



ENSEMBLE  
SCOLAIRE  
**SAINT -  
ÉTIENNE**  
CAHORS

# DNMADE

## LIVRET DE STAGE

---

**OBJECTIFS  
& ORGANISATION**

**DOCUMENTS DE SUIVI  
& GRILLES D'ÉVALUATION**



## PÉRIODES DE STAGES DNMADE OBJECTIFS

« Les stages sont pour vous, une opportunité de consolider et d'enrichir votre parcours, d'acquérir des expériences et compétences nouvelles ainsi que de développer votre réseau professionnel. »

En DNMADE, 3 périodes se succèdent sur chacune des 3 années de formation. Toutes aussi importantes les unes que les autres, elles visent progressivement à conduire l'étudiant, d'une situation d'observation à une posture professionnelle lui permettant soit de se positionner sur le marché du travail, soit de préciser son parcours de poursuite d'études.

CONFRONTER  
SES ACQUIS

FAVORISER  
UNE INTÉGRATION  
ACTIVE

DÉVELOPPER  
LE TRAVAIL  
COLLABORATIF

OBSERVER  
DES SAVOIRS

AFFINER UN PROJET  
PROFESSIONNEL

### STAGES

### OBJECTIFS

#### ANNÉE

# 1

#### Découverte & observation

70 heures de stage :  
1 à 2 semaines en entreprise  
1 semaine à Annecy

S1 - S2

Construction et consolidation de son parcours de formation par le biais d'une observation active et la découverte d'un contexte professionnel en particulier.

#### ANNÉE

# 2

#### Stage professionnel 1

> 280 heures de stage :  
8 semaines (si possible  
dans une seule structure)

S3 - S4

Acquisition de compétences, gestes et savoirs spécifiques, expérience en agence ou studio en tant que membre intégré, expérience au sein d'institutions culturelles et/ou associatives pour l'élaboration de projets culturels.

#### ANNÉE

# 3

#### Rapport et soutenance du stage long 1 + stage spécialisation

> 210 heures de stage :  
6 semaines (S5)  
+ court stage optionnel  
en lien avec le projet (S6)

S5 - S6

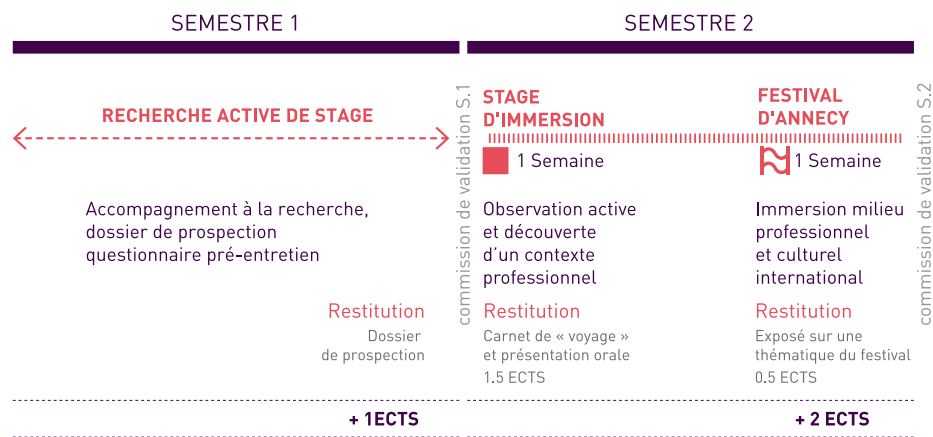
Spécialisation et professionnalisation, préfigurant l'orientation du projet de sixième semestre ainsi que la détermination du parcours professionnel. Plus, un stage court optionnel selon les besoins de la réalisation du projet de fin d'études.

