

« Stage de courte durée », 28h minimum

Selon votre année d'inscription et votre parcours, vous êtes amenés cette année à effectuer un ou deux stages. Pour ce qui concerne la licence de lettres, il vous appartient de mener vous-même la recherche de ce stage.

Le service de l'orientation et de l'aide à l'insertion professionnelle de l'Université (bât. E- Ramnoux, site web accessible via le portail étudiant) peut vous guider à la fois dans la conception du CV et de la lettre de motivation, et dans la recherche du stage.

<https://etudiants.parisnanterre.fr> > onglet : « Stages, emplois et orientation »

De nombreux ateliers de recherche sont organisés et le site « réseaupro » de l'Université propose des ressources en ligne (accessible à partir de l'ENT).

Le stage peut s'effectuer sur une période restreinte ou par séquences au cours de l'année. Il peut évidemment être plus long que le nombre d'heures requis, qui est un minimum. Il peut être stratégique de vous montrer prêt à effectuer un stage plus long, et de proposer des périodes de disponibilité, car cela peut aider l'employeur à identifier des missions qu'il pourrait vous confier. Mentionnez toujours dans votre lettre de candidature, à la fois les spécialités de votre parcours, et votre ouverture d'esprit quant au contenu possible du stage. Pensez aussi à varier le type de domaine ou de structure d'accueil d'un stage à l'autre, pour valoriser votre CV. Sollicitez éventuellement l'avis de certains enseignants ou professionnels pour la composition de vos documents personnels.

Il est par ailleurs impossible de se prévaloir du stage pour demander à être dispensé d'assiduité. Vous devez parvenir à répartir ce stage en dehors des horaires de vos cours.

- Stage pour le parcours Général

Stages possibles. Domaines possibles : enseignement, culture, média, communication, patrimoine, échanges internationaux, etc. Pensez aux institutions locales (municipales, départementales, régionales) et aux associations.

Contact : cboidin@parisnanterre.fr et ftanniou@parisnanterre.fr

- Stage pour le parcours Interculturel

Un stage obligatoire par année (L2 et L3), mais d'autres sont possibles. On valorisera un stage dans les domaines de la culture, du patrimoine, des relations internationales, des médias, de la communication ou de l'enseignement interculturel par exemple. Pensez aux institutions locales (municipales, départementales, régionales) et aux associations.

Contact : cboidin@parisnanterre.fr

- Stage pour le parcours Métiers du livre

Dans le parcours Métiers du Livre de L3, il est obligatoire d'effectuer deux stages (un par semestre) dans l'un des domaines suivants : bibliothèque, librairie, édition. Il est conseillé de varier les domaines d'un semestre à l'autre.

Contact : nadia.cernogora@parisnanterre.fr

- Stage pour le parcours Journalisme

Dans le parcours Journalisme de L3, il est obligatoire d'effectuer un stage dans l'année, sur l'un des deux semestres, dans l'un des domaines relevant du journalisme.

Contact : sylvie.robic@parisnanterre.fr

ATTENTION D'AUTRES STAGES SONT POSSIBLES EN **BONUS EN DIPLOME**. S'adresser aux responsables de parcours.

Éléments obligatoires pour le dossier de validation		Echéances
Convention de stage	<p>Procédure effectuée en ligne (accessible depuis la section « étudiants » du site de l'Université, onglet « stages et emplois » puis « convention de stage »)</p> <p>A valider par l'enseignant responsable, le Bureau des stages de l'Université (prendre rdv via la plateforme web de l'université) et par l'employeur.</p>	Début du stage.
Attestation de stage	<p>Lettre de l'employeur, obligatoire pour tout stage validé dans un cursus, et destinée au responsable pédagogique du parcours :</p> <ul style="list-style-type: none"> - attestant que l'étudiant a bien effectué son stage - précisant l'objet du stage - indiquant si l'étudiant a donné satisfaction. <p>[NB : si l'étudiant n'a pas demandé l'attestation et ne peut retourner sur le lieu de son stage, demander à l'employeur d'envoyer l'attestation par mail]</p>	Les deux documents sont à envoyer à l'adresse du responsable de votre parcours ou à remettre sous forme imprimée dans leur casier ou lors de la soutenance.

Organisation de la soutenance		Echéances
Rapport écrit	<p>Dossier rédigé (entre 5 et 10 pages), en trois parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une partie « Description », détaillant le lieu du stage, son objet, comment l'étudiant l'a abordé, qui l'encadrerait, etc. - une partie « Analyse », synthétisant le déroulement du stage : le rôle qui a été confié à l'étudiant, les objectifs qu'on lui a fixés, les méthodes et outils utilisés, les résultats obtenus (ou non), les difficultés rencontrées, etc. - une partie « Bilan », destinée à mettre en évidence ce que l'étudiant a retiré de cette expérience, en termes de formation et par rapport à son projet professionnel (si ce n'est pas le cas, indiquer pourquoi). <p>La présentation matérielle du rapport (orthographe, syntaxe, clarté, lisibilité, qualités esthétiques) est importante : à soigner ! (Retrait de points pour les fautes d'orthographe et de syntaxe).</p>	Date de remise du mémoire à fixer avec l'enseignant.e au plus vite après la fin du stage
Présentation orale	<p>Présentation, en 10 mn, du rapport de stage : il s'agit d'un résumé, précisant éventuellement certains points ou complétant le rapport par des documents annexes, le cas échéant.</p> <p>Cette présentation sera suivie de questions</p>	<p>Les soutenances auront lieu en principe soit en janvier (pour ceux qui ont effectué le stage au premier semestre) soit en mai (pour les autres).</p> <p>Les dates définitives seront proposées en fonction des dates de stage – le tout doit être discuté avec l'enseignant responsable</p>

	de la part du jury, portant soit sur le rapport écrit, soit sur la présentation orale.	
Jury	<p>Le jury sera constitué d'un ou plusieurs enseignants désignés par le responsable pédagogique.</p> <p>Si par ailleurs votre employeur ou la personne qui vous a encadré(e) durant votre stage est volontaire et disponible pour participer à la soutenance, ce sera bien sûr très positif pour la validation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Signaler au responsable pédagogique la présence de l'employeur / encadrant, avant la soutenance. ⇒ Prendre contact au moins deux semaines avant la soutenance avec les membres du jury pour préciser les modalités de transmission du rapport.
Validation et note	A l'issue de la soutenance, après délibération, le jury informera l'étudiant de sa décision concernant la validation du stage et la note.	