, de ses choix ou de la logique du projet mené ou de la mission réalisée. Pour ce faire, vous avez à contrôler la fiabilité des données recueillies, au besoin par des recoupements, ainsi que leur cohérence générale. Tout doit être organisé de telle sorte que soit facilitée ensuite la meilleure exploitation possible de ces informations.

L'analyse est marquée par son caractère systématique car elle concernera l'ensemble des informations collectées et traitées. La curiosité, la capacité au questionnement sont vos principaux atouts durant cette phase. Il peut être intéressant d'établir des relations transversales entre les différentes fonctions de l'entreprise. Au bout du compte, dans le cadre du stage classique, c'est sur l'articulation entre les divers services au sein de cette entité qu'est l'entreprise que vous êtes invité à développer sa réflexion.

La restitution

Votre somme de travail sera matérialisée par la rédaction d'un « rapport de stage ». Sa longueur sera de 20 pages maximum et sa présentation se conformera aux règles académiques standard : Times 12, interligne 1,5.

Dans ce rapport analytique, votre démarche devra être expliquée étape par étape, et vos résultats justifiés. Le produit de la « découverte active » de l'entreprise devra donner de celle-ci une image où la précision des données sera présente, mais au service d'une réflexion construite.

Le principe du rapport de stage est individuel. Il vaut également pour les missions humanitaires, l'accueil des alphas ou tout autre projet. Dans le cas d'un rapport issu d'une autre activité que le stage « classique », il vous est demandé d'effectuer un travail d'adaptation méthodologique de façon à mettre en relief votre contribution personnelle dans le contexte d'activité et de bien expliciter vos choix rédactionnels, autrement dit, de rédiger en intelligence de contexte.

Exemple de la mission humanitaire : le rapport ne doit pas être redondant avec le document collectif final du projet école. Il peut rendre compte du regard que vous portez sur une problématique spécifique et concrète du pays visité ou encore mettre en relief votre contribution particulière dans la mission effectuée, etc...

Votre rapport doit se composer de 4 parties :

- Comment vous avez cherché votre stage ou vos stages et quel en a été le principe de sélection.
- Puis vous présentez rapidement l'entreprise (évités le copier-coller à partir du site internet, préférez une présentation plus personnelle).
- Ensuite vous présentez votre mission, vos objectifs et vos réalisations.
- Puis en dernier point, présentez ce que cela vous a apporté par rapport à votre cursus scolaire, votre choix de dominante et votre projet professionnel ainsi que les apports personnels.

Vous ne manquerez pas d'expliquer comment votre stage a pu confirmer ou modifier votre vision du monde professionnel par rapport à celle que vous aviez au début de votre scolarité et après la présentation des métiers lors de la semaine carrière.

Si, vous avez réalisé plusieurs stages au cours de l'été, ou une mission humanitaire et un stage, ou l'accueil et un stage, vous ne réalisez qu'un rapport de stage. Par contre, vous devrez présenter chaque mission individuellement en respectant au mieux les quatre parties puis en fin de rapport comparer les apports de chaque expérience par rapport à un projet professionnel, à la taille ou l'organisation de l'entreprise ou de tout autre critère de votre choix.

S'il n'y a pas eu signature de convention de stage, il conviendra de joindre à votre rapport de stage toute attestation ou certificat de travail de l'entreprise permettant au correcteur d'apprécier si votre travail a donné satisfaction au chef d'entreprise. Cela permettra également à l'Ecole de valider la totalité de vos semaines d'expériences professionnelles. Vous êtes autorisé dans ce cas à réaliser un rapport plus long.

Si cette expérience professionnelle s'est effectuée à l'étranger, gardez toutes vos pièces justificatives : elles devront être jointes à la fiche dénommée « quitus international » que vous remettrez en troisième année à la scolarité du programme ICN Grande Ecole.

Vous devrez également joindre à votre rapport de stage en toute dernière page votre CV réactualisé avec votre mission de stage de première année

La notation

Les rapports de stage seront corrigés selon les critères suivants :

- Présentation du rapport : matérielle (impression, reliure...) et rédactionnelle (orthographe, style...).
- Présentation de l'entreprise.
- Apports personnels au cours du stage.
- Avis de l'entreprise sur le déroulement du stage : à partir d'une fiche d'appréciation qui sera adressée par l'Ecole à l'entreprise d'accueil en août, le correcteur interprète la qualité de la prestation que vous avez réalisée. Pour les étudiants réalisant l'accueil, ils seront évalués par le BDE et le Service Communication de l'Ecole.
- Respect de la date limite de remise du document.

Si le rapport de stage est validé, vous obtenez 3 crédits ECTS, s'il ne l'est pas, vous obtenez 0 crédit ECTS et vous devrez présenter un nouveau rapport de stage à la correction en tenant compte des annotations qui auront été portées sur la fiche de validation.

Modalités de remise du rapport

Il vous est demandé de remettre ce rapport de stage auprès du Service des Stages :

- En version papier et en version électronique sous WORD ;
- Complété de la fiche « Questionnaire Stage ICN1 2009-2010 » disponible sur ASPEN à partir de septembre 2010 ;
- Au plus tard le 8 Octobre 2010.

CB



ANNEXE 1 :
MODELE DE PAGE DE COUVERTURE

Année 2009-2010

RAPPORT DE STAGE ICN 1A

TITRE COMPLET DU DOCUMENT

Réalisé au sein de l'entreprise X

Adresse complète

Coordonnées téléphoniques et Internet

par

Mademoiselle ou Monsieur Prénom NOM

Sous la direction de

Maître de stage :

Madame ou Monsieur

Date de remise du rapport