

## Présentation des Stages professionnels en L3 ES

Chaque semestre, les étudiants de L3 doivent suivre un stage professionnel. Le stage est une étape très importante dans la formation de l'étudiant. Il constitue une véritable expérience professionnelle qui doit être considérée comme telle dans son curriculum vitae. Il est également la preuve d'une mise en adéquation des contenus théoriques abordés en cours et des connaissances pratiques (**entraînement, préparation physique, remise en forme, analyse vidéo, Fonction Publique Territoriale pour les parcours FPT**).

Enfin, il permet à l'étudiant d'étendre son réseau de contacts professionnels qui peut s'avérer précieux au moment de trouver un premier emploi. Pour toutes ces raisons, le stage doit donc **être pris au sérieux**. En L3, le stage est d'une durée **d'au moins 100h, 50h par semestre**. **En L3, un stage sérieux doit débuter à la reprise de la saison sportive pour se terminer en juin**.

De préférence, l'étudiant doit entraîner seul régulièrement des sportifs en compétition sous la responsabilité ou la supervision de son tuteur. **Attention, le co-entraînement est déconseillé et interdit avec un autre étudiant**.

**Le suivi en compétition ne fait pas partie intégrante des heures de stage. C'est un plus indispensable. Vous êtes en entraînement sportif, pas en animation. Pour exemple les stages d'animation au CROUS ou dans des salles de Remise en forme sont parfois en inadéquation complète par manque de suivi.**

Deux évaluations clôtureront les semestres 5 et 6.

**Vous êtes tenus d'utiliser la plateforme et le logiciel Dartfish pour l'évaluation et le suivi des athlètes en stage.**

### Procédure de convention de stage

Chaque étudiant doit saisir sa convention de stage dans l'application P-Stage, via l'ENT et l'imprimer en 3 exemplaires. Il devra se munir au préalable du N° de SIRET et du code APE/NAF de l'organisme d'accueil. Si l'organisme ne possède pas de n° de SIRET, il devra se présenter au service de la scolarité.

**Les 3 exemplaires de la convention doivent être signés par l'organisme d'accueil et l'étudiant, puis, être remis à l'enseignant en charge des stages de la spécialité (moi-même, mon casier lors des semaines massées puis les mercredis de 8H à 16H en salle de Danse). Une fois signés par mes soins et le Directeur de l'UFRSTAPS le stage peut alors débuter.**

Deux exemplaires de la convention seront à récupérer à la scolarité dans la semaine qui suit, un est à garder, l'autre à remettre à l'organisme d'accueil. **Des exemplaires non récupérés feront l'objet d'une dévaluation de la note de stage.**

**Le stage peut s'effectuer de façon semestrielle ou annuelle.**

**La gratification** est obligatoire dès lors que le stagiaire est présent dans l'organisme d'accueil **plus de 308 heures**, même de façon non continue.

En dessous de ce seuil de durée, la gratification reste facultative pour l'employeur.

**Pour les étudiants du Parcours Force**, l'organisme d'accueil est l'AS Force Staps Montpellier, son Président M. SORGATO signe pour l'organisme d'accueil, M. SORGATO ou M. RICHARD signent pour le tuteur de stage pour l'organisme, je signe pour l'enseignant référent du stagiaire. Ne tenez pas compte de la fiche de suivi de stage proposée par P. Stage mais la mienne qui suit.

### Périodes de stage, dépôt des conventions et des rapports de stage

- À l'année (**si la structure d'accueil est la même pour les deux semestres**)
  - La date limite de dépôt des conventions : **Mercredi 27 septembre 2023 avant 16H**
- Semestre 5 : (**si la structure d'accueil est différente chaque semestre**)
  - La date limite de dépôt des conventions : **Mercredi 27 septembre 2023 avant 12H**
  - La date limite de dépôt du rapport de stage : **Vendredi 22 décembre 2023 sur Moodle. Le serveur ferme à minuit.**
- Semestre 6 :

- La date limite de dépôt des conventions : **Mercredi 10 janvier 2024 avant 12H**
- La date limite de dépôt du rapport de stage : **Vendredi 3 mai 2024 sur Moodle. Le serveur ferme à minuit.**
- Le stage ne doit pas dépasser **924H** dans la même structure soit l'équivalent de 6 mois en continu.
- Convention non enregistrée = Stage non autorisé = Absence de couverture sociale en cas d'accident = **Note 0**

**La convention doit nommer de manière explicite votre tuteur, son numéro de téléphone portable doit apparaître dans la convention de manière à ce que nous puissions le joindre régulièrement.**

# Rapport de Stage semestre 5

## LICENCE STAPS 3<sup>ème</sup> année Spécialité : « Entraînement Sportif »

### Objectif du rapport

C'est un document écrit, c'est la coloration universitaire de votre UE. Vous devez faire la preuve de vos capacités à formaliser par écrit votre expérience vécue sur le terrain. Vous devez organiser votre pensée, la décrire, l'analyser, la synthétiser. C'est un lien entre le monde universitaire et le monde professionnel. C'est votre éventuel **press-book**, imaginez que le lecteur est un recruteur. Il faut que ce futur **employeur** perçoive immédiatement vos compétences. Par définition le lecteur est un naïf, il faut parvenir à le mettre en disposition favorable de lecture et de compréhension.

