Université Kasdi Merbah- Ouargla
Institut des Sciences et des Techniques Appliquées (ISTA)
Département Management

Etudiants de deuxième année « Management »

Cahier de suivi de stage en alternance au sein de Petro Water Academy

Etudiant
Nom: ……
Prénom : ……
Tél : ……
Adresse e-mail……

Année universitaire : 2020-2021

Sommaire

Numérotation	Intitulé	Page
	Préambule	05
1.	Présentation de l'Institut de Technologie (IT) et de ses objectifs	05
1.1	Création et spécialités	05
1.2	Les objectifs de la formation pour la spécialité Management	05
2.	Le rôle de l'acteur socio-économique dans cette formation : Enrichissement réciproque	06
3.	Déroulement du stage en alternance : réalisation « d'une mission de stage » au sein de l'organisme	07
4.	A quoi sert ce carnet d'alternance?	07
5.	Qui va remplir ce livret et comment le faire ?	07
	Informations à compléter par l'étudiant	08
	Les missions de la première semaine	09
	Les missions de deuxième semaine	13
	Les missions de la troisième semaine	17
	Evaluation de l'étudiant stagiaire par le tuteur ou maitre de stage	21
1	Evaluation de la réalisation des missions de stage	21
2	Evaluation du comportement de l'étudiant	22
	Enquête sur un métier	24

Préambule

1. Présentation de l'Institut de Technologie (IT) et de ses objectifs

1.1 Création et spécialités

L'Institut de Technologie de l'université d'Ouargla a été créé par le décret exécutif n°13-100 du 14 Mars 2013, dans le cadre de la coopération bilatérale Algéro-Française portant la création des IUT en Algérie. Cet Institut a ouvert ses portes aux nouveaux bacheliers pour la préparation d'une licence professionnelle (de 03ans) dans deux domaines :

- **Le domaine des Sciences économiques, commerciales et des Sciences de Gestion,** qui comporte deux filières : les Sciences Financière et Comptabilité pour la spécialité comptabilité et finance CF, et la filière Sciences de Gestion pour la spécialité Gestion des Ressources Humaines (GRH) ;
- **Le domaine des Sciences Techniques**, pour la filière Hygiène, sécurité et sécurité industrielle spécialité : Hygiène, Sécurité Environnement (HSE) ; pour la filière Optique et Mesure de Précision, la spécialité Mesure et Qualité.

Ainsi, pour assurer une formation professionnelle par excellence pour nos étudiants des différentes spécialités, l'Institut de Technologie a fixé un objectif principal, c'est celui de créer un pont entre l'Université UKMO et le secteur économique de la région.

Les stages des étudiants, ainsi que d'autres activités de l'Institut, s'inscrivent justement dans cette volonté.

1.2 Les objectifs des formations en Management :

Les compétences visées à l'issue de la formation « Management » sont principalement:

- La mise en pratique des savoirs et savoir-faire;
- L'expérimentation de la transdisciplinarité;
- L'apprentissage et la mise en pratique de la méthodologie de conduite de projets : rédaction d'un cahier des charges, travail en groupe, gestion du temps et des délais, communication écrite et orale;
- Le développement des compétences relationnelles de l'étudiant : l'autonomie et les qualités propres au travail en équipe (initiative, aptitude à la communication, la coordination…).

2. Le rôle de l'acteur socio-économique dans cette formation : Enrichissement réciproque

L'implication directe de l'acteur économique est primordiale pour la réussite de cette formation. L'acteur socio-économique est en même moment « **formateur** » et « **évaluateur**» de l'étudiant :

- **Formateur** : l'étudiant acquiert, à travers les différents stages et autres activités pédagogiques effectuées, des acteurs socio-économiques des connaissances et compétences qui contribuent à lui donner une expertise, reconnue par son diplôme.
- **Evaluateur** : les différentes appréciations et évaluations de l'étudiant par les différents partenaires socio-économiques lors de plusieurs activités pédagogiques de l'Institut de Technologie (cours magistraux, journées pédagogiques et professionnelles, sorties pédagogiques et stages professionnels…), **sont prisent en compte dans les évaluations semestrielles de l'étudiant.**

3. Déroulement du stage en alternance : réalisation « d'une mission de stage » au sein de l'organisme

En plus de la découverte de l'entreprise et de ses fonctions et départements, qui rentrent dans le complément du stage de la première année, le stage en **alternance** réalisé en **deuxième année** est conditionné par la réalisation **d'une mission de stage** qui sera fixée par le maitre de stage en fonction de l'orientation professionnelle de l'étudiant.

