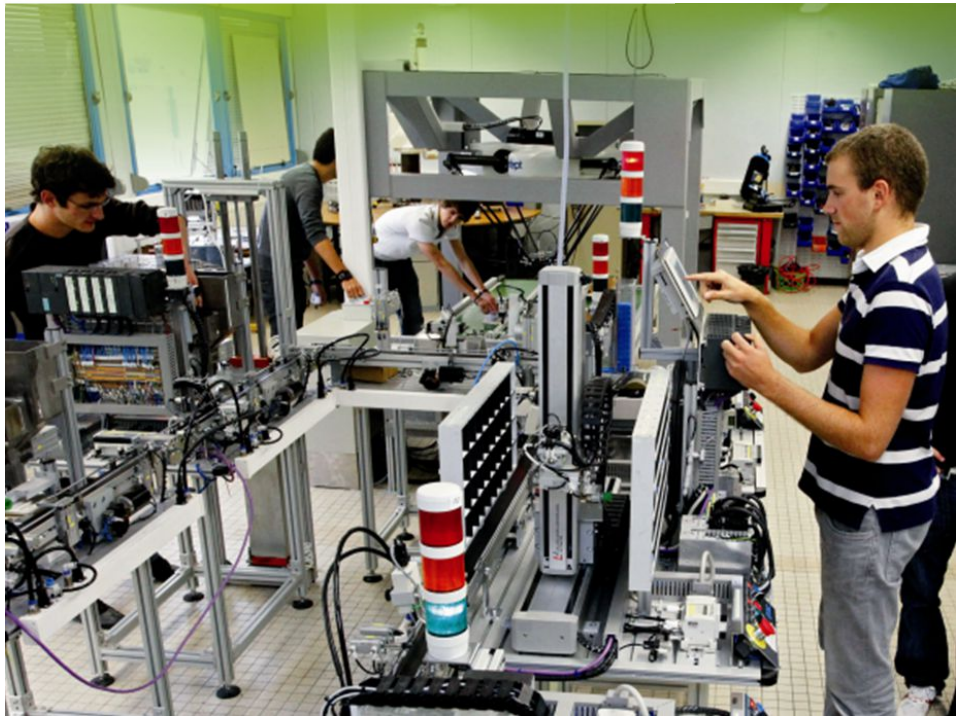
BUREAU D'AIDE À L'INSERTION PROFESSIONNELLE

GUIDE PRATIQUE STAGE-EMPLOI 2016-2017

1. PRÉPARER SA RECHERCHE



UNIVERSITÉ DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE

SOMMAIRE

POURQUOI FAIRE UN STAGE ? 2
DE NOUVEAUX DROITS POUR LES STAGIAIRES 3
LES ÉTAPES POUR TROUVER UN STAGE OU UN EMPLOI 5
ACCEPTER UNE PART D'INCONNU ET GÉRER L'INCERTITUDE DE LA RECHERCHE 7
IDENTIFIER LES MÉTIERS ET LES SECTEURS QUI M'INTÉRESSENT 7
Les fiches-métiers 8
Les secteurs d'activité 8
Les débouchés par filières 8
RENCONTRER UN PROFESSIONNEL 8
VOS SERVICES RESSOURCES 10
SOURCES 12

POURQUOI FAIRE UN STAGE ?

Le stage vous permet de :

- prendre contact avec le monde du travail, comprendre le fonctionnement et les objectifs des entreprises,
- mieux connaitre les secteurs d'activité et les métiers qui pourraient me plaire
- favoriser l'application pratique de mes connaissances,
- développer de nouvelles compétences,
- découvrir de nouvelles méthodes de travail en confrontant ce que je connais aux besoins concrets de l'entreprise,
- préciser mon projet professionnel, vérifier la pertinence de mes choix d'orientation,
- me constituer un réseau relationnel,
- faciliter mon intégration ultérieure dans le monde professionnel en étoffant mon Curriculum Vitae (CV).

Les conseils proposés dans ces guides sont également adaptés à la recherche de jobs ou d'un premier emploi.

Le stage doit permettre à la fois une évolution de l'étudiant grâce à la structure d'accueil et une évolution de la structure grâce au candidat. La relation candidat/recruteur est donc bilatérale, et ce lien doit devenir d'autant plus évident si vous suivez une filière professionnelle (DUT, licence professionnelle) ou que vous serez bientôt diplomé.e.

