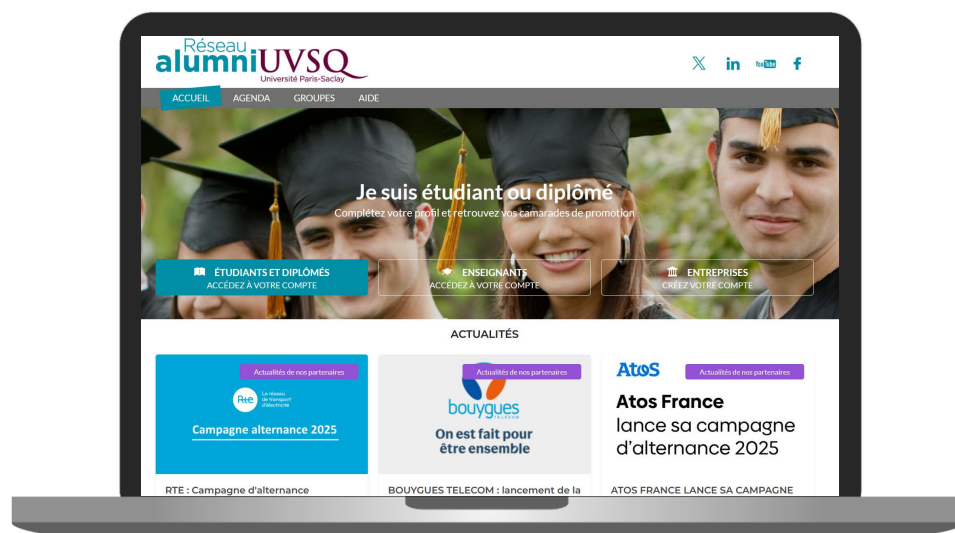


STAGES, Quelles démarches ?



Comment trouver mon stage ?



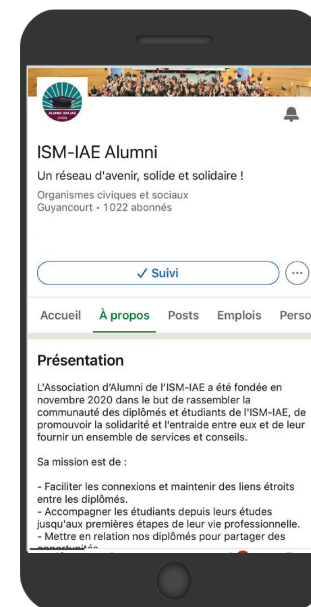
J'active mon compte **Réseau Alumni-UVSQ** (<https://alumni.uvsq.fr/fr/>)

- ✓ Je consulte les offres et je postule directement via la plateforme;
- ✓ Je mets à jour mon profil (CV en ligne).

Comment trouver mon stage ?



Je m'abonne à la page [LinkedIn ISM – IAE](#)



Comment trouver mon stage ?

Je fais des recherches personnelles



sur les sites spécifiques
(emploi.org, Indeed.fr,
stage.fr, etc.)



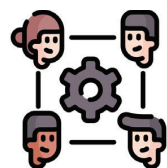
J'utilise LinkedIn
Et m'aide de mon réseau



Je me rends directement
sur les sites des
entreprises qui
m'intéressent
-> rubrique recrutement

Comment trouver mon stage ?

Se faire accompagner dans sa recherche par **les services de l'OIP** (Orientation et Insertion Professionnelle) avec :



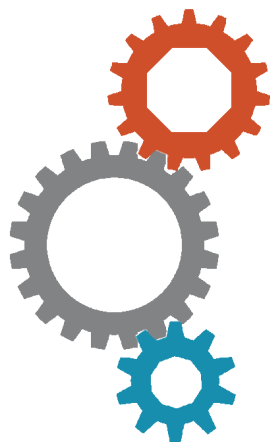
- les **ateliers** « CV, lettre de motivation et préparation à l'entretien »
- <https://www.uvsq.fr/ateliers-pour-booster-votre-candidature>



- les **rendez-vous individuels** pour vous aider à booster votre candidature stage via la plateforme de rendez-vous
- http://monrdv.uvsq.fr/schedule/Mon_rendez-vous_UVSQ/RDV_OIP_CV_et_LM

J'ai trouvé un stage, que dois-je faire ?