### Structuration du rapport

#### Page de garde

- **Nom, prénom, n° et intitulé de l'UE, structure d'accueil, objet du stage, photo d'identité récente, photo du stagiaire en compagnie du public encadré**

#### Eventuels remerciements

#### Sommaire

- Des titres explicites
- Numérotez les pages
- Personnalisez votre rapport

#### Introduction

- Où ? Quand ? Quoi ? Pourquoi ? Avec qui ? de façon générale.
- Contexte UFR/ Licence/ Stage / Place
- Elle justifie le choix du stage en fonction de vos objectifs personnels et de vos compétences du moment

#### Contenu

- Évaluations diagnostiques, formatives, sommatives (techniques, tactiques, physiques, psychologiques ...),
- Utilisation de la plateforme et du logiciel Dartfish
- Planification, programmation des séances,
- Présentation d'au moins 25 séances complètes échauffement compris.  
**ATTENTION, les séances doivent être datées et les bilans effectués**

#### Bilan

- Fiche PEC stage (annexe 5 : c'est votre analyse, le bilan de votre intervention)

#### Annexe

- **Attestation tuteur professionnel, signée, tamponnée**
- **Copie de la convention de stage**

# Rapport de Stage semestre 6

## LICENCE STAPS 3<sup>ème</sup> année Spécialité : « Entraînement Sportif »

### Objectif du rapport

C'est un document écrit, c'est la coloration universitaire de votre UE. Vous devez faire la preuve de vos capacités à formaliser par écrit votre expérience vécue sur le terrain.

Vous devez organiser votre pensée, la décrire, l'analyser, la synthétiser. C'est un lien entre le monde universitaire et le monde professionnel.

C'est votre éventuel **press-book**, imaginez que le lecteur est un recruteur. Il faut que ce futur **employeur** perçoive immédiatement vos compétences

Par définition le lecteur est un naïf, il faut parvenir à le mettre en disposition favorable de lecture et de compréhension.

### Structuration du rapport

#### Page de garde

- **Nom, prénom, n° et intitulé de l'UE, structure d'accueil, objet du stage, photo d'identité récente, photo du stagiaire en compagnie du public encadré**

#### Remerciements éventuels

#### Sommaire

- Des titres explicites
- Numérotez les pages
- Personnalisez votre rapport

#### Introduction (copier-coller du S5 si vous officiez dans le même organisme)

- Où ? Quand ? Quoi ? Pourquoi ? Avec qui ? de façon générale.
- Contexte UFR/ Licence/ Stage / Place
- Elle justifie le choix du stage en fonction de vos objectifs personnels et de vos compétences du moment

#### Contenu

- Poursuite des évaluations diagnostiques, formatives, sommatives (techniques, tactiques, physiques, psychologiques ...),
- Utilisation de la plateforme et du logiciel Dartfish
- Planification, programmation des séances,
- Présentation d'au moins 25 séances complètes échauffement compris.  
**ATTENTION, les séances doivent être datées et les bilans effectués**

#### Bilan

- Fiche PEC stage (c'est votre analyse, le bilan de votre intervention)
- CV

#### Annexe

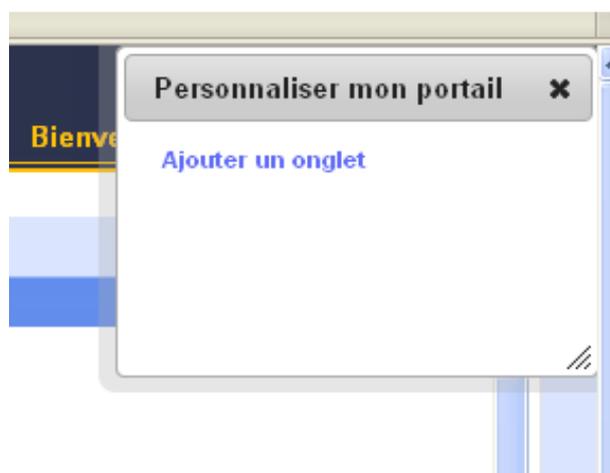
- **Attestation tuteur professionnel, signée, tamponnée**
- **Copie de la convention de stage**

# Comment ajouter l'onglet PEC dans l'ENT

## I. Ajouter un nouvel onglet

Une fois connecté à votre ENT positionnez la souris sur l'icône  situé en haut à droite de l'écran.