Dans tous les cas, il est indispensable de **se comporter dans l'entreprise comme un salarié potentiel.** Les personnes que vous rencontrez à l'occasion du stage pourront constituer votre futur réseau professionnel.

DE NOUVEAUX DROITS POUR LES STAGIAIRES

La loi du 10 juillet 2014 sur le développement, l'encadrement des stages et l'amélioration du statut des stagiaires ainsi que son décret d'application du 27 novembre 2014 poursuivent un triple objectif : développer les stages dans les formations au service de l'insertion professionnelle, renforcer leur dimension pédagogique pour limiter les abus et améliorer le statut des stagiaires. Le nouveau cadre législatif et réglementaire concerne tous les stages, tous les organismes d'accueil, de droit public ou de droit privé, et tous les stagiaires, lycéens ou étudiants.

Synthèse du MESR pour aller plus loin : http://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Stages/36/7/STAGES_Etat_reglementation_au_15sept14_353367.pdf

DES STAGES DE QUALITÉ AU SERVICE DE LA FORMATION

LA RECHERCHE DE STAGES ACCOMPAGNÉE

Chaque établissement d'enseignement est chargé d'appuyer l'élève ou l'étudiant dans sa recherche de stage, en recensant les offres et en préparant aux entretiens. Pour la recherche de stages, le service public doit être le réseau de ceux qui n'en ont pas.

DES STAGES INTÉGRÉS DANS DE VRAIES FORMATIONS

Les stages sont au service de la formation, dont le volume minimal est désormais fixé à 200 heures au minimum par an. Les compétences à acquérir ou à développer et les activités confiées au stagiaire doivent être précisées dans la convention de stage.

UN DOUBLE SUIVI DU STAGIAIRE PAR L'ÉTABLISSEMENT ET L'ORGANISME D'ACCUEIL

La loi prévoit la désignation d'un enseignant-référent dans l'établissement, et d'un tuteur dans l'entreprise. Chaque enseignant référent ne peut suivre plus de 16 stagiaires au maximum. Les modalités du suivi régulier du stagiaire doivent être renseignées dans la convention de stage.

LA LIMITATION DES STAGES À 6 MOIS

La durée des stages est limitée à 6 mois dans un même organisme d'accueil. Au-delà, le stage présente peu d'intérêt pédagogique et les stages longs freinent le développement de l'apprentissage ou l'alternance.

DE NOUVEAUX DROITS POUR LES STAGIAIRES

UNE GRATIFICATION MINIMALE REVALORISÉE

La gratification minimale des stages de plus de 2 mois est désormais obligatoire pour tous les organismes d'accueil. Son montant augmente en 2 étapes : 508€/mois à compter du 01.01.2015 et 554€/mois à compter du 01.09.2015. La gratification perçue par les stagiaires est désormais exonérée d'impôt sur le revenu.

PRÉVENTION ET SANCTION DES ABUS

Il est interdit de recourir à un stagiaire pour pourvoir à une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent. Les prérogatives de l'inspection du travail sont renforcées. Le délai de traitement par les prud'hommes des demandes de requalification d'un stage abusif en contrat de travail est ramené à un mois. Les protections du code du travail, notamment contre le harcèlement moral et sexuel, sont étendues aux stagiaires.

LE RECOURS EXCESSIF AUX STAGIAIRES INTERDIT

Un plafond maximum de stagiaires en fonction des effectifs salariés sera fixé. En cas d'infraction, l'employeur s'expose à une amende de 2000€ par stagiaire. Les stagiaires sont inscrits dans le registre unique du personnel afin de mieux tracer leur présence et de donner de la visibilité.

UN TEMPS DE PRÉSENCE ENCADRÉ

Le temps de présence du stagiaire fixé par la convention de stage ne peut pas être supérieur à celui des salariés de l'organisme d'accueil (35 ou 39 heures par semaine). Il ne peut se voir confier des tâches dangereuses pour sa santé et sa sécurité.

INSTAURATION D'AUTORISATIONS D'ABSENCE ET DE CONGÉS

Congés et autorisations d'absences sont obligatoirement prévus dans la convention de stage. En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, les stagiaires bénéficient des mêmes droits que les salariés (stages de plus de 2 mois).

TICKETS RESTAURANTS ET PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT

Pour les stages de plus de deux mois, les stagiaires ont accès au restaurant d'entreprise, ils ont droit au tickets restaurants et au remboursement des frais de transports dans les mêmes conditions que les salariés.

