



Guide sur les stages
Document à usage interne

Table des matières

1. Quand commencer la recherche ?	2
2. Quel type de stage ?	2
2.1. Stage 1 ^{ère} année	2
2.2. Stage 2 ^{ème} année	2
2.3. Stage 3 ^{ème} année	2
3. Comment trouver son stage ?	3
3.1. Trouver son stage	3
3.2. Premier contact	3
4. Comment rédiger son CV ?	4
5. Comment rédiger une lettre de motivation ?	5
6. Comment préparer son entretien ?	5
7. Comment financer le stage ?	6
a) Pour les étudiants en DEA (indépendamment du stage)	6
b) Bourses régionales (étranger, 12 semaines minimum)	6
c) Bourses Léonardo (entreprise, Europe)	6
d) Bourses villes jumelles (3 mois minimum)	6
e) Bourses Alsace/Indiana	6
f) Crédit sur laboratoire	6
g) Bourses de mobilité de l'enseignement supérieur (étranger)	6
h) Bourses de voyage (étranger, outre-mer)	6
i) Aides ULP (USA, Canada, Australie)	7
j) Allocation Erasmus (Europe)	7
k) Allocations de l'Université franco-allemande	7
8. Comment rédiger son rapport de stage ?	7
9. Comment présenter son stage ?	8

1. Quand commencer la recherche ?

Trouver son stage fait partie de la formation de l'école, et permet de s'entraîner à la recherche d'emploi. De manière générale, les élèves s'y prennent beaucoup trop tard dans leur recherche. Pour un stage dans l'année N+1, on peut déjà prendre les premiers contacts dès septembre de l'année N. Bien sûr la réponse ne sera pas définitive, mais on peut essayer de poser des jalons et faire en sorte de figurer parmi les premiers dossiers.

A noter que fin décembre et début janvier ne sont pas des périodes propices à la recherche de stage en entreprise, car généralement les services du personnel sont très occupés.

Il paraît opportun d'obtenir une réponse sûre au moins deux mois avant le début du stage, de manière à pouvoir s'orienter sur un autre stage en cas de problème.

A noter qu'il faut s'y prendre beaucoup plus tôt pour un stage à l'étranger à cause des formalités qui peuvent être assez compliquées : convention, financement, logement, visa...

- **Entamer sa recherche de septembre à février pour un stage de 1^{ère} ou 2^{ème} année**
- **Entamer sa recherche de juillet à décembre pour un stage de 3^{ème} année.**

2. Quel type de stage ?

2.1. **Stage 1^{ère} année**

D'une durée généralement assez courte, il s'agit pour la plupart d'entre vous de votre première prise de contact avec le monde du travail. Certains choisissent d'effectuer un stage « ouvrier » mais cela tend à disparaître. La durée minimale du stage est de 1 mois ; sauf piston ou connaissance ne comptez pas trouver un stage en entreprise intéressant car cela n'est pas rentable pour une entreprise de former un stagiaire s'il ne reste pas pendant au moins 3 mois. C'est souvent le stage le moins valorisant, mais certains laboratoires peuvent faire plus d'efforts en considérant que la formation des étudiants est une de leurs missions.

2.2. **Stage 2^{ème} année**

D'une durée de 2 à 3 mois environ, le stage de 2^{ème} année permet aussi bien de faire son stage en entreprise qu'en laboratoire. Pour faire son stage en entreprise et à l'étranger, compter 3 mois de stage.

Si l'on n'est pas sûr de faire son stage de 3^{ème} année en entreprise, mieux vaut faire son stage de 2^{ème} année en entreprise afin de respecter le quota du nombre de semaines en entreprise imposé par l'école.

Nul n'est besoin de choisir forcément le domaine d'activité que l'on vise pour la suite, mais il est bon de rester cohérent car ce stage sert souvent à trouver un bon stage en troisième année.

2.3. **Stage 3^{ème} année**

Il arrive souvent que des élèves trouvent leur emploi ou leur thèse grâce à leur stage de 3^{ème} année. Certains sont embauchés directement dans l'entreprise ou le laboratoire dans lequel ils ont effectué leur stage, d'autres y obtiennent des contacts et des recommandations.

Il s'agit donc bien du dernier pas avant la vie active, et donc le domaine, le sujet, l'endroit etc. du stage doivent être mûrement réfléchis en fonction de ses projets professionnels et non pas en fonction des facilités ou des opportunités.