Un cadre apparaît sur l'icône, comme ci-dessous.



Dans ce cadre cliquez sur « Ajouter un onglet ».

L'onglet « Nouvel onglet » apparaît en dernière position, sélectionnez-le à l'aide de la souris.



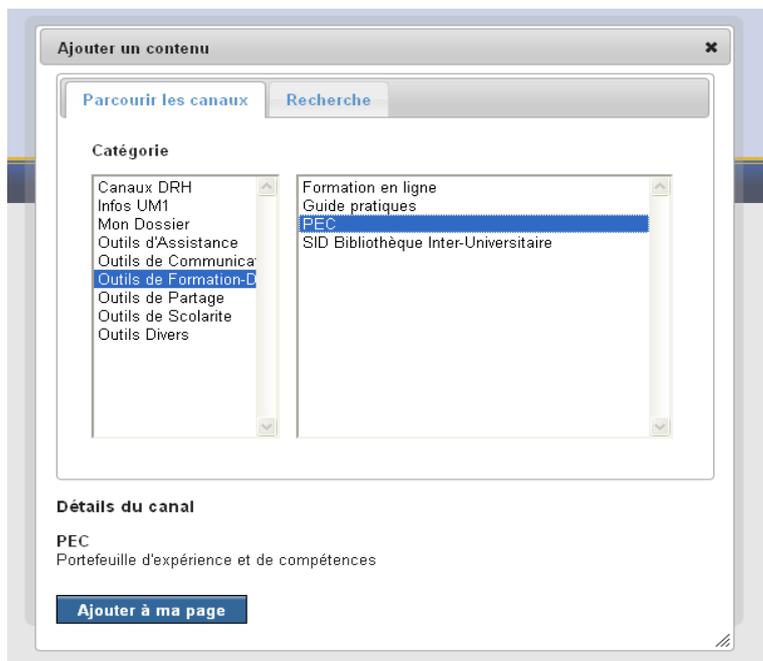
## II. Ajouter l'accès au PEC dans le nouvel onglet

Positionnez encore une fois la souris sur l'icône  situé en haut à droite de l'écran. Cliquez à présent sur l'option « ajouter un contenu ».

La fenêtre « Ajouter un contenu » apparaît.

Sélectionnez dans la colonne de gauche la Catégorie « Outils de Formation ».

Sélectionnez dans la colonne de droite « PEC ».



Cliquez ensuite sur le bouton « Ajouter à m page ».

La page PEC apparaît dans le nouvel onglet.

Vous pouvez nommer cet onglet « PEC » lorsqu'en cliquant dessus vous choisissez « mise en page »

**Vous pouvez désormais accéder au PEC à partir de l'ENT en cliquant sur le lien « Accédez au PEC ».**

### **Modalités pour remplir une fiche bilan de stage au format PEC (L3 ES S5 et S6)**

- Aller sur votre ENT
- Aller sur l'Onglet PEC (portefeuille d'Expériences et de Compétences)
- Accéder au PEC
- Mon espace PEC
- Je fais mon Bilan
- Expérience professionnelles Stages
- Ajouter
- Renseigner
  - o Informations générales
  - o Contexte
  - o Missions / Activités réalisées
  - o Compétences transversales
  - o Mon point de vue
  - o Echange à propos de cette fiche (ne pas utiliser)
  - o ? Aide et exemples
- Sauvegarder (ce qui vous ramène à l'Onglet « Je fais mon Bilan »
  - o Vous pouvez consulter, modifier ou supprimer la fiche stage
- Exporter et enregistrer au format PDF
- Imprimer
- Insérer le bilan dans votre rapport de stage du S5 et S6

## La forme de vos rapports de stage

La forme c'est la lisibilité.

Ce document doit vous mettre en valeur, non seulement il révèle vos savoir-faire mais, comme tout document écrit, il signe l'expression de ce que vous êtes (minutieux, clair, structuré, brouillon, désordonné, décontracté, authentique, original, solide...).