# ORGANISATION DES STAGES



ANNÉE  
**1**  
S1 - S2

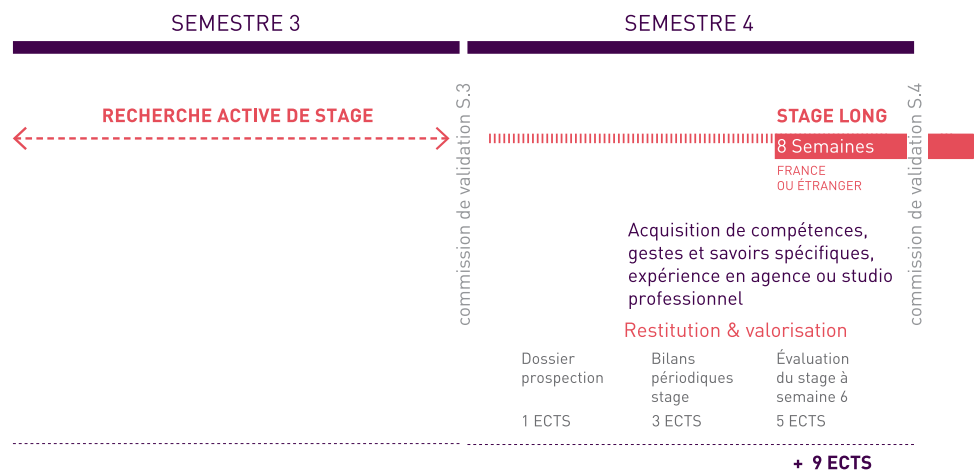
**Découverte & observation**  
70 heures de stage :  
1 à 2 semaines en entreprise  
1 semaine à Annecy



**CES ECTS RENTRENT DANS LE MODULE DE PROFESSIONNALISATION**

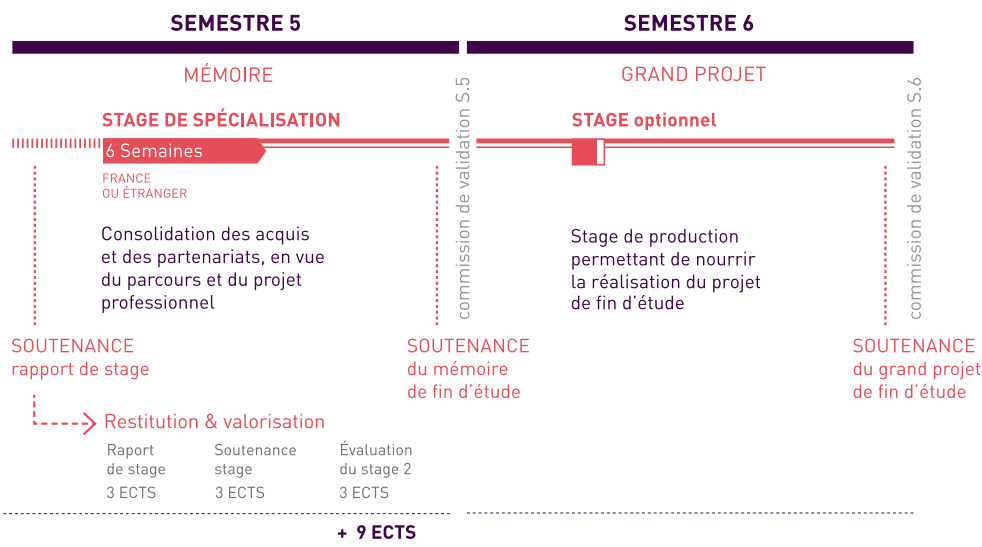
ANNÉE  
**2**  
S3 - S4

**Stage professionnel 1**  
> 280 heures de stage :  
8 semaines (si possible dans une seule structure)



ANNÉE  
**3**  
S5 - S6

**Rapport et soutenance du stage long 1 + stage spécialisation**  
> 210 heures de stage :  
6 semaines (S5)  
+ court stage optionnel en lien avec le projet (S6)



## MÉTHODOLOGIE ET ATTENDUS

DOSSIER DE  
RECHERCHES ET  
PROSPECTION

**Trouver des stages exige un engagement et une démarche rigoureuse. S’y prendre tôt est un facteur de réussite. Pendant le stage, il est important de collecter et rassembler le maximum d’informations, notamment sous la forme d’un journal de bord. Cela optimise votre travail de rédaction du compte-rendu à l’issue du stage.**