A noter que pour certains DEA il est préférable voire quasi-obligatoire d'effectuer un stage en laboratoire (notamment les DEA de physique). Un certain nombre d'élèves choisissent également de poursuivre leur sujet de stage en thèse, ce qui a certains avantages : connaître son directeur de thèse à l'avance, connaître le laboratoire, l'équipe, vérifier si le sujet est intéressant...

- **Veiller à une certaine cohérence entre les trois stages. Mais rien ne sert de vouloir viser, dès le stage de première année, le domaine dont on rêve pour sa carrière future.**
- **Donc, toujours se poser la question : "de quoi ai-je besoin pour avoir une chance de rentrer dans tel domaine dans un ou deux ans ?".**

3. Comment trouver son stage ?

3.1. *Trouver son stage*

- a) **Cibler le type d'entreprise/labo** qui peut vous intéresser, le **type de stage**, et se faire une liste par priorité.
- b) **Eplucher les sites web** de ces entreprises/labos et chercher les départements qui vous intéressent et les offres de stage.
- c) **Chercher dans ses relations** : famille, anciens responsables de stage, professeurs de l'école. Ne pas sous-estimer les relations et contacts de ces derniers ; il faut parfois leur tirer les vers du nez pour apprendre que tel ou tel connaît un pont de MIT, de Berkeley, de Cambridge, un PDG de telle ou telle société... **Le contact ou le piston, c'est 2/3 des stages !!!**
- d) Chercher dans le **listing des stages des années précédentes** fourni par la scolarité. En général cette méthode fonctionne assez bien. Se renseigner auprès des élèves qui ont fait ce stage.
- e) **Utiliser son joker : le réseau des anciens élèves.** Utiliser l'annuaire papier ou en ligne : <http://annuaire.aae-ensps.org>. L'ancien à qui vous vous adresserez sera a priori plus bienveillant qu'une personne complètement inconnue. Même s'il ne vous répond pas, cela ne veut pas dire qu'il ne s'est pas renseigné ou qu'il n'a pas transféré votre candidature à quelqu'un d'autre.
- f) A tout hasard, regarder à la **scolarité et sur le site stage/emploi de l'AAE** : <http://emploi.aae-ensps.org>. Regarder les liens et les conseils qui figurent sur ce site.

3.2. *Premier contact*

- a) **Se renseigner un maximum** sur l'organisme que l'on vise, et sur la personne que l'on contacte (poste, responsabilité, domaines de recherche, CV, publications. Ces informations faciliteront la rédaction de la lettre de motivation et serviront pendant un éventuel entretien.
- b) Dans la mesure du possible, **s'adresser directement aux personnes susceptibles de vous accueillir** en court-circuitant les services des Ressources Humaines (qui reçoivent des centaines de demandes). Il faut établir un contact personnel avec un employé dans le service qui vous intéresse. Celui-ci pourra ensuite vous aider.

- c) Utiliser le **mail pour la prise de contact, à condition que ce mail soit relativement formel** (rédigé comme une lettre). Le CV doit être impérativement envoyé **avec une lettre de motivation**. Le recruteur lit d'abord la lettre de motivation, et s'il est intéressé et veut en savoir plus sur vos états de service il regardera votre CV. Soignez votre image ! Si vous n'avez pas de réponse après 2 à 3 semaines, envoyez le même mail à un collègue ou un service proche dans la même entreprise.
- d) Pour les fichiers joints, **privilégier les formats portables comme le format pdf**, car tout le monde n'utilise pas Word ou un PC !
- e) **Proscrire à tout prix le publipostage** ou la recherche « en masse ». Il est bien plus profitable de **se concentrer sur quelques filons et de se donner les moyens pour parvenir à ses fins** en soignant tous les points précédents. Le publipostage se sent du premier coup d'œil car les lettres de motivation sont vagues, sans ambition, sans projet, sans réelle motivation (!), et partent donc à la poubelle.