La forme comprend :

- La mise en page
- La structuration
- Le style
- La syntaxe et l'orthographe

### Mise en page

- Page de garde
- Sommaire paginé
- Police 12, marges 2,5 de tous les côtés toutefois la reliure épaisse exige une marge plus grande à gauche (3,5 maxi)
- Justifié
- Aérez, ni trop serré, ni trop large entre vos Chapitres
- Interligne
- Retraits ordonnés et réguliers
- Plutôt qu'un long discours préférez une liste. Utilisez les puces pour faire clarifier une liste
- Faites des encadrés ou gras pour faire ressortir l'essentiel, mettez en valeur vos actions
- Les photos, cartes, nécessitent une légende. Attention aux collages de photos
- Certains mots, sigles, nécessitent une précision dans le texte ou un renvoi en bas de page
  - S.T.A.P.S. (Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives)
- Les renvois en bas de page pour une référence bibliographique : (1), (2)
- Auteur (Nom). Titre. Édit. Année.

### Structuration

- **Ne pas attendre 5 pages pour indiquer ce que vous faites**
- Phrase de conclusion d'un chapitre et introduction du suivant
- Préférez la mise en évidence de vos tâches par ordre d'importance plutôt qu'une description chronologique

### Style

- Attention à l'expression écrite familière. Choisissez un style et un vocabulaire universitaire et professionnel
- Le style littéraire, philosophique ne fait pas ressortir l'essentiel
- Le style télégraphique devient incompréhensible et sec
- Attention à la longueur de vos phrases, aux phrases répétitives quant à leur sens, aux mots répétés de nombreuses fois
- Attention aux mots qui vous déprécient
- **Aucune faute et une bonne syntaxe**

### Exemple de présentation d'une séance

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| <b>Séance (date et horaires) :</b>  |                     |  |
| Situation pédagogique n°  | Période concernée : | Thème :                                      |
| Objectifs :   |                     | Durée :                                      |
| Ressources sollicitées (techniques, tactiques, physiques, psychologiques) : |                     | Charge de travail (Volume / Intensité) :     |
| Organisation / mise en place / dispositif                                   | Schéma              | Critères de réussite et/ou réalisation       |
|   |                     | Comportements attendus                       |
|   |                     | Remarques / commentaires                     |
|   |                     | Matériel                                     |
|   |                     | Variantes (simplification, complexification) |
| But / règles / consignes  |                     |  |
| <b>Evaluation / bilan / projection / perspectives :</b>                     |                     |  |

| <b>Séance (date et horaires) :</b>  |                     |  |
|---|---------------------|--|
| Situation pédagogique n°  | Période concernée : | Thème :                                      |
| Objectifs :   |                     | Durée :                                      |
| Ressources sollicitées (techniques, tactiques, physiques, psychologiques) : |                     | Charge de travail (Volume / Intensité) :     |
| Organisation / mise en place / dispositif                                   | Schéma              | Critères de réussite et/ou réalisation       |
|   |                     | Comportements attendus                       |
|   |                     | Remarques / commentaires                     |
|   |                     | Matériel                                     |
|   |                     | Variantes (simplification, complexification) |
| But / règles / consignes  |                     |  |
| <b>Evaluation / bilan / projection / perspectives :</b>                     |                     |  |

| <b>Séance (date et horaires) :</b>  |                     |  |
|---|---------------------|--|
| Situation pédagogique n°  | Période concernée : | Thème :                                      |
| Objectifs :   |                     | Durée :                                      |
| Ressources sollicitées (techniques, tactiques, physiques, psychologiques) : |                     | Charge de travail (Volume / Intensité) :     |
| Organisation / mise en place / dispositif                                   | Schéma              | Critères de réussite et/ou réalisation       |
|   |                     | Comportements attendus                       |
|   |                     | Remarques / commentaires                     |
|   |                     | Matériel                                     |
|   |                     | Variantes (simplification, complexification) |
| But / règles / consignes  |                     |  |
| <b>Evaluation / bilan / projection / perspectives :</b>                     |                     |  |

FAIT À ..... le ..... **Vous ne pouvez pas antidater**

POUR L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Viseur du centre, par délégation, **Didier DELIGNIERES**

STAGIAIRE (ou son représentant légal le cas échéant)

**N'oubliez pas de signer**

L'enseignant référent du stagiaire

Dominique HALLART

**C'est moi dans tous les cas**

POUR L'ORGANISME D'ACCUEIL

**Signature du  
Président et non du  
Tuteur**

Le tuteur de stage de l'organisme d'accueil

**Signature du tuteur  
pédagogique**

**Attention, l'absence d'un cachet ou d'une signature, un envoi tardif ou un format non conforme entraîne la note de 0/20 au rapport de stage**

**Circuit des signatures pour les étudiants du Parcours Force :**

Pour l'organisme d'accueil : Dominique SORGATO

Le tuteur de stage dans l'organisme d'accueil : Dominique SORGATO  
ou Thierry RICHARD

L'enseignant référent du stagiaire : Dominique HALLART