

## **Vous êtes étudiant à l'université de l'université Paul Valéry Montpellier 3, et vous souhaitez faire un stage obligatoire ou optionnel dans le cadre de votre formation**

Etape 1 - **Trouver un organisme d'accueil** pour effectuer votre stage

Etape 2 - Remplir avec l'entreprise **le fiche d'aide à la saisie** (il vous permettra de faire valider votre projet par l'enseignant et rassemblera tous les renseignements nécessaires à l'édition de la convention)

Etape 3 - Obtenir **l'accord de principe** d'un membre de l'équipe pédagogique et/ou de votre responsable de formation [L'enseignant deviendra alors votre tuteur pédagogique au sein de l'université et sera l'un des signataires de la convention de stage]

Etape 4 - **Connectez-vous sur votre ENT** (onglet scolarité/examens – Stage) saisissez **la convention sur Pstage**, en imprimer 3 exemplaires (si l'organisme souhaite des originaux) et les signer

Etape 5 - Obtenir la **validation et la signature** des trois exemplaires de la convention de stage par votre tuteur au sein de l'organisme d'accueil, puis celle du directeur de l'organisme d'accueil.

Etape 6 - Obtenir la **validation et la signature** des trois exemplaires de la convention de stage par votre tuteur pédagogique, au sein de l'université

Etape 7 - Rapporter **les exemplaires signés ainsi que les pièces complémentaires** (indiquées dans l'application) au secrétariat de votre centre de gestion. (Apparaît en en-tête de la convention)

Etape 8 – **Validation** - Cette étape est effectuée par votre service gestionnaire des conventions.

Attention ! Une convention validée ne pourra être modifiée que par un avenant. **La validation d'une convention s'effectue lorsque tous les partenaires du stage ont validé la convention papier. Quand votre convention est validée, vous pouvez commencer votre stage.**

### **Après le stage**

À la fin de votre stage, demandez à l'entreprise de vous établir une attestation de stage, qui mentionne les dates et la durée de votre stage, le contenu du stage et tout élément qualitatif qu'elle jugera opportun d'ajouter. D'autre part, faites compléter le formulaire d'évaluation de votre stage par l'établissement et complétez le formulaire d'évaluation de votre établissement d'accueil.

Retournez ces documents à votre centre de gestion.

**Vous trouverez ci –après tous les documents nécessaires à la procédure :**

- Fiche d'aide à la saisie
- Formulaires d'évaluation





## EVALUATION DE STAGE : ORGANISME D'ACCUEIL

ANNEE 2017 – 2018

### STAGIAIRE (À REMPLIR PAR L'ETUDIANT (E)).

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
N° étudiant : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_  
Diplôme préparé en 2017 -2018: \_\_\_\_\_  
Enseignant correspondant : Nom \_\_\_\_\_  
Adresse professionnelle : \_\_\_\_\_  
Thème du stage : \_\_\_\_\_  
Durée : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ semaines)

### ORGANISME D'ACCUEIL

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
E-mail : \_\_\_\_\_  
Nom du responsable dans l'organisme : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_  
Stage :      obligatoire(attributif d'ECTS)       facultatif(non attributif d'ECTS)

### APPRECIATION (À REMPLIR PAR L'ETUDIANT)

Accueil général	Bon : A	Assez bon : B	Moyen : C	Insuffisant : D
Disponibilité				
Pédagogie				
Conditions matérielles				

Bilan	Bon : A	Assez bon : B	Moyen : C	Insuffisant : D
Acquisition de savoirs				
Acquisition de savoirs-faire				
Acquisition de savoirs- être				

**Tournez SVP**

## OBSERVATIONS

**Signatures :**

*L'étudiant*

*l'organisme d'accueil*

Fiche à retourner à la fin du stage à l'enseignant ou service correspondant.



ARTS, LETTRES, LANGUES,  
SCIENCES HUMAINES ET  
SOCIALES

UNIVERSITÉ  
PAUL-VALÉRY  
MONTPELLIER

## EVALUATION DE STAGE

ANNEE 2017 – 2018

### STAGIAIRE (À REMPLIR PAR L'ÉTUDIANT (E)).

Nom :

Prénom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

E-mail :

Diplôme préparé en 2017 -2018:

Enseignant correspondant : Nom

Adresse professionnelle :

Thème du stage :

Durée : du                      au                      (                      semaines)

### STAGE (À REMPLIR PAR L'ENTREPRISE)

Nom :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Nom du responsable dans l'entreprise :

Fonction :

Stage :                      obligatoire(attributif d'ECTS)                       Facultatif(non attributif d'ECTS)

### APPRECIATION (À REMPLIR PAR L'ENTREPRISE)

Comportement  
général

	Bon : A	Assez bon : B	Moyen : C	Insuffisant : D
Adaptabilité				
Sociabilité				
Attitude (assiduité, ponctualité)				

Comportement au  
travail

	Bon : A	Assez bon : B	Moyen : C	Insuffisant : D
Niveau de connaissances				
Compréhension des travaux				
Capacité d'initiative				
Aptitude à écouter				
Aptitude à s'exprimer				

Evaluation : A>16 ; 12<B<16 ; 8<C<12 ; D<8

**Tournez SVP**

## OBSERVATIONS

**Signatures :**

*L'étudiant*

*Organisme d'accueil*

Fiche à retourner à la fin du stage à l'enseignant correspondant.