4. Comment rédiger son CV ?

- a) Avant tout, regarder ce que font les autres. Voici le lien vers **la page des CV d'anciens élèves** : <http://www.aae-ensps.org/NouveauSiteAAE/emploi/CVensps.htm>. A chacun de faire le tri. Regarder également des banques de CV : <http://www.aae-ensps.org/NouveauSiteAAE/emploi/cvtheques.htm>
- b) Lire quelques conseils donnés par les sites de recrutement : <http://www.aae-ensps.org/NouveauSiteAAE/emploi/lienscv.htm>
- c) **Cibler le contenu en fonction du destinataire** : parler longuement de ce qui peut l'intéresser.
- d) Ne pas oublier de **mentionner les projets** menés avec l'école (de maths, d'info, de 2A, ...) surtout si vous n'avez pas d'expérience professionnelle.
- e) Ne pas oublier de mentionner son appartenance à une **Grande Ecole, avec intégration sur Concours Communs Polytechniques**.
- f) En particulier pour les CV destinés à l'étranger, mentionner l'appartenance à l'**Université Louis Pasteur**, Strasbourg, France. Cette université est très réputée en France comme à l'étranger, et en plus **à l'étranger on ne connaît pas les grandes écoles** et les écoles d'ingénieur. Les écoles Mines, Centrale, ENS sont complètement inconnues à l'étranger. En Allemagne, ne pas dire « Ingenieur » mais « Ingenieur im Universität » qui est plus valorisant, car en Allemagne un « Ingenieur » c'est un diplômé d'IUT.
- g) Pour les CV destinés à l'étranger, **mentionner les équivalents européens de vos diplômes**. Ex : DEA Matière Condensée et Diplôme ENSPS se traduiront par « MSc in Physics of Condensed Matter » et « MSc in Physical Engineering ».
- h) Penser à ajouter **des choses que les autres n'ont pas**, ou des informations plus personnelles qui attireront l'attention du recruteur. Ne pas écrire « hobbies : foot, cinéma » ... Ca fait ridicule si vous n'êtes pas un vrai passionné. Ecrire à la limite : joueur de foot dans l'équipe interuniversitaire de Strasbourg, fan des œuvres de Hitchcock.
- i) Relire les **fautes !!!** Le soumettre à votre **professeur de langue** si c'est un CV en langue étrangère.
- j) **Soumettre le tout au responsable emploi de l'AAE qui dispatchera votre CV pour correction**. respemploi@aae-ensps.org

5. Comment rédiger une lettre de motivation ?

- a) Ecrire une **lettre formelle et non pas un brouillon, même par mail** : expéditeur, destinataire, date, objet, remerciements, signature. Pour les fichiers joints, utiliser un format portable comme le format pdf plutôt que word.
- b) **Se présenter rapidement** : nom, études ...
- c) **Dire ce que l'on recherche** : stage dans tel service, dans tel domaine, telles dates.
- d) **Dire pourquoi vous êtes attiré** par cette entreprise/labo, **montrer qu'il ne s'agit pas d'un publipostage** et que vous connaissez l'entreprise/labo.
- e) Montrer le **rapport avec vos objectifs professionnels**.
- f) Montrer **ce que vous pouvez apporter à l'entreprise**, quelques qualités. Penser à se mettre à la place du **recruteur qui reçoit des centaines de courriers identiques**.
- g) Relire les **fautes !!!** Le soumettre à votre **professeur de langue** si c'est une lettre en langue étrangère.
- h) **Soumettre le tout au responsable emploi de l'AAE** : respemploi@aae-ensps.org

6. Comment préparer son entretien ?

Il pourra s'agir aussi bien d'un entretien téléphonique que de visu. Pour les stages de longue durée, nous conseillons dans la mesure du possible d'aller visiter l'entreprise/labo. Cela fait toujours bonne impression et permet d'éviter de mauvaises surprises.