Une mission de stage consiste **« à comprendre le fonctionnement concret d'une entreprise ou d'un service, à travers la réalisation de tâches quotidiennes de gestion… (ou de missions plus complètes) ».**

- **Exemples de missions de stages pour la spécialité Management:**

Exemple : Maitrise d'une mission après le stage
• **en gestion administrative et financière : comptabilité analytique, fiscalité, budgets, contrôle de gestion…** • **en gestion des ressources humaines : aide au recrutement, gestion des congés, document d'accueil des nouveaux arrivants …** • **……** **NB : Cette liste n'est pas exhaustive**

4. A quoi sert ce carnet d'alternance?

C'est un outil précieux qui va accompagner tous les étudiants de la deuxième année « Management », durant leur stage en alternance au sein de **Petro Water Academy:**

- C'est un document qui donne une vision claire de toutes **les missions effectuées** et **compétences** acquises, ainsi que les **insuffisances** des étudiants constatées par les maitres de stage;

- C'est un **outil d'accompagnement** de l'étudiant puisqu'il retrace pour chaque étudiant les activités et tâches effectuées au sein de l'entreprise ;

5. Qui va remplir ce carnet et comment le faire ?

Ce carnet doit être remplit conjointement par l'**étudiant** et les **maitres de stage** par la participation à l'**évaluation** de l'étudiants soit par une notation ou par une appréciation globale.

Informations à compléter par l'étudiant

Fiche d'identité de l'organisme	
Dénomination sociale	
Adresse	
Activités	
Téléphone	
Fax	
E-mail	

Fiche d'identité gérant de l'organisme	
Nom	
Prénom	
Qualité / Fonction	
Structure / Département	
Téléphone / Mobile	
Adresse E-mail	

Services visités durant l'alternance	
Services	**La période**
……	
…….	
…….	

Première semaine
Service ……..

Fiche d'identité du maitre de stage	
Nom	
Prénom	
Qualité / Fonction	
Structure / Département	
Téléphone / Mobile	
Adresse E-mail	

Horaires de travail				
	Matin		**Apres midi**	
Première semaine : du …/…./2021 au …../…./2021				
Dimanche	**De**	**à**	**De**	**à**
Lundi	**De**	**à**	**De**	**à**
Mardi	**De**	**à**	**De**	**à**
Mercredi	**De**	**à**	**De**	**à**
Jeudi	**De**	**à**	**De**	**à**

Informations à compléter par le maitre de stage
Au sein de Petro Water Académy

Veuillez **préciser les tâches et missions** effectuées par l'étudiant durant la période d'alternance.

Les tâches/missions attribuées **Et outillage utilisé**	**Remarques (difficultés ou autre)**

Journal de bord
Première semaine

L'étudiant doit **expliquer de façon détaillée** ce qu'il a **vu**, **appris** et **fait** dans l'entreprise chaque jour dans les cases ci-dessous.

Nom de service choisi :
Date/semaine : de ……au……..

Ce que j'ai observé	**Ce que j'ai fait** **(Activités concrètes)**	**Les difficultés rencontrées**

Validation du tableau par le maitre de stage

Deuxième semaine
Service ……..

Fiche d'identité du maitre de stage	
Nom	
Prénom	
Qualité / Fonction	
Structure / Département	
Téléphone / Mobile	
Adresse E-mail	

Horaires de travail		
	Matin	**Apres midi**
deuxième semaine : du …/…./2021 au …../…./2021		
Dimanche	**De à**	**De à**
Lundi	**De à**	**De à**
Mardi	**De à**	**De à**
Mercredi	**De à**	**De à**
Jeudi	**De à**	**De à**

Informations à compléter par le maitre de stage

Au sein de Petro Water Académy

Veuillez **préciser les tâches et missions** effectuées par l'étudiant durant la période d'alternance.

Les tâches/missions attribuées **Et outillage utilisé**	**Remarques (difficultés ou autre)**

Journal de bord
Deuxième semaine

L'étudiant doit **expliquer de façon détaillée** ce qu'il a **vu**, **appris** et **fait** dans l'entreprise chaque jour dans les cases ci-dessous.

Nom de service choisi :
Date/semaine : de ……au……..

Ce que j'ai observé	**Ce que j'ai fait** **(Activités concrètes)**	**Les difficultés rencontrées**

Validation du tableau par le maitre de stage

Troisième semaine
Service ……..

Fiche d'identité du maitre de stage	
Nom	
Prénom	
Qualité / Fonction	
Structure / Département	
Téléphone / Mobile	
Adresse E-mail	

Horaires de travail				
	Matin		**Apres midi**	
troisième semaine : du …/…./2021 au …../…./2021				
Dimanche	**De**	**à**	**De**	**à**
Lundi	**De**	**à**	**De**	**à**
Mardi	**De**	**à**	**De**	**à**
Mercredi	**De**	**à**	**De**	**à**
Jeudi	**De**	**à**	**De**	**à**

Informations à compléter par le maitre de stage
Au sein de Petro Water Académy

Veuillez **préciser les tâches et missions** effectuées par l'étudiant durant la période d'alternance.