Prenez en compte chaque étape



1

J-15 minimum :

- ✓ J'édite rapidement ma convention de stage sur PSTAGE

2

- ✓ J'informe mon responsable de formation afin de valider mon choix de stage
- ✓ et je remplis mon « Aide à la saisie de stage » (optionnel) ;

3

- ✓ Je vérifie que les missions proposées correspondent à ma formation et/ou mon projet professionnel

J'ai trouvé un stage, que dois-je faire ?

Je vérifie que mon stage respecte bien la réglementation



J'ai trouvé un stage, que dois-je faire ?



Je vérifie que mon stage respecte bien la réglementation

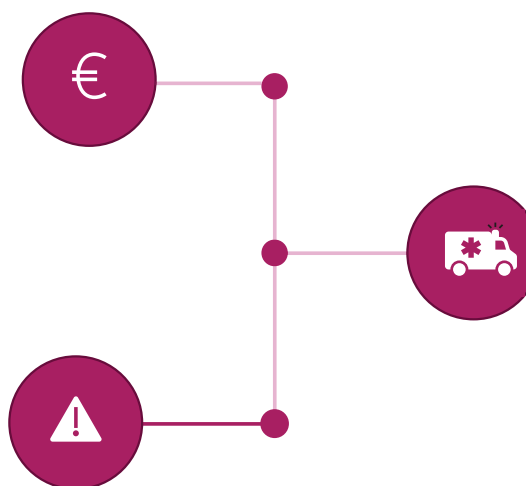
Gratification obligatoire à partir de 2 mois

4,05 € minimum puis à 4,35 € en janv. 2024

DATE LIMITE DE FIN DE STAGE

L3/M1 : 31 août

M2 : 30 novembre



POUR LES ASSURANCES

Je précise en commentaire les cas particuliers

- Télétravail,
- Travail pendant jours fériés
- Et/ou week-end

Retrouvez la réglementation des stages sur le site de l'UVSQ
[uvsq.fr](https://www.uvsq.fr) > Formation > Insertion professionnelle > Votre Stage