ENCOURAGEMENT DES STAGES À L'ÉTRANGER

Pour les stages se déroulant à l'étranger, une fiche sur les droits et les devoirs du stagiaire dans le pays d'accueil sera annexée à la convention de stage.

Source : http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid84370/infographie-des-stages-de-qualite-et-de-nouveaux-droits-pour-les-stagiaires.html

LES ÉTAPES POUR TROUVER UN STAGE OU UN EMPLOI

Il est conseillé de **débuter votre recherche 6 mois avant la date prévue** de début du stage ou de votre recherche d'emploi. La recherche d'un stage ou d'un emploi demande du temps et beaucoup d'investissement. Dans le domaine de l'insertion professionnelle, on utilise souvent l'analogie entre cette période de recherche et un voyage, car dans les deux cas « il n'y a pas de vent favorable pour celui qui ne sait pas où il va » (Sénèque).

Ainsi, **les métiers ou les secteurs que vous visez** constituent en quelque sorte votre destination, qui sera peut-être amenée à évoluer au cours de votre formation ou de votre vie professionnelle. Cette étape est souvent oubliée ou négligée au début du travail de recherche, alors qu'elle aide à mieux connaître les activités auxquelles vous souhaiteriez participer dans l'entreprise qui vous accueillera. En identifiant un but possible à votre parcours, cela vous permettra de mieux définir votre projet professionnel, de recueillir des éléments pour compléter votre CV, de mieux rédiger votre lettre de motivation, mais vous serez aussi plus convaincant.e auprès des employeurs !

L'objectif est ensuite de **faire le point sur le « chemin » que vous avez déjà parcouru, c'est à ce moment que vous pouvez faire votre bilan personnel** : les apports de votre formation en termes de connaissances et de compétences, les projets universitaires auxquels vous avez participés (souvent délaissés alors qu'ils sont liés à votre domaine de spécialité !), vos réalisations personnelles dans les domaines culturels, sportifs, sans oublier vos engagements bénévoles et associatifs.

À cette étape, vous êtes prêts à **définir votre projet professionnel et enfin à préparer vos documents de candidature**, avec nettement moins de risque de rencontrer le syndrome de la page blanche pour rédiger vos documents… Grace aux informations recueillies, vous aurez une **idée plus claire des activités auxquelles vous pourriez participer** au sein d'une entreprise et des exemples de projets qui peuvent vous intéresser. De nombreux recruteurs qui recherchent des collaborateurs ou qui sont prêts à accepter des stagiaires nous disent qu'ils sont souvent déçus des candidatures qu'ils reçoivent, car les lettres de motivations ne proposent souvent aucune piste de mission à laquelle le postulant aimerait participer. En indiquant dans votre CV et votre lettre de motivation ce que vous avez déjà réalisé et ce qui vous intéresserait le plus, vous commencerez déjà à vous comporter comme un professionnel : vous serez plus convaincant sur les **acquis que vous avez appris à maîtriser**, et vous **proposerez des pistes concrètes d'activités** qui peuvent intéresser votre entreprise d'accueil.

Si vous êtes en cours de cursus universitaire, ces étapes vous permettront aussi de **recueillir des éléments importants pour vos futures candidatures dans des formations**, et pour un **choix plus éclairé des options les années suivantes**.

ACCEPTER UNE PART D'INCONNU ET GÉRER L'INCERTITUDE DE LA RECHERCHE [1]

Comme pour la recherche d'un premier emploi, la recherche d'un stage est une situation qui peut susciter de l'inquiétude, de l'anxiété, ou du moins un certain inconfort. Ces émotions sont tout à fait normales car c'est une période d'incertitude dont on veut sortir le plus rapidement possible.

Pour autant, **ne vous imposez pas trop de pression** pour savoir si vous prenez à coup sûr les bonnes décisions ou pas. Dans la vraie vie, on ne sait pas toujours ce que l'avenir nous réserve. On peut faire des plans pour se donner une ligne directrice mais de nouveaux éléments peuvent surgir à n'importe quel moment, qui nécessitent alors de réévaluer ses objectifs et/ou les moyens de les atteindre.

Dites-vous aussi que toutes les expériences nous permettent d'apprendre et d'atteindre nos buts, et que **la recherche de stage est une période idéale pour vous préparer à la future recherche de votre premier emploi**. C'est une période où vous aurez certainement à découvrir l'univers professionnel, à utiliser des stratégies de recherche auxquelles vous n'êtes pas toujours habitués et à vous questionner sur ce que vous voulez. Ne soyez pas non plus trop sévère envers vous-même ! Globalement, dites-vous que la bonne décision c'est d'aller là où vous avez envie d'aller, là où vous pensez avoir des possibilités.

