

Stage pour étudiant-e-s en Master « Sociologie »
Document de présentation

Année académique 2015-2016

Professeur responsable du Master en sociologie : Philip Balsiger

LE CONCEPT DE STAGE

Dans le cursus du Master en sciences sociales à l'Université de Neuchâtel, il est possible d'effectuer un stage dans le cadre du pilier principal en Sociologie.

OBJECTIFS DU STAGE :

Le stage est avant tout l'occasion d'une articulation et d'une intégration pratique des compétences acquises (théoriques, méthodologiques, techniques, etc.) aux réalités et aux besoins concrets d'un domaine spécifique du marché du travail.

Plus concrètement, il s'agit pour l'étudiant-e inséré-e dans la structure qui l'accueille pour un stage (entreprise, administration publique, association, etc.) de mettre à l'épreuve du terrain des concepts et/ou des méthodes apprises.

Il/Elle pourra, par exemple, développer une problématique, observer un milieu professionnel, récolter des données par entretiens, contribuer activement à un projet en cours, etc.

Cependant, il est **vivement conseillé de lier le stage au travail de mémoire de Master**. L'étudiant-e établira alors des relations optimales entre la problématique choisie pour son mémoire et les activités qu'il-elle effectuera au sein de l'institution qui va l'accueillir en tant que stagiaire.

Les tâches effectuées par l'étudiant-e seront conditionnées à la fois par ses propres objectifs de stage (consignés dans un projet de stage) et par les intérêts de l'institution d'accueil. A cette fin, une convention de stage définira l'articulation négociée des intérêts de part et d'autre.

ASPECTS ADMINISTRATIFS :

- Le stage cible les étudiant-e-s en Master – Orientation sociologie ;
- Il n'est pas obligatoire mais fera partie de l'offre de « cours » à choix ;
- Il donne droit à un nombre de crédits variable, à savoir:
 - 5 crédits dans l'option Master à 90 crédits
 - 10, 20 ou 30 crédits dans l'option Master à 120 crédits
- L'octroi de 5 crédits implique 1 mois de stage (soit 4 semaines à plein temps ou l'équivalent-heures à temps partiel) et l'acceptation d'un rapport de stage succinct (7-10 pages) ;
- L'octroi de 10, 20 ou 30 crédits implique 1, 2 ou 3 mois de stage et l'acceptation d'un rapport de stage plus conséquent (15 à 25 pages).

CE QUI EST ATTENDU DE L'ÉTUDIANT-E, EN 7 ÉTAPES

1. Dès l'entrée en cursus Master (premier semestre), il sera demandé à l'étudiant-e intéressé-e de préciser ses intérêts dans un **projet de stage provisoire**, intégré ou non à son travail de mémoire.

Ce projet provisoire définira succinctement : la problématique (intérêt, objectifs, concepts, méthode, etc.) ; les activités en rapport dans le cadre d'un stage ; les institution(s) d'accueil pressentie(s) (ex. Offices fédéraux, services sociaux, associations, entreprises, ...); le nombre de crédits attendus (en rapport avec la durée prévue du stage) ; la planification prévue par rapport aux études en cours; le lien avec le travail de mémoire si c'est l'option retenue

Dans le cas d'un stage de recherche lié au mémoire de Master, il sera demandé impérativement à l'étudiant-e d'optimiser ces deux objectifs dans son projet de stage. En effet, ce dernier sera alors compris comme l'occasion de réaliser au moins une partie des activités que demande le travail de mémoire.

Le projet de stage provisoire sera présenté au responsable académique du stage pour discussion / orientation / acceptation ou demande de reformulation.