- a) **Un entretien se prépare déjà avant de postuler. Parfois, les entreprises appellent sans prévenir, posent plein de questions, testent ...** Si l'on n'y est pas préparé, on est forcément désarçonné et on a perdu !
- b) **S'imbiber de son CV**, de sa lettre de motivation. Le recruteur qui les a lus demande souvent de se présenter et de répéter ce qu'on a écrit pour vérifier si on est sûr de soi, si on a été honnête.
- c) S'entraîner à parler d'une **voix distincte et déterminée**. Pas de « euh », « bof », « je sais pas » : on teste votre motivation et si vous savez vous exprimer de manière cohérente.
- d) **Ne jamais mentir ou mentir par omission** : on peut toujours présenter sous un angle positif quelque chose qui vous semble négatif. Le recruteur détecte vite les mensonges et après on ne s'en sort plus. Exemple : à la question savez-vous utiliser le php répondez que vous savez ce que c'est, que vous savez faire du html et vous débrouiller sous unix, que vous savez programmer, que finalement l'apprentissage de ce nouveau langage n'est pas un problème, et que cela serait une bonne chose pour vous.
- e) Après avoir demandé de se présenter, présenter son parcours, ses motivations, en général il attaque et demande des précisions sur tel ou tel point. **Exemple, vous avez parlé d'un stage, quelles ont été vos responsabilités, quels ont été vos résultats, qu'avez-vous appris ?** Même si vous pensez ne pas avoir fait grand-chose, cherchez bien quelque chose à dire, sans mentir pour autant. Sinon c'est la catastrophe.
- f) Etre prêt à répondre aux questions du genre : **que pouvez-vous nous apporter, pourquoi devrais-je vous prendre vous plutôt qu'un autre.**
- g) Il pourra finalement vous poser une question plus personnelle : sur votre ville, sur vos hobbies, donc il ne faut pas écrire des banalités dans le CV et avoir du répondant.
- h) **Se préparer mentalement à toutes ces questions. Préparer également des questions.** En général le recruteur demande toujours à la fin si l'on a des questions, et si l'on n'en a pas ça fait bizarre. Ne pas demander de choses que l'on est sensé avoir préparé avant, par exemple ne pas demander la taille ou le secteur d'activité de l'entreprise (!).
- i) **Faire une simulation** avec un ami.

7. Comment financer le stage ?

a) Pour les étudiants en DEA (indépendamment du stage)

Il existe des bourses de DEA sur critères universitaires. Tout étudiant en DEA peut y prétendre, qu'il soit élève ou non de l'ENSPS. Date limite de remise du dossier : 15 octobre. Montant : 3780 € à l'année. D'autres types d'aide sont également disponibles.

http://www-ulp.u-strasbg.fr/index.php?id_article=1013090299&id_rubrique=84&langue=0

b) Bourses régionales (étranger, 12 semaines minimum)

Montant maximum de 240 € par mois. Uniquement pour des stages de 12 semaines minimum, dans le monde entier. <http://boussole.region-alsace.fr>

c) Bourses Léonardo (entreprise, Europe)

Pour tout stage en entreprise en Europe, jusqu'à 305 € mensuels (modulable selon l'indemnité versée par l'entreprise). En complément : remboursement d'un trajet aller-retour vers le pays d'accueil de stage ainsi que prise en charge d'une formation linguistique jusqu'à 250 €

Modalités, aides et offres de stage : <http://www.alsace-aeuf.com>

d) Bourses villes jumelles (3 mois minimum)

Boston aux Etats-Unis (1220 €), Dresde (915 €) et Stuttgart (610 €) en Allemagne, Leicester en Grande-Bretagne (915 €) et Ramat Gan en Israël (1220 €). Durée minimum de 3 mois. Bourses cumulables avec d'autres bourses. Dossiers de candidature à retirer à la scolarité de l'école et à transmettre dûment complétés à la scolarité qui le redirigera au Service des Relations Internationales de l'ULP avant le 5 mai.

e) Bourses Alsace/Indiana

Coopération avec trois universités publiques de l'Etat d'Indiana (USA) : l'Université de Purdue, l'Université d'Indiana et l'Université d'Indiana et de Purdue à Indianapolis (IUPUI). Quelques bourses de 200 € mois. Eventuellement, postes d'assistants. Date limite : 3 décembre. http://www-umb.u-strasbg.fr/tele/pdf/Bourse_etudiant_14_11_2003.pdf

f) Crédit sur laboratoire

Certains laboratoires peuvent débloquent quelques fonds pour indemniser les stagiaires, le montant est en général assez faible.

g) Bourses de mobilité de l'enseignement supérieur (étranger)

Réservées aux étudiants boursiers sur critères sociaux du Ministère de l'éducation nationale. Durant le séjour à l'étranger, la bourse de mobilité s'ajoute à la bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux. Cette bourse s'élève à 384 € par mois par étudiant sélectionné.

h) Bourses de voyage (étranger, outre-mer)

