

**Université de Liège - Faculté de Philosophie et Lettres
Département Médias, Culture et Communication**

Master en Communication, à finalité spécialisée en Edition et Métiers du Livre

RÈGLEMENT DES STAGES ET CONSIGNES POUR LA RÉALISATION DU RAPPORT

DERNIERE MISE A JOUR : 23/10/20

DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

(Tous les documents se trouvent sur infocom.)

Avant le stage :

- Fournir dix jours avant le stage une convention de stage signée par le maître de stage et l'étudiant en trois exemplaires chez Anne-Marie D'Acchille. Les documents y seront disponibles une fois signés par la titulaire des stages (Pascal Durand). Ce deuxième document est également nécessaire pour considérer votre stage comme valide (il tient lieu d'assurance).

Après le stage :

- Le formulaire d'évaluation de stage doit être remis au maître de stage qui doit le compléter et le signer. Il sera ensuite directement renvoyé par le maître de stage au coordinateur (Pierre-Yves Hurel – pyhurel@uliege.be) avant ou en même temps que la remise du rapport de stage. Cette fiche d'évaluation est strictement confidentielle mais pourra être consultée sur demande après la délibération de juin (ou de septembre). Ce document est régulièrement oublié par les étudiants, qui sont dès lors pénalisés dans l'évaluation finale¹.

CHOIX DU LIEU DE STAGE

La recherche et le choix d'un lieu de stage sont laissés à votre discrétion et font partie de votre formation. Nous pouvons toutefois vous aider dans cette tâche. Consultez régulièrement les demandes de stagiaires affichées aux valves (sur le site infocom.ulg.ac.be, ou affichées à côté du bureau d'Anne-Marie D'Acchille).

Votre stage doit présenter un lien étroit avec les métiers du livre. N'hésitez pas à me consulter si vous doutez de la pertinence d'un lieu de stage (pyhurel@uliege.be).

Vos critères pour la recherche d'un bon lieu de stage doivent être les suivants :

- Choisissez un lieu où vous pourrez exercer un des métiers du livre auxquels vous vous formez : une librairie, une maison d'édition, une bibliothèque, un musée du livre, un centre d'archives, un rayon « Livres » de grande surface ou encore une institution culturelle spécialisée dans des questions liées au livre (comme la Maison du Livre ou les Archives et Musée de la Littérature à Bruxelles).
- Choisissez un lieu où vous pourrez participer à un ensemble de tâches variées et dans lequel vous avez bon espoir d'accéder à des responsabilités, au moins sur la dernière partie du stage.
- Evitez les lieux surexploités par les stagiaires.
- Il vous appartient de « négocier » votre stage : demandez à ce que les tâches et responsabilités qui vous reviendront soient explicitées et détaillées et faites votre choix en conséquence. La dernière page de la convention de stage doit vous servir de levier pour que le contrat soit clair : elle doit être remplie avec sérieux et minutie.
- Nous vous encourageons à être ambitieux et à sortir des sentiers battus : cherchez à atteindre un lieu qui vous intéresse réellement, envisagez de vous éloigner de Liège et de votre lieu de résidence.

¹ Nous enverrons par mail une liste des rapports et évaluations reçues à chaque session, pour nous assurer qu'aucune évaluation n'a été perdue en cours de route. En l'absence d'évaluation du maître de stage, nous ne pourrions pas être tenus responsables.

PÉRIODE DE STAGE

Le stage doit compter au minimum 120 heures (ce qui correspond à plus ou moins un petit mois de travail continu) ; mais nous vous encourageons vivement à en effectuer plus. Ces 120 heures ne doivent pas nécessairement se suivre. Vous avez ainsi la possibilité de « panacher » votre période de stage en plusieurs parties, étalées sur plusieurs mois. L'horaire sera à décider avec votre maître de stage.

Vous pouvez choisir d'effectuer plusieurs stages sur une année académique, auquel cas vous pouvez choisir de ne réaliser qu'un seul rapport de stage (dans un tel cas, merci de suivre les démarches administratives pour chaque stage et de me le signaler par mail – pyhurel@uliege.be).