Les tâches/missions attribuées **Et outillage utilisé**	**Remarques (difficultés ou autre)**

Journal de bord troisième semaine

L'étudiant doit **expliquer de façon détaillée** ce qu'il a **vu**, **appris** et **fait** dans l'entreprise chaque jour dans les cases ci-dessous.

Nom de service choisi :
Date/semaine : de ……au……..

Ce que j'ai observé	Ce que j'ai fait (Activités concrètes)	Les difficultés rencontrées

Validation du tableau par le maitre de stage

Évaluation de l'étudiant par les maitres de stage

L'évaluation des stages des étudiants sera double :

1-**la première** sera effectuée par le tuteur en entreprise et elle prendra la forme :

- d'une **évaluation des réalisations** de l'étudiant;
- et d'une **évaluation du comportement** de l'étudiant.

2-**la seconde** sera effectuée par les enseignants de l'ISTA sur la base du rapport de stage écrit et de la soutenance du rapport.

1-Evaluation de la réalisation des missions de stage par l'étudiant pendant le stage

L'analyse des réalisations, permet d'évaluer le travail en entreprise en adoptant un point de vue global centré sur les missions confiées.

La grille suivante permet d'évaluer l'étudiant sur une échelle comportant quatre niveaux principaux avec possibilité de se positionner sur des niveaux intermédiaires.

A : Performance supérieure au résultat attendu.

B : Niveau conforme aux attentes.

C : Point à améliorer, peut progresser.

D: Point faible, à travailler impérativement.

<u>Description de la (des) mission (s) confiée(s) durant le stage par les maitres du stage :</u>

……
……
……
……
……
……
……
……

Notation des réalisations de l'étudiant

Date : ……/…./……..

D			C			B			A		
4	**5**	**6**	**8**	**9**	**10**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**

2-Evaluation du comportement de l'étudiant pendant le stage

Plusieurs critères ont été sélectionnés pour évaluer le stagiaire par le représentant de chaque fonction dans l'entreprise :

1. **Respects des règles et pratiques de l'entreprise :** capacité à tenir compte lors de la réalisation des missions des règles, codes et pratiques de l'entreprise.
2. **Implication /sens de responsabilité :** effort et constance dans l'effort.
3. **Assiduité / ponctualité**
4. **Sens de l'organisation :** planification et classement.
5. **Curiosité :** capacité d'adaptation, sens de la nouveauté et du changement.
6. **Confiance en soi / Remise en cause personnelle :** appréciation et reconnaissance de son travail (des erreurs et du résultat) et de son comportement. Prise de recul et questionnement.
7. **Exploitation et mise en forme de l'information :** capacité de traitement, de synthèse et d'analyse de l'information.
8. **Compétences relationnelles et travail en équipe :** intérêt pour l'organisation (vie, contexte, missions) et pour le collectif (collègues, services…), capacité à travailler en équipe.
9. **Sollicitation des avis et conseils**
10. **Volonté de progression :** d'amélioration de ses propres performances : capacité à se fixer des objectifs d'amélioration, à tenir compte des remarques des évaluateurs pour tenter de faire mieux la fois suivante...

Note 1 : Fiche d'évaluation du comportement par le maitre de stage

Evaluation du maitre de stage : ……. / 20	
Respects des règles et pratiques de l'entreprise	…… / 2
Implication /sens de responsabilité	…… / 2
Assiduité / ponctualité	…… / 2
Sens de l'organisation	…… / 2
Curiosité	…… / 2
Confiance en soi	…… / 2
Exploitation et mise en forme de l'information	…… / 2
Compétences relationnelles et travail en équipe	…… / 2
Sollicitation des avis et conseils	…… / 2
Volonté de progression	…… / 2

Appréciation de l'étudiant par le maitre de stage

……
……
……
……
……
……

Recommandations de l'encadreur professionnel sur le choix de thème (Problématique) pour la troisième Année :

Choix du thème: (Problématique approuvée par l'encadreur professionnel):

Thème :……
……
……
……

Signature et cachet du maitre du stage (tuteur)

Enquête sur un métier

A remplir par l'étudiant

Sélectionnez **un métier** parmi ceux observés et complétez cette fiche suivante:

Nom de métier choisi :……..

En quoi consiste ce métier ? (Quelles sont les différentes tâches ou responsabilités)

……
……...……
……
……
……

En quoi est-il utile à l'entreprise ?

……
……
……
……
……

Quels sont les diplômes nécessaires pour pratiquer ce métier ?

……
……
……
……
……

Y a-t-il des qualités à avoir ? (Expression écrite, orale, scientifique, culture générale.)

……
……
……
……
……

Quelles sont les qualités personnelles (savoir être) nécessaires pour exercer ce métier ?

……
……
……
……
……

Quelles sont les conditions de travail ? (Horaire, déplacements, relation avec le public, bureau, extérieur)

……
……
……
……

Avantages et inconvénients de ce métier selon toi :

Avantages	Inconvénients