2. L'étape suivante est la recherche d'une place de stage. A ce titre, l'étudiant-e doit préparer un **dossier de candidature** (CV, lettre de motivation et documents annexes) et prendre contact avec l'institution qui l'intéresse. Lors de sa recherche de stage, l'étudiant-e doit s'assurer de l'articulation entre ses intérêts propres, les exigences pédagogiques du stage et la mission qu'on lui proposera en tant que stagiaire.
3. Dès qu'il-elle a l'accord d'une institution pour une place de stage, l'étudiant-e précisera son projet de stage dans un **document définitif** qu'il-elle doit présenter au responsable académique au plus tard au début du 2e semestre de l'année académique en cours ou dès que possible pour ceux qui sont en deuxième année de MA. Ce document précisera les différents points déjà mentionnés dans le projet provisoire (cf. § Projet de stage et § Calendrier).
4. Après l'acceptation du projet de stage par le responsable académique, une **Convention de stage** sera signée par l'étudiant-e, le maître de stage (i.e. le superviseur du stage au niveau de la structure d'accueil) et le responsable académique. Cette convention est une sorte de contrat entre l'étudiant-e, l'institution d'accueil et l'Institut de sociologie. Elle définit en particulier les conditions de déroulement du stage, les activités à accomplir durant celui-ci et les engagements de chaque partie (cf. § Convention de stage). Le stage peut être rémunéré ou non. Dans tous les cas, les tâches confiées à l'étudiant-e par l'institution qui l'accueille doivent présenter un intérêt certain eu égard à la formation acquise en sociologie.
5. **La réalisation du stage** se fera selon les modalités consignées dans la convention. Par ailleurs, il va de soi que l'étudiant-e doit se conformer aux règles inhérentes à la structure qui l'accueille et à la place de stage qui lui est offerte. Il-elle sera seul-e responsable des manquements qui pourraient survenir à ce propos.
6. A l'issue du stage, l'étudiant-e doit rendre un **rapport** dans lequel il-elle décrit de façon analytique son expérience de stagiaire tout en la reliant aux connaissances théoriques, méthodologiques et techniques acquises durant sa formation universitaire (cf. § Rapport de stage). Ce rapport peut être confidentiel si le-la stagiaire ou l'institution d'accueil le souhaite.
7. En outre, à la fin du stage, une **attestation / évaluation** écrite du stage sera fournie par l'organisme où s'est déroulé le stage et signée par le maître de stage. Une copie de cette attestation sera remise au responsable académique des stages en même temps que le rapport de stage.

LE RÔLE DU RESPONSABLE ACADÉMIQUE ET DU SUIVI DES STAGES

Le stage sera encadré et suivi par le professeur responsable du master en collaboration avec les autres professeurs de l'institut de l'institut de sociologie ou avec d'autres enseignants qui participent au programme du master..

Le responsable académique sera chargé d'assister et de conseiller les étudiant-e-s aux différentes étapes et durant toute l'année académique, dès la formulation de leur intérêt pour un stage jusqu'à la remise de leur rapport de stage. Il assurera à cet effet un accompagnement personnalisé de chaque étudiant-e intéressé-e.

Plus précisément, le rôle du responsable académique des stages consistera à :

- a. **Informers les étudiant-es sur le concept de stage** tel que défini dans ce document;
- b. **Superviser les projets de stage** (versions provisoire et définitive), évaluer leur qualité et leur faisabilité et, éventuellement, aider l'étudiant-e à les clarifier ;
- c. **Soutenir l'étudiant-e dans la réalisation de son dossier de candidature** pour un stage et l'orienter dans la recherche d'une structure d'accueil en tant que stagiaire ;
- d. **Jouer le rôle d'intermédiaire au niveau de l'institution accueillante** pour la mise en cohérence des attentes de celle-ci avec les objectifs pédagogiques du stage ;
- e. **S'assurer du bon déroulement du stage**, en maintenant le contact entre l'étudiant-e, d'une part, et son maître de stage, d'autre part;
- f. **Assister l'étudiant-e dans les difficultés méthodologiques ou autres** qu'il-elle peut rencontrer dans la mise en relation et en cohérence du travail de recherche dans le cadre de son mémoire avec ces activités de stage ;
- g. **Superviser et évaluer les rapports de stage** en collaboration avec le professeur responsable et le valider (ou non).

Ce concept de stage implique un contact régulier entre l'étudiant-e et le responsable académique. C'est la condition nécessaire pour une coordination optimale des intérêts et des démarches des uns et des autres, pour un processus actif et réactif de placement en stage et pour que celui-ci soit une occasion réellement formatrice pour l'étudiant-e concerné-e.

LE PROJET DE STAGE

Le projet de stage se fait en deux étapes et selon des modalités différentes selon qu'il s'intègre ou non au travail de mémoire du master.