### AVANT LE STAGE

#### CHOIX DU LIEU DE STAGE

LE CHOIX EST ORIENTÉ PAR  
LE PROJET PROFESSIONNEL  
DE L’ÉTUDIANT AINSI QUE  
PAR SON PARCOURS ET SON  
EXPÉRIENCE

IL EST SOUMIS À VALIDATION  
PAR L’ENSEIGNANT  
RÉFÉRENT ET L’ÉQUIPE  
PÉDAGOGIQUE

**Vous devez prospecter auprès des structures d’accueil, définir et cibler avec votre tuteur et enseignants, les missions de stage en lien avec la formation et votre projet professionnel. Puis soumettre à votre enseignant-référent votre projet de stage pour qu’il puisse le valider et signer une convention.**

« En France, la convention de stage réglemeute autant les modalités pratiques du stage que les questions de fond (contenu des missions et activités, compétences développées). La convention est donc la référence : en cas de problème pendant le stage, les différentes parties signataires devront revenir sur les dispositions prévues. Si le stage est à l’étranger ou dans un établissement étranger, les étudiants doivent bien se renseigner sur les conditions de stage avant de partir et prendre toutes les dispositions pour se protéger (garanties d’assurances : responsabilité civile, accident du travail, visa...). »

#### CONVENTION

### PENDANT LE STAGE

#### AUTO-ÉVALUATION

**Nous vous demandons de rendre compte régulièrement de vos activités par le biais de fiches « Bilan périodique » que vous prendrez soin de renseigner et renvoyer par mail à votre enseignant-référent.**

#### BILAN PÉRIODIQUE DÉBUT DE STAGE

Celui-ci pourra alors s’assurer que les missions qui vous sont confiées sur le terrain correspondent à celles qui ont été inscrites dans la convention de stage et que le déroulement du stage se passe correctement.

#### BILAN PÉRIODIQUE MILIEU DE STAGE

Malheureusement, certains terrains de stage peuvent s’avérer « toxiques » : surcharge de travail, responsabilités incompatibles avec le statut de stagiaire, situations d’humiliation et de critiques non fondées, conditions de travail dégradantes, isolement et mise à l’écart, sanctions injustifiées, situations de harcèlement. Dans de telles situations, votre enseignant-référent est la première personne à contacter, notamment en cas de situations délicates.

#### BILAN PÉRIODIQUE FIN DE STAGE

Tout au long du stage, **soyez proactif** : demandez régulièrement à votre tuteur des temps d’échanges pour faire des points d’étapes de quelques minutes. Posez de questions comme par exemple : « qu’avez-vous pensé de ma présentation ? »...« sur quels points aurais-je pu faire autrement ? »...

**Être capable de faire le point régulièrement** avec son responsable sur les projets en cours, l'avancement de son travail, les problèmes rencontrés avec des solutions à apporter, ... Cela fait aussi partie des compétences attendues dans le monde du travail.

### JOURNAL DE BORD ET COLLECTE DE DONNÉES

Afin de consigner toutes les informations et retours d'expériences « sur le vif », nous vous conseillons de **rédiger un journal de bord**, véritable outil de travail pour noter vos réflexions, vos commentaires, vos questionnements, tout au long de votre stage. À vous de déterminer la nature du support qui vous convient et la périodicité de collecte d'informations : hebdomadaire, quotidien... « Mémoire » de vos apprentissages, vos prises de notes constituent une ressource remarquable et indispensable pour la rédaction ultérieure de votre rapport de stage.

### CONFIDENTIALITÉ

#### Prise de vue et récupération de fichiers

Les propos de votre rapport de stage seront illustrés par des éléments visuels et graphiques. Cela impose la prise de vue photographique in-situ et la récupération de documents (croquis préparatoires, scan, fichiers de production finalisés). Afin de respecter toutes les clauses de confidentialité liées à l'entreprise, il est toujours nécessaire de demander l'autorisation préalable à votre tuteur, avant de faire des photos et de valider avec lui la confidentialité des données que vous êtes susceptible de récupérer.

### ATTESTATION DE STAGE

#### VALIDATION DU STAGE

Pour valider votre période de stage, vous devez remettre à votre tuteur **l'attestation de stage** qui devra être dûment remplie et tamponnée par le responsable de la structure d'accueil. Ce document contractuel est à renvoyer à votre enseignant-référent.