IDENTIFIER LES MÉTIERS ET LES SECTEURS QUI M'INTÉRESSENT

Avant de rédiger vos documents de candidature qui constitueront vos bagages, mieux vaut connaître sa destination… Le document « ***Identifier les métiers et les secteurs qui m'intéressent*** », préparé par le SIOU-BAIP, a pour but de vous donner

[1] Cette section est issue du guide pratique d'auto-évaluation du service d'*Information scolaire et d'insertion professionnelle* de l'*Université du Québec à Montréal*.

quelques pistes pour savoir où vous pouvez vous informer sur les métiers, les secteurs, les missions qui vous intéressent. Vous y trouverez des informations sur :

Les fiches-métiers
Les secteurs d'activité
Les débouchés par filières

L'équipe de documentalistes du SIOU effectue un travail de veille et élabore de nombreux dossiers thématiques et par domaines en fonction de vos centres d'intérêt et de vos profils. En plus d'informations sur les formations offertes en France et à l'étranger, vous y trouverez aussi des informations sur les débouchés, des fiches métiers, des fiches sur des entreprises, des exemples d'offres de stage et d'emploi…

Conseil méthodologique

*Pour une recherche plus efficace, **pensez à noter dans un document les chemins d'accès vers les pages qui vous semblent intéressantes** (pour pouvoir les retrouver) et toutes les informations que vous trouvez pertinentes (prévoyez un recueil plutôt large au départ).*

*Après votre recueil, vous pouvez aussi **surligner dans une couleur tout ce que vous maîtrisez déjà** (savoirs, savoir-faire, savoir-être, exemples de projets déjà menés) et **dans une autre couleur ce que vous aimeriez acquérir** : les premiers éléments vous donneront des pistes pour la rédaction de votre CV et de vos lettres de motivation, les derniers des suggestions de missions qui vous intéressent.*

RENCONTRER UN PROFESSIONNEL

Particulièrement intéressante en début de cursus, la démarche qui consiste à **rencontrer des professionnels est un excellent moyen pour s'informer sur la réalité d'un emploi**, tout en commençant à vous constituer un réseau de contacts. Si vous n'avez pas d'idée définie sur vos choix de carrière, profitez pour explorer des domaines et des fonctions différentes. Au contraire, si vous avez déjà une idée précise d'un poste qui vous intéresse, cela vous permettra de prendre le pouls des avantages, mais aussi des inconvénients qui sont souvent

plus difficiles à anticiper et à se représenter sur les métiers qui nous intéressent. C'est une démarche qui nécessite aussi de la persévérance : on considère qu'il faut souvent une vingtaine de contacts auprès de professionnels pour obtenir une ou deux rencontres. Les thématiques que vous pouvez aborder concerneront généralement :

- les activités et les missions principales de l'emploi
- les motivations principales pour exercer ce métier et les contraintes liées à la fonction
- les domaines de connaissance et les compétences requises
- les qualités personnelles et relationnelles recommandées
- le parcours de formation et professionnel de votre interlocuteur
- le choix des formations les plus adaptées pour postuler à ce métier
- l'environnement de travail et les autres services auprès desquels votre contact travaille (l'environnement interne et externe)
- l'actualité du secteur d'activité et les autres entreprises du domaine ou de la région (en relation avec l'entreprise de votre interlocuteur)
- l'évolution du métier sur le marché de l'emploi
- des conseils en rapport avec votre formation

Vers la fin de la rencontre, vous pouvez profiter pour demander à votre interlocuteur s'il peut vous indiquer le nom d'une ou deux personnes que vous pourriez contacter pour approfondir votre recherche d'informations. Ces personnes seront peut-être plus enclines à vous recevoir, compte-tenu que vous êtes recommandé par une personne qu'ils connaissent.

Comme dans le cadre d'un entretien de recrutement, vous prendrez soin d'envoyer un courriel de remerciement en précisant les éléments les plus intéressants de votre rencontre.