Dans un premier temps, il est demandé à tous les étudiant-es intéressé-es de concevoir une sorte de pré-projet de stage (1 page) dans lequel ils-elles noteront des indications sur leurs intentions initiales :

- La thématique / la problématique privilégiée ;
 - L'intégration ou non des activités de stage au mémoire de master ;
 - Les objectifs du stage et les aspects des acquis de la formation en sociologie à associer à ces objectifs ;
 - L'institution pressentie comme pouvant jouer le rôle d'organisme d'accueil ;
 - La durée du stage et la date provisoire de début et de fin du stage.
- Ce pré-projet ou projet provisoire sera discuté avec la responsable académique pour aider à l'affiner, examiner sa faisabilité ou le réorienter.

Dans un second temps, après avoir rencontré le responsable des stages et obtenu au moins un accord de principe de la part d'une institution d'accueil, l'étudiant-e sera amené(e) à clarifier son projet (2-3 pages) par des indications et des intentions précises et définitives, comportant :

Un développement de la problématique choisie : intérêts de la thématique, question(s) de recherche à clarifier en particulier, concepts ou cadre théoriques mobilisés, hypothèses initiales, méthode(s) d'investigation ;

L'articulation envisagée entre les objectifs et les activités de stage et l'un et/ou l'autre des éléments développés dans cette problématique ;

Dans le cas d'un stage de recherche lié au mémoire, le lien entre les objectifs du stage et la(les) partie(s) de ce dernier qui seront développées dans (ou soutenues par) les activités de stage. L'accord du Directeur de mémoire est requis dès lors.

Une brève description de l'institution d'accueil : nom – lieu – type ; lien(s) avec les objectifs du stage et le projet pédagogique qui lui est associé ;

Plan de travail et échéancier : début et fin de stage ; durée du stage, en semaines à plein temps, et calcul des crédits ETCS ; étapes intermédiaires ; mise en relation avec le calendrier personnel de la formation Master ; date de remise du rapport final de stage.

- Ce projet de stage, accompagné d'une convention de stage déjà signée par l'institution d'accueil et l'étudiant-e stagiaire, sera présenté au responsable académique des stages pour validation.

LE CALENDRIER

Résumé des étapes du stage avec calendrier global (provisoire)

Étapes	Date - délai	Tâches de l'étudiant-e	Tâches du responsable académique
			Séance de présentation du concept de stage par le responsable du Master
1		Pré-projet de stage	Entretien individuel : soutien à la formulation du projet
2		Dossier de candidature Recherche d'une place de stage	Soutien à la demande
3-4		Projet de stage Convention de stage	Entretien individuel : validation du projet de stage + date de remise du rapport de stage
5		Stage	Entretien individuel : déroulement du stage, problèmes rencontrés, etc.
5-7	Fin de stage	Rapport de stage Appréciation/validation du stage par le maître de stage	Evaluation / validation du stage en partenariat avec le prof. responsable (et le directeur de mémoire)

LE RAPPORT DE STAGE

A la fin du stage, un rapport doit être remis :

- au professeur responsable des masters et/ou au professeur directeur de mémoire dans le cas d'un stage lié au travail de mémoire
- au maître de stage au sein de l'institution d'accueil, si l'étudiant-e le souhaite.

La date de remise du rapport de stage sera définie avec chaque étudiant-e individuellement, au moment de la remise de son projet de stage ou de son entrée en stage.

Ce document de longueur variable selon les projets de stage, allant de 7 à 25 pages maximum (sans les éventuelles annexes), doit comporter les points suivants :

1. Description du milieu du stage : (1 page)
2. Description des tâches réalisées : (1-3 pages)
3. Détail de la mise en cohérence des activités réalisées avec les objectifs pédagogiques du stage (définition d'une problématique, utilisation de méthodes, de concepts de la sociologie, lien avec le travail de mémoire, ...) et, en fonction des activités réalisées, compte rendu scientifique de celles-ci : (2-10 pages)
4. Evaluation personnelle du stage : bénéfices retirés (apprentissage, contacts, ...), difficultés rencontrées, propositions d'amélioration, etc. : (2-10 pages)
5. Conclusion : (1 page)

Rappelons encore les consignes d'usage en matière de présentation du rapport :

Structure et mise en page claires et attractives ; page de garde avec informations usuelles (nom, prénom de l'étudiant-e, titre du rapport de stage, dates de début et de fin de stage, ...) ; sommaire détaillé avec indication des pages, bibliographie et éventuelles annexes pour les rapports d'une certaine longueur.