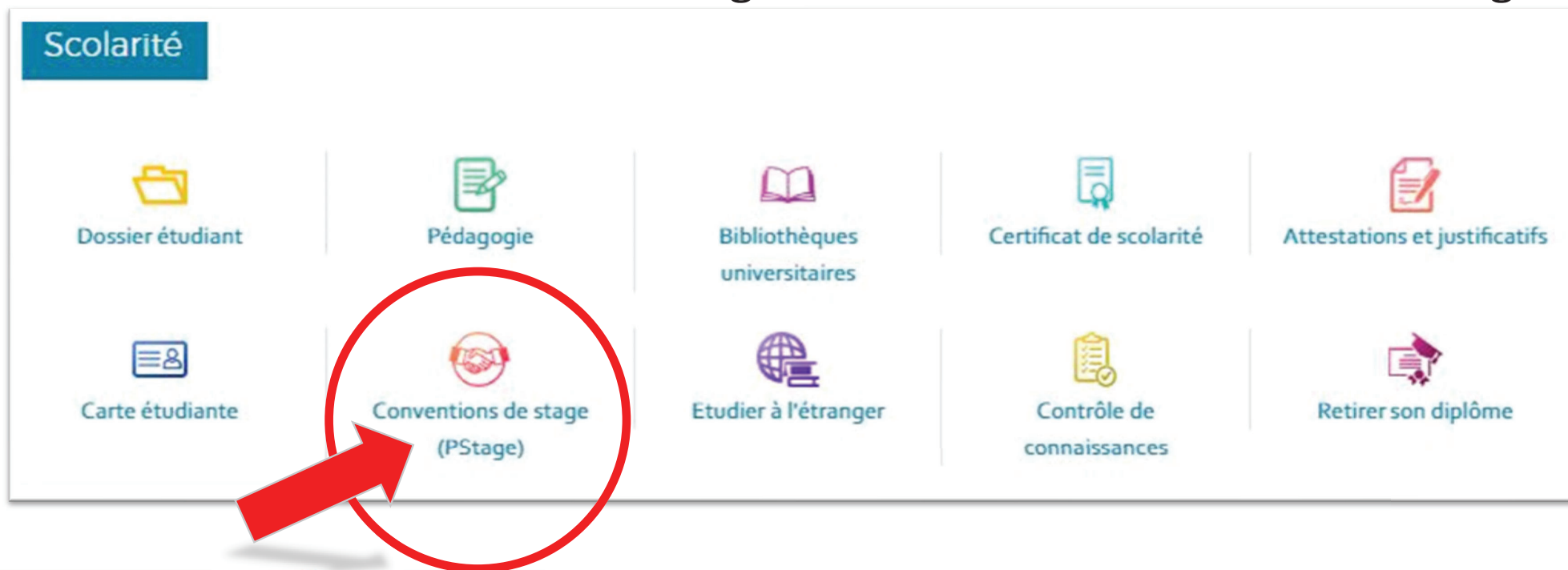
Comment éditer ma convention ?

➡ Je me rends sur **Pstage (pstage.uvsq.fr)** et je remplis les informations demandées grâce à mon aide à la saisie de stage.



Comment éditer ma convention ?

➡ Je me rends sur **Pstage (pstage.uvsq.fr)** et je remplis les informations demandées grâce à mon aide à la saisie de stage.



Comment éditer ma convention ?

Je choisis la convention de stage conforme **au lieu du stage** et à **ma formation**

université PARIS-SACLAY

Année universitaire : 2022 - 2023

CONVENTION DE STAGE N  27480

1 - L'établissement d'inscription administrative (ci-après "L'�tablissement") Nom et fonction : Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines Etablissement : ISM-IAE de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines Adresse : Représenté par : Alain BUI Fonction : Président Contact administratif : Aur�re Piarrine PERNIER Email : conv.stage.ism@uvsq.fr Tél : 01.39.25.54.20	2 - L'établissement r�f�rent de la formation pour laquelle l'Université Paris-Saclay est accréditée (ci-après "L'établissement r�f�rent") Nom : UNIVERSITE DE VERSAILLES-SAINT-QUENTIN Adresse : 55 AVENUE DE PARIS 78035 Versailles Représenté par : Alain BUI En qualité de : Président Contact administratif : 47 BOULEVARD VAUBAN 78280 GUYANCOURT CEDEX Email : conv.stage.ism@uvsq.fr Tél : 01 39 25 51 07
--	--

Je choisis le modèle Français (stage en France)
pour un stage en France

Année universitaire 20XX/20XX

Internship agreement n  28680 between
(Convention de stage entre)

NB : for the sake of simplicity, the persons referred to in this document are designated "he".
(Nota : pour faciliter la lecture du document, les mots "stagiaire", "enseignant r f rent", "auteur de stage", "représentant légal", " tudiant" sont utilisés au masculin)

