

Fiche de projet de stage MScPSYTO

Etudiant-e:

Nom, Prénom, N° immatriculation

Adresse postale complète, n° tél

Combien de crédits ECTS avez-vous obtenu dans le cadre du MScPSYTO (avant le début du stage) :

Stage:

Début du stage :

Fin du stage :

Durée du stage en heures :

Répartition des heures par semaine :

.....

Institution dans laquelle le stage va être effectué :

Adresse postale, e-mail :

Personne de contact : nom, prénom

No tél :

Supervision

() Cochez ici pour confirmer qu'une **université** a décerné un **master en psychologie** (ou un diplôme équivalent) à la personne assurant la supervision du stage *au moins deux ans* avant la date de début du stage.

() Cochez ici si la supervision est assurée par une personne externe à l'entreprise et indiquer son nom, prénom et numéro de téléphone :

() Cochez ici pour confirmer que vous **n'**entretenez **pas** de relation personnelle avec votre superviseur de stage.

Projet de stage

Décrire de façon détaillée les tâches principales et secondaires; objectifs du stage, domaines d'apprentissage. Les activités d'observation sont clairement indiquées comme telles.

L'étudiant/e a-t-il/elle exercé une activité rémunérée dans l'institution AVANT de débiter le stage () Non () Oui
Si oui, décrire sur une feuille annexe en quoi les activités décrites ci-dessus diffèrent de celles exercées dans le cahier des charges.

Approuvé le

Etudiant-e

Responsable du stage dans l'organisation

Responsable IPTO-UNINE

Informations pour les organisations désireuses d'offrir une place de stage

Aspects généraux

Le stage est une partie obligatoire de la formation de Psychologie du travail et des organisations de l'Université de Neuchâtel et il est validé par 12 crédits ECTS qui correspond à 360 heures de travail, dont un minimum de 320 heures sont à effectuer sur la place du stage. Le stage effectif peut durer plus longtemps, mais seulement 12 crédits seront validés.

Le stage faisant partie intégrante de la formation, la supervision du stage doit être assurée par **une personne qui dispose d'une formation universitaire en psychologie**, et le contenu du travail doit consister en des tâches qu'on peut attribuer à un/e psychologue. Si l'entreprise ne dispose pas d'une personne titulaire d'une formation universitaire en psychologie, l'étudiant-e peut être supervisé-e par un psychologue externe (voir « Guide pour le stage »). Une place de travail équipée doit être mise à disposition du stagiaire et ses frais de déplacement de service doivent lui être remboursés.

En psychologie du travail, les tâches sont assez variées. Quelques exemples: tous les travaux dans le domaine des RH; analyse, organisation et gestion du travail; enquêtes; récoltes d'informations; orientation et conseil; recherche; rédaction et préparations des concepts, toutes les tâches liées à la formation etc.

Mis à part le but pédagogique du stage, l'organisation d'accueil peut également bénéficier du travail d'un stagiaire bien encadré.

Comment ça marche ?

1. Les étudiant-e-s sont eux-mêmes responsable de trouver une place de stage. Ils prennent contact avec les organisations et postulent pour une place de stage. L'Université de Neuchâtel ne peut pas donner de quelconques garanties sur les stagiaires. L'institution d'accueil décide d'admettre ou non un/e étudiant-e sur la base de postulations.
2. En collaboration avec le/la responsable du stage, l'étudiant-e doit rédiger un projet de stage à soumettre pour approbation à la commission de stage avant le début du stage. Dans ce projet, les tâches principales prévues lors du stage sont décrites, ainsi que les objectifs. Ce projet doit être signé par le responsable de stage dans l'institution d'accueil, l'étudiant-e et un membre de la commission de stage de l'IPTO.
3. Quels travaux peuvent être attribués aux stagiaires ? Les étudiant-e-s disposent de bonnes connaissances de base en psychologie ; ils ont déjà un bachelor en psychologie. Par rapport aux compétences en psychologie du travail, ils ont suivi des cours et séminaires, mais ont peu d'expérience d'application. Ils auront donc besoin de supervision.

A titre d'exemples suit une liste des tâches qui ont été acceptées lors des projets de stages:

- Aide à la préparation et réalisation des assessment centers
- Recherche bibliographique et aide à la préparation d'un cours de formation continue en
- communication pour infirmières
- Collaboration dans l'organisation et préparation d'une enquête organisationnelle
- Analyse des données et rédaction d'un rapport d'une enquête organisationnelle
- Tâches diverses dans le domaine des RH (traitement et/ou tri de dossiers de postulation, gestion de la correspondance avec des candidats, planification d'entretiens)
- Projet d'évaluation des absences de longue durée dans un petit hôpital privé
- Collaboration dans un projet de gestion de qualité
- Collaboration à la planification/organisation/récolte des données/analyse/évaluation d'un projet de Recherche
- Analyse de travail dans le domaine horloger
- Evaluation de fonctions afin de déterminer des barèmes de salaire
- etc ...

Pour plus d'informations, contactez Dre Rebekka Steiner (rebekka.steiner@unine.ch), Maître-Assistante et responsable des stages.