Participation aux frais de transport pour un stage d'un mois minimum à l'étranger et dans les territoires et départements d'outre-mer. Accordées en priorité à des étudiants titulaires d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux.

i) Aides ULP (USA, Canada, Australie)

Dans le cadre de programme d'échanges à destination des Etats-Unis, du Canada ou de l'Australie. 152 €par mois pour un maximum de 10 mois, versés par le Service des relations internationales de l'ULP.

j) Allocation Erasmus (Europe)

Etudes d'une durée de 3 mois minimum. Entre 100 et 200 €par mois, versés par le Service des Relations Internationales. A cette allocation s'ajoute un complément versé par le Ministère de l'éducation nationale d'un montant d'environ 18 €par mois.

k) Allocations de l'Université franco-allemande

Certains cursus intégrés franco-allemand sont soutenus par l'Université franco-allemande (UFA). 307 €par mois et par étudiant en séjour en Allemagne.

Remarque : une partie des informations de ce chapitre provient du site de l'ULP http://www-ulp.u-strasbg.fr/index.php?id_article=1011285653&id_rubrique=160&langue=0

8. Comment rédiger son rapport de stage ?

Adaptation des consignes de la Direction.

De préférence, utiliser le modèle Word fourni à l'adresse <http://www.aae-ensps.org/NouveauSiteAAE/emploi/modelestage1.1.doc>. Cela permet de standardiser les rapports de stage.

Contenu :

- a) Couverture : cf. modèle : nom de l'école en toutes lettres, nom de l'organisme d'accueil, titre, nom, prénom, année d'étude, intitulé du diplôme, dates du stage.
- b) Toutes les autres pages auront un pied de page avec écrit au centre :
Mémoire de stage de X^{ème} année – Machin TRUC
Page 2 sur 30
- c) Remerciements
- d) Résumé en français et en anglais (1 page en tout). Quelqu'un qui n'y connaît rien et qui ne veut pas lire le rapport doit comprendre en quoi le stage a consisté ; les éléments essentiels doivent être présents.
- e) Sommaire
- f) Table des illustrations
- g) Liste des abréviations. Ne pas en oublier.
- h) Introduction. Présentation du stage (lieu, ...), présentation du contexte puis des objectifs du stage, présentation du plan.
- i) Corps du mémoire avec introduction et conclusion pour chaque chapitre
Les illustrations, tableaux, ... sont accompagnés d'une légende et numérotés. Les équations sont placées en retrait. Des renvois ^[1] à la bibliographie sont utilisés.
- j) Conclusion générale. Synthèse et perspectives.
- k) Bibliographie. Les références sont numérotées. On pourra éventuellement ajouter des références non numérotées en précisant qu'il s'agit d'ouvrages de référence. On pourra également proposer un classement par thème.
- l) Annexes
- m) Dernière page de couverture : le titre, le résumé en français et en anglais, la discipline (ex. Mécanique quantique), une liste de mots clés.

Le reste est évident : rester clair pour quelqu'un qui n'est pas forcément spécialisé dans votre domaine, rester concis, pédagogique, soigner la présentation, l'orthographe.

9. Comment présenter son stage ?

Encore quelques évidences :

- a) **Contenu** : un slide de présentation du stage avec les informations essentielles, un slide pour le plan, un slide de mise en contexte et/ou de description du cadre du stage, un slide de conclusion.
- b) **Ecrire grand !!!** Arial 30 est un standard, exceptionnellement on pourra utiliser une taille plus petite. Une personne au fond de la salle doit pouvoir tout lire. Idem pour les figures.
- c) Toujours **prévoir un jeu de transparents** en cas d'imprévu.
- d) **Essayer la présentation en conditions réelles au moins quelques heures avant** la présentation. Les conflits de version powerpoint, erreurs de lecture de disquette, plantage du réseau, ... sont fréquents !
- e) Répéter avant, **s'entraîner à parler distinctement, faire attention à la posture**, aux mouvements des mains et du corps, ne pas boucher la vue aux auditeurs. On peut s'enregistrer avec un dictaphone, caméscope ou répéter entre amis.
- f) S'entraîner à **respecter le temps**.
- g) **Anticiper les questions**. Il est même possible de prévoir des slides supplémentaires en prévision des questions qui seront posées, cela fait très bon effet !