1 - THE EDUCATIONAL or TRAINING INSTITUTION (L'�TABLISSMENT D'ENSEIGNEMENT OU DE FORMATION) Name (Nom) : UNIVERSITE DE VERSAILLES-SAINT-QUENTIN Address (Adresse) : 55 AVENUE DE PARIS 78035 Versailles Phone : 0139257800 Represented by (agreement-signing party) (Représenté par (signataire de la convention)) : Alain BUI Capacity of the representative (Qualité du représentant) : Président Department/UFR (Composante/UFR) : INSTITUT SUPÉRIEUR DU MANAGEMENT (ISM) Address (if different from that of the institution) (Adresse (si différente de celle de l'institution)) :	2 - HOST ORGANIZATION (L'ORGANISME D'ACCUEIL) Name (Nom) : XXX Address (Adresse) : XXX REPUBLIC POPULAIRE DE CHINE Represented by (agreement-signing party) (Représenté par (signataire de la convention)) : Mme XXX Capacity of the representative (Qualité du représentant) : CONSULTANTE Department in which the internship will be conducted (Service dans lequel le stage sera effectué) :
---	---

Je choisis le modèle modèle Anglais (stage à l'étranger)
pour un stage à l'étranger

2. Puis je télécharge ma convention
et/ou je l'imprime

Comment faire signer ma convention ?

Je dois **obligatoirement** commencer mon stage avec **une convention signée par toutes les parties**

1



Etudiant

Je signe ma convention

2



Entreprise

Je la fais signer à :

- Mon tuteur de stage
- Directeur de l'entreprise

3



ISM-IAE UVSQ

Je la transmets à mon responsable de formation

- Pour validation
- Et signature

4



ISM-IAE UVSQ

Je la transmets enfin
par email à
conv.stage.ism@uvsq.fr
pour vérification et
signature du directeur
de l'ISM-IAE.



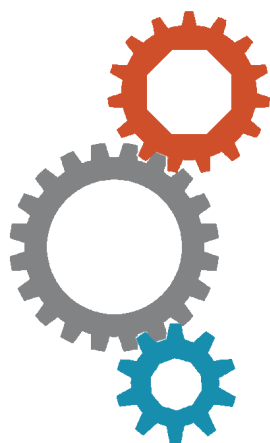
1 semaine avant le
début du stage min.



- Je reçois une **notification par email** que ma convention est signée
- Je vérifie **l'adresse e-mail** renseignée sur la convention
- Je vérifie **mes spams**
- Je transmets ma convention signée à mon entreprise
- **Je conserve** précieusement ma convention dans mes dossiers.

Après les signatures, il y a un changement de situation

Que dois-je faire ?



Ma date de début ou de fin de stage a été modifiée, je change de tuteur, on me positionne ailleurs (changement de service, de localisation), on modifie mes missions, on modifie ma gratification, etc.

1

- ✓  J'avertis rapidement le bureau des stages par e-mail
- ✓ et je mets mon responsable de formation en copie

2

- ✓ Sous ses conseils et avec l'accord de mon responsable de formation j'édite un avenant à ma convention de stage
pstage.uvsq.fr > ma convention > Avenant
- ✓ Cet avenant sera à faire signer par toutes les parties

Je suis en stage, je fais face à une situation problématique, Que dois-je faire ?

Si la situation est sans issue et que mon responsable de formation me l'autorise,

=> je fais une rupture de stage anticipée
pstage.uvsq.fr > ma convention > avenant > rupture de stage

-> cet avenant sera à faire signer par toutes les parties

J'avertis rapidement mon responsable de formation et le bureau des stages

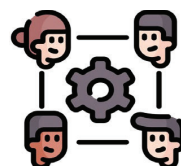


Si cela est possible,

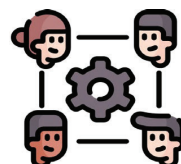
j'en discute directement avec mon tuteur de stage et/ou un RRH.



Évaluations de stage



- Évaluation du stagiaire :
- Votre tuteur/tutrice recevra par e-mail un questionnaire pour évaluer votre stage



- Évaluation de l'organisme d'accueil :
- Vous recevrez un lien pour évaluer l'entreprise dans laquelle vous avez effectué votre stage

Contact

Pour les aspects pédagogiques (type de stage, missions, modalités d'évaluation, etc.) contacter son responsable de formation.



01 39 25 50 62



conv.stage.ism@uvsq.fr