### FICHE ÉVALUATION STAGIAIRE

#### ÉVALUATION DU STAGE

**L'évaluation du stagiaire est effectuée par le maître de stage, suivant une grille d'appréciations transmise par l'établissement et remplie conjointement par le tuteur et l'enseignant-référent lors de la visite de stage ou à défaut par téléphone.** Cette évaluation s'effectue lors de la semaine 6 pour le stage long 1 (S4) et lors de la dernière semaine pour le stage de spécialisation (S5). Cette fiche est à renvoyer à votre enseignant-référent.

Évaluation stage  
5 ECTS

## APRÈS LE STAGE

### RAPPORT DE STAGE SOUTENANCE

Rapport de stage  
3 ECTS

Oral  
3 ECTS

**Vous avez obligation de rendre compte de votre expérience en milieu professionnel à travers la production d'un rapport de stage et d'une soutenance orale.**

« La loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 rappelle que tout stage doit donner lieu à une restitution de la part de l'étudiant et que cette restitution doit faire l'objet d'une évaluation de l'établissement d'enseignement. Au-delà de cette obligation, il apparaît que le moment de l'évaluation peut présenter un intérêt pédagogique et contribuer à la valorisation des apprentissages faits pendant le stage ».

**Le rapport de stage d'une vingtaine de pages est à rendre mi-septembre du semestre 5** sous forme papier et fichier numérique. Respectant les codes typographiques et de mise en page, il restitue de manière structurée et synthétique votre expérience et l'analyse que vous en faite. Un exemplaire est à remettre à la structure d'accueil, un autre est à conserver par l'établissement scolaire et le troisième par l'étudiant.

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

QUALITÉ DE L'EXPRESSION  
ORALE ET ÉCRITE

VALORISATION DE L'ESPRIT  
DE SYNTHÈSE ET DISTANCE  
CRITIQUE

CONNAISSANCE DE  
L'ENVIRONNEMENT DE  
L'ENTREPRISE ET DU MILIEU  
PROFESSIONNEL

CAPACITÉ À VALORISER  
L'EXPÉRIENCE

QUALITÉ DES SUPPORTS  
ET DISPOSITIFS DE  
COMMUNICATION

« Le rapport de stage est un document élaboré qui rapporte les activités et les différentes tâches de l'étudiant au sein d'une entreprise ou d'une institution. Il met en exergue le secteur d'activité choisie, par le biais de la présentation de la structure d'accueil ainsi que de sa contribution dans un cadre professionnel. Il s'agit donc d'un document basé sur l'analyse pertinente d'une situation donnée, en mettant l'accent sur le rôle de l'étudiant et les différentes missions qui lui sont confiées, les difficultés rencontrées et les solutions apportées ».

**La soutenance orale (15 min) se déroule fin septembre du semestre 5** et s'appuie sur un dispositif de présentation de type vidéo-projection. Les 10 premières minutes sont imparties à la présentation de l'expérience de stage, les 5 suivantes sont consacrées à un échange de questions avec le jury. C'est la performance orale du candidat qui est évaluée.

« La prestation se nourrit évidemment de la qualité et des spécificités du stage lui-même ; des acquis tangibles du stage pour l'étudiant ; de sa capacité à produire une analyse critique fondée de son expérience. Peu importe au jury si le stage a été réalisé dans les conditions idéales ou au contraire dans un environnement peu porteur ; **c'est le recul, la capacité du candidat à saisir pleinement l'expérience vécue et son regard critique sur cette situation qui sont attendus** ».

## ÉVALUATIONS COMPLÉMENTAIRES

### FICHE ÉTUDIANT AUTO-ÉVALUATION

#### AUTO-ÉVALUATION

**Il vous est demandé de remplir une grille d'auto-évaluation** en amont et en fin de stage. Elle vous permet d'apprécier l'évolution de vos compétences professionnelles, comme par exemple : votre capacité à organiser et à prioriser les tâches, gérer des délais et des contraintes, adapter sa communication (écrite et orale), être impliqué et appliqué dans toutes les missions, travailler en équipe, appliquer les connaissances acquises en cours, travailler en autonomie sur des tâches qui doivent être maîtrisées...)