RÉDACTION DU RAPPORT

Le stage donne lieu à un rapport de **maximum 15 pages** (interligne 1,5 ; caractère 12). Le rapport de stage sera rédigé en français. Optez pour une typographie claire et sobre. Merci d'imprimer votre travail en recto-verso et de bannir les pochettes en plastique (préférez une pochette en carton ou une simple agrafe).

Le rapport de stage doit comporter :

- **Une présentation personnelle de l'institution** choisie et des motifs qui vous ont amené à choisir cet endroit de stage. Quels étaient vos objectifs et vos attentes (à définir en début de période avec votre maître de stage) ? Une présentation de l'institution impersonnelle voire un assemblage de citations issues du site de l'institution ou d'autres documents sera sanctionné.
- **Une description précise des activités réalisées.** Il faut que votre lecteur puisse vous « voir sur le terrain ». Expliquez concrètement ce que vous avez fait sur votre lieu de stage. Décrire vos activités ne veut pas dire oublier votre bagage universitaire. Utilisez le vocabulaire adéquat pour décrire les activités réalisées en faisant preuve de recul sur les événements. N'hésitez pas à décrire, dans votre rapport, des situations difficiles et donnez des détails si l'encadrement sur place n'était pas à la hauteur de vos attentes.
- Dans une partie distincte du rapport de stage, imaginez en quelques pages (environ cinq) un **projet professionnel crédible** à mettre en place dans l'institution du stage. Ce projet doit se nourrir de votre expérience au sein du lieu d'accueil et servir de levier pour démontrer votre capacité à adopter une attitude réflexive sur votre stage : à *partir* de votre expérience, des compétences développées, des difficultés rencontrées, des informations récoltées ou encore des échanges avec vos collègues, vous formulez une note d'intention qui décrit un projet à réaliser. Vous décrivez vos motivations ainsi que son déroulement prévu. Vous prenez vos renseignements auprès de l'institution pour vous assurer de la crédibilité du projet (étant entendu qu'il doit être faisable financièrement parlant, mais aussi qu'il doit répondre à la politique de l'institution). Nous vous incitons fortement à appuyer votre projet sur différentes sources, tant pratiques (anecdotes personnelles, discussions avec votre maître de stage, etc.) que théoriques (références à des productions scientifiques, cours, etc.).
- Un exposé conclusif sur ce que le stage vous a apporté sur le plan professionnel, scientifique et éventuellement personnel, ainsi qu'un retour sur vos attentes et objectifs initiaux ;
- Une fiche synthétique d'auto-évaluation remplie (cf. fin de ce document).
- Les travaux réalisés durant la période de stage doivent être ajoutés en annexe du rapport. Les documents numériques (sons, images, vidéos...) seront fixés sur support CD/DVD ou sur Clé USB (à récupérer ensuite chez Anne-Marie D'Acchille). Soyez prudents et consignez, tout au long du stage, les différents travaux que vous réalisez; n'attendez pas la fin du stage pour le faire.

Le rapport de stage est strictement confidentiel et ne peut être consulté par votre Maître de stage ou un représentant de l'institution d'accueil (sauf accord de votre part et de l'Université).

ÉVALUATION DU STAGE ET DU RAPPORT

N'oubliez pas qu'il s'agit d'un travail universitaire et qu'il ne suffit pas d'avoir passé un mois activement sur le terrain pour avoir « réussi ». Votre rapport sera évalué selon le découpage suivant (/20) :

- Évaluation du maître de stage, choix et description de l'institution, intérêt et qualité des travaux réalisés lors du stage, pertinence du projet réalisé : / 13
- Regard critique, argumentation, cohérence et construction du propos, pertinence de la partie projet, aller-retour entre théorie et pratique, richesse de la bibliographie : /7
- Le niveau de l'écriture, l'orthographe, le style, et respect des consignes seront aussi pris en compte.