VOS SERVICES RESSOURCES

L'équipe du SIOU – le Service d'Information et d'Orientation Universitaire

*Le **SIOU** est à votre service pour vous informer et vous conseiller sur les études, vos questions concernant votre orientation ou une réorientation possible, les secteurs d'activités et les débouchés... Un centre de documentation est à votre disposition sur chaque campus. Des documentalistes et des conseillères d'orientation psychologues vous accueillent.*

***Une documentation variée et approfondie :** Le SIOU met à votre disposition des dossiers, des revues et périodiques à consulter sur :*

- ✓ *Les formations de l'Université de Reims Champagne-Ardenne*
- ✓ *L'enseignement supérieur court et long en France : licences, masters, DUT, licences professionnelles, classes préparatoires aux grandes écoles, les formations en alternance, BTS, écoles de commerce, dans les domaines de la santé et du social, sur les écoles d'ingénieur… (adresses, programmes, modalités d'entrée, dates et contenus des épreuves de sélection…)*
- ✓ *Les concours d'entrée dans la Fonction Publique*
- ✓ *Les études, les débouchés, les secteurs d'activités, ...*

***Des conseils personnalisés :** L'équipe de permanence à l'accueil est à votre disposition pour des informations complémentaires ou des conseils pour élaborer votre projet de formation. Pour les entretiens plus approfondis, il est préférable de prendre rendez-vous au secrétariat pour rencontrer une conseillère d'orientation psychologue.*

***Site** (Site Internet de l'URCA > Onglet Orientation et Insertion > Rubrique Information et Orientation (SIOU)) : http://www.univ-reims.fr/orientation-et-insertion/information-et-orientation/presentation-du-siou,8610.html*

L'équipe du BAIP – le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle

Toute l'équipe du SIOU-BAIP effectue un travail de veille pour vous permettre de mieux ***connaître le marché de l'emploi actuel et futur*** *au travers des ressources documentaires spécialisées et professionnelles dans les salles emploi (marché de l'emploi national, régional, les fonctions publiques, les secteurs qui recrutent...).*

Le ***BAIP*** *est à votre disposition pour vous apporter conseils, informations, écoute et vous aider à trouver un stage et/ou un emploi correspondant à vos compétences.*

Un ***accueil individualisé*** *pour la méthodologie de recherche de stage ou d'emploi, la rédaction de vos CV, de vos lettres de motivation...*

Le B.A.I.P ***valorise*** *les formations de l'Université de Reims Champagne Ardenne* ***auprès des entreprises et acteurs socio-économiques.***

Missions:

- ✓ *Accompagner les étudiants dans l'élaboration de leur projet personnel et professionnel*
- ✓ *Préparer les étudiants à la recherche d'un stage ou à l'entrée sur le marché de l'emploi*

Activités:

- ✓ *Recueillir et diffuser des offres de stage et d'emploi*
- ✓ *Renforcer et développer les relations avec les partenaires actuels et le monde professionnel afin de valoriser le lien Université - Entreprise*
- ✓ *Coordonner et organiser des rencontres étudiants-entreprises en collaboration avec les UFR de l'université et les associations étudiantes*
- ✓ *Aider les composantes à généraliser le module Projet Professionnel et aider à la mise en place d'actions relatives à la préparation de l'insertion*
- ✓ *Conseiller les étudiants en individuel ou en collectif (via un atelier)*

Site *(Site Internet de l'URCA > Onglet Orientation et Insertion > Rubrique Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) : http://www.univ-reims.fr/orientation-et-insertion/bureau-d-aide-a-l-insertion-professionnelle-baip/accueil,8618,16226.html?*

SOURCES

- « Guide pratique d'auto-évaluation », *Service d'Information scolaire et d'insertion professionnelle,* Université du Québec à Montréal.
- « Guide des stages étudiants », Université Bordeaux 1
- « L'uB mémos : conseils pratiques stage - emploi », Université de Bourgogne
- « Le petit guide de la recherche de stage », Université Lille 1
- « Guide du stagiaire », Université Paris-Est Marne-la-Vallée
- La documentation disponible dans les locaux du SIOU-BAIP et les conseils avisés de l'équipe !

Rédaction : ***Magali Marzo*** [1]***, Amélie Lorand*** [2]***, Amel Hammadi*** [3]***, Hakim Erritouni*** [3]

1. Conseillère en insertion professionnelle, Bureau d'aide à l'insertion professionnelle
2. stagiaire, Master de Psychologie
3. stagiaire, Master de Management

Vous avez d'autres questions ?

Des remarques à signaler sur ce guide ? Contactez-nous !

baip@univ-reims.fr / 03.26.91.81.67

Service d'information et d'orientation universitaire
SIOU BAIP
Bureau d'aide à l'insertion professionnelle