### FICHE ÉVALUATION TERRAIN

#### ÉVALUATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

**Une grille d'appréciation de la structure d'accueil**, permet d'évaluer la qualité du terrain de stage (accueil, encadrement, missions, activités du stagiaire...) ceci permet de collecter l'information et d'alimenter la base de données facilitant ainsi les recherches de lieux de stage futurs.

## DOCUMENTS DE SUIVI

### Stage d'immersion de 1<sup>re</sup> année

#### FICHE PROJET STAGE S2

#### Questionnaire prépa-stage

Ce questionnaire permet de réfléchir à votre projet de formation et sert de conducteur pour mener à bien les échanges avec votre enseignant-référent. L'entretien a pour objectif de dégager deux ou trois axes de recherche et d'établir un plan d'action après avoir listé vos objectifs professionnels, vos atouts et vos compétences à développer pour les atteindre. Les informations ainsi collectées consolident l'argumentation lors de vos appels téléphoniques.

#### DOSSIER PROSPECTION

#### Dossier de prospection

Le stage court d'observation et d'immersion nécessite autant de démarches de prospection téléphonique que pour décrocher un stage long. Les étudiants sont accompagnés dans cette étape mais ils doivent rendre compte de leurs recherches de stage par le biais d'un support partagé en ligne. Ce document retrace l'historique et la périodicité des recherches et constitue une partie du dossier de prospection.

#### CARNET DE VOYAGE ET ORAL

Carnet voyage  
oral de présentation  
2 ECTS

#### Carnet de voyage

Les deux premières semaines d'immersion en milieu professionnel ont pour objectif la découverte d'un contexte professionnel et culturel particulier, afin de saisir les enjeux et les rouages de la création au sein d'une équipe ayant ses propres modes et codes de fonctionnement. Observer, questionner, analyser sont vos missions. Carnet en poche, le croquis annoté reste le support le plus vivant et rapide pour conserver la trace des premières impressions et le fruit de vos réflexions. La restitution de cette expérience aura pour forme le carnet de voyage favorisant un bel équilibre entre le fond et la forme, le texte et le visuel. La mutualisation des expériences se fera par le biais d'une présentation orale au sein du lycée.

# ANNEXES

## DOCUMENTATION

PRÉSENTATION

**CONVENTIONS**

**ATTESTATION**

**FICHE PROJET DE STAGE**

**FICHES BILANS PÉRIODIQUES**

**GRILLE AUTO-ÉVALUATION**

EXEMPLAIRE

**ÉVALUATION DU STAGE PAR LE TUTEUR**

**ÉVALUATION DU TERRAIN PAR LE STAGIAIRE**



# CONVENTIONS DE STAGE ET ATTESTATION

<http://cahors.st-etienne46>

**Les conventions et l'attestation de stage sont téléchargeables sur le site internet de l'établissement scolaire.** Le premier stage fait l'objet d'une convention particulière qui correspond à une convention de stage d'observation S2. La convention et l'attestation concernant les stages des semestres 4, 5 et 6 sont rédigées en français. Des versions bilingues : français/anglais, français/espagnol et français/allemand sont à retirer auprès de votre professeur principal en fonction du pays d'accueil. L'attestation est un document unique, valable pour tous les stages, disponible aussi en plusieurs langues.

**CONVENTION DE STAGE**  
SÉQUENCE D'IMMERSION EN MILIEU PROFESSIONNEL

ENSEMBLE SCOLAIRE SAINT-ÉTIENNE CAHORS

DNMADE SEMESTRE 2

46, rue des Soubirous  
46000 Cahors  
Tél : 05 65 23 32 00  
Fax : 05 65 23 32 01

46, rue des Soubirous  
46000 Cahors  
Tél : 05 65 23 32 00 / Fax : 05 65 23 00 91  
E-mail : [postbac-st-etienne46.com](mailto:postbac-st-etienne46.com) / Site web : [www.st-etienne46.com](http://www.st-etienne46.com)

représenté par M. Philippe JACQUET, en qualité de chef d'établissement, d'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit concernant

L'élève  
Nom : ..... Prénom : .....  
Classe : DNMADE mention  Animation  Graphisme

Dates du stage : du ..... au .....  
Durée : ..... semaines(s)

Nom et prénom du tuteur dans l'entreprise :  M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. ....  
En qualité de : .....