(Par ailleurs, tout plagiat entraînera automatiquement une cote d'exclusion et peut être sujet à d'autres sanctions.)

En cas d'échec, tout ou une partie du rapport sera à représenter en seconde session (en fonction de la note reçue). Pour être délibéré en première session, le rapport de stage doit être rendu pour le **21 mai 2021** au plus tard et déposé dans la boîte aux lettres du coordinateur (et pour le **20 août 2021** au plus tard en seconde session et les délibérations reportées). Si vous ne déposez votre rapport de stage en première session, merci de **m'en avertir**. Enfin, merci de me remettre votre rapport de stage par écrit (dans mon casier) et par mail (pyhurel@uliege.be).

CONSEILS SUR LE TERRAIN

Soyez proactifs, proposez des choses, apportez des idées, prenez des initiatives, même si les premières tentatives ne seront pas nécessairement fructueuses. Persévérez ! Dès que l'occasion se présente, allez sur le terrain. Le stage représente une occasion unique d'appréhender votre futur milieu professionnel, voire de se découvrir une vocation.

Ne débarquez pas en terrain conquis, en semblant ne plus avoir rien à apprendre. Ce n'est pas en deux jours qu'on « fait le tour » d'une institution, d'une entreprise ou encore d'une ASBL. Soyez humble et à l'écoute !

N'acceptez pas tout et n'importe quoi sous prétexte que vous êtes stagiaire. Si vous rencontrez des problèmes relationnels durant le stage, avisez rapidement le coordinateur.

Vous allez devoir apprendre à travailler sous pression, respecter les délais et les contraintes du milieu professionnel. Vous engagez en outre l'image de l'Université de Liège. A ce titre, il convient de respecter l'institution d'accueil. N'essayez pas d'écrire, de parler et/ou de monter vos dossiers « à la manière de ». Exercez votre propre style et mettez en avant vos qualités. Cependant, gardez à l'esprit que vous travaillez dans une institution qui possède en général sa propre identité. A vous de vous intégrer dans cette atmosphère, sans pour autant renier votre personnalité.

Commencez à préparer votre rapport de stage dès les premiers jours de stage, par exemple en consignnant vos impressions et réflexions du jour dans votre carnet de notes, qui peut prendre la forme d'un journal de bord, dont vous pourrez utiliser certains éléments pour rédiger votre rapport de stage.

STAGES À L'ÉTRANGER

Si vous choisissez d'effectuer votre stage à l'étranger, il est impératif d'en avertir au préalable le coordinateur (Pierre-Yves Hurel), le secrétariat (Anne-Marie D'Acchille) et le Service des Relations internationales de l'ULg.

Les étudiants désireux de faire leur stage sous forme de stage Erasmus (2-3 mois minimum), dans la période allant du mois d'août au mois d'octobre, doivent obligatoirement avoir obtenu les 60 crédits du bloc 1 lors de la session de juin.

Une convention spéciale est mise à votre disposition sur le site Infocom concernant les stages en France.

Formulaire d'auto-évaluation

Il est **obligatoire** de reproduire et de compléter ce formulaire d'auto-évaluation et de l'annexer à votre rapport de stage. Celui-ci a comme objectif de vous aider à vous auto-évaluer. La note finale attribuée reste du ressort du correcteur.

Critère	Commentaire synthétique	Note
Choix et présentation personnelle du lieu de stage :		/2
Intérêt, qualité et niveau de responsabilité des tâches réalisées durant le stage. Qualité des annexes.		/8
Partie projet : niveau de précision du projet, faisabilité, pertinence, liens établis entre cours théoriques et expériences pratiques, recours aux notions théoriques.		/7
Note finale		/17 (L'évaluation du lieu de stage compte pour trois points)
Compétences développées au sein de ce stage. <ul style="list-style-type: none">- Compétences spécifiques aux métiers du livre : - Autres :		
Quel est votre avis sur ce formulaire d'auto-évaluation ? N'hésitez pas à proposer d'autres critères d'auto-évaluation qui rendraient mieux compte, selon vous, du travail effectué et de votre progression.		