Nom du professeur chargé du suivi de l'étudiant  
 M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. ....  
Dates de la séquence d'immersion en milieu professionnel : .....

S2

ENSEMBLE SCOLAIRE SAINT-ÉTIENNE CAHORS

46, rue des Soubirous  
46000 Cahors  
Tél : 05 65 23 32 00  
Fax : 05 65 23 32 01

46, rue des Soubirous  
46000 Cahors  
Tél : 05 65 23 32 00 / Fax : 05 65 23 00 91  
E-mail : [postbac-st-etienne46.com](mailto:postbac-st-etienne46.com) / Site web : [www.st-etienne46.com](http://www.st-etienne46.com)

représenté par M. Philippe JACQUET, en qualité de chef d'établissement, d'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit concernant

L'élève  
Nom : ..... Prénom : .....  
Classe : DNMADE mention  Animation  Graphisme

Dates du stage : du ..... au .....  
Durée : ..... semaines(s)

Nom et prénom du tuteur dans l'entreprise :  M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. ....  
En qualité de : .....

Nom du professeur chargé du suivi de l'étudiant  
 M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. ....  
Dates de la séquence d'immersion en milieu professionnel : .....

S4-S5-S6

ENSEMBLE SCOLAIRE SAINT-ÉTIENNE CAHORS

46, rue des Soubirous  
46000 Cahors  
Tél : 05 65 23 32 00  
Fax : 05 65 23 32 01

46, rue des Soubirous  
46000 Cahors  
Tél : 05 65 23 32 00 / Fax : 05 65 23 00 91  
E-mail : [postbac-st-etienne46.com](mailto:postbac-st-etienne46.com) / Site web : [www.st-etienne46.com](http://www.st-etienne46.com)

représenté par M. Philippe JACQUET, en qualité de chef d'établissement, d'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit concernant

L'élève  
Nom : ..... Prénom : .....  
Classe : DNMADE mention  Animation  Graphisme

Dates du stage : du ..... au .....  
Durée : ..... semaines(s)

Nom et prénom du tuteur dans l'entreprise :  M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. ....  
En qualité de : .....

Nom du professeur chargé du suivi de l'étudiant  
 M<sup>me</sup>  M<sup>lle</sup>  M. ....  
Dates de la séquence d'immersion en milieu professionnel : .....

ATTESTATION

# FICHES PRÉPARATION ET PROJET & GRILLE D'AUTO-ÉVALUATION

Documents permettant d'orienter les recherches et de mieux cerner les objectifs et les missions du stage. Éléments déterminants pour la sélection d'un lieu de stage et la signature de la convention.

Ensemble scolaire Saint-Étienne • CAHORS

**QUESTIONNAIRE PRÉPA-STAGE** □ 52

**DNMADE**  
 ANIMATION  
 GRAPHISME

**ÉTUDIANT**  
 Nom :  
 Prénom :

**Projet de parcours de formation en milieu professionnel**

1/ Pour quel(s) raison(s) avez-vous choisi cette formation/spécialité ?

2/ Quelles sont vos idées et pistes professionnelles pour plus tard ?

3/ Quel(s) type(s) de stage souhaitez-vous réaliser ?

Le : / / 2020

S2

Ensemble scolaire Saint-Étienne • CAHORS

**PROJET DE STAGE DNMADE** □ 54 □ 55 □ 56

**DNMADE**  
 ANIMATION  
 GRAPHISME

**ÉTUDIANT**  
 Nom :  
 Prénom :

**Identification**  
 Nom de l'organisme d'accueil :  
 Secteur d'activité :  
 Adresse du stage :  
 Tél :  
 Email :  
 Site Web :

**Projet de formation en milieu professionnel**

1/ Quelle est la mission principale qui vous sera confiée pendant votre stage ?  
 (compétences qui seront développées)

2/ Quelles sont les missions secondaires qui vous seront confiées en stage ?  
 (compétences qui seront développées)

Le : / / 2020

S4-S5-S6

La grille d'auto-évaluation, renseignée avant et après le stage et tout au long du cursus de formation permet à l'étudiant d'évaluer la progression de ses compétences.

Ensemble scolaire Saint-Étienne • CAHORS

**STAGE DNMADE / Auto-évaluation** □ 54 □ 55

Objectifs	Avant		Après		Commentez l'évolution ou l'absence d'évolution
Je suis capable...	☺	☹	☺	☹	
...de gérer mon temps, de m'organiser :					
...de travailler avec les autres de manière solidaire en contribuant au travail de l'équipe par des idées et des efforts :					
...de me prendre en charge selon mes responsabilités de façon à mener des actions au moment opportun (autonomie) :					
...d'acquies de nouvelles compétences, gestes et savoirs spécifiques :					
...de développer et muer l'efficacité dans mes pratiques :					
...de respecter les principes d'éthique, de diversité et de responsabilité environnementale :					

Le : / / 2020

AUTO-ÉVALUATION

# FICHES BILAN PÉRIODIQUE DÉBUT / MILIEU / FIN DE STAGE

Ces trois fiches « navette » ont plusieurs fonctions : garder le lien avec votre enseignant-référent tout au long de votre stage, se recentrer sur les objectifs du stage et adopter un début de prise de recul et d'analyse par rapport à l'expérience vécue.

Ensemble scolaire Saint-Étienne • CAHORS

**QUESTIONNAIRE MISSIONS EN DÉBUT DE STAGE**

Répondre aux questions de manière précise

1/ Les premières missions de votre stage correspondent-elles aux missions prévues ? Donnez 3 exemples des missions que vous avez effectuées depuis le début de stage.

2/ Quels sont les moyens dont vous disposez (outils, matériels, temps, moyens humains...) pour réaliser vos missions ?

3/ Comment votre tuteur vous accompagne-t-il dans votre stage ? (Disponibilité, débriefing, RDV, échange de mails...)

4/ Rencontrez-vous des problèmes particuliers pendant votre stage ? (Manque d'encadrement, relation avec les collègues et supérieurs, charge de travail, environnement de travail, culture d'entreprise, harcèlement moral...)

5/ Souhaitez-vous me contacter pour échanger sur le début de votre stage ? (par téléphone, mail, rendez-vous...)

Ensemble scolaire Saint-Étienne • CAHORS

**BILAN PÉRIODIQUE MILIEU DE STAGE**

Questionnaire

1/ Qu'est-ce qui vous plaît et vous motive dans votre stage ?

2/ Décrivez une situation de travail marquante que vous avez vécue depuis le début de votre stage.

3/ Avez-vous vécu pendant votre stage une situation difficile ou problématique ? Si oui, comment avez-vous réagi ?

Ensemble scolaire Saint-Étienne • CAHORS

**BILAN PÉRIODIQUE FIN DE STAGE**

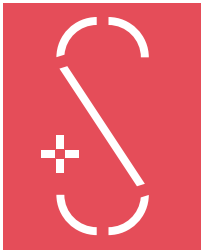
Questionnaire

1/ De manière générale, comment vos missions ont-elles évolué ? Expliquez comment a été effectuée la transition entre vos premières missions et les dernières. Donnez vos impressions sur les raisons et les conséquences de cette évolution.

2/ Quelles compétences avez-vous développé pour mener à bien vos missions ? Comment les avez-vous utilisées ? (Par exemple : j'ai développé la compétence d'utilisation du logiciel...)

3/ Quelles ont été vos meilleures réalisations pendant votre stage ? Donnez des exemples concrets.

Ces trois bilans jalonnent votre stage. Ils sont le complément de votre **journal de bord** dont vous maîtrisez la forme, le contenu et la périodicité.



ENSEMBLE  
SCOLAIRE  
SAINT-  
ÉTIENNE  
CAHORS

## FICHE D'ÉVALUATION DU STAGIAIRE

### DNMADE

- ANIMATION
- GRAPHISME

### Identification

Nom et prénom du stagiaire :

Année de formation :

Durée du stage :

Nom de l'organisme d'accueil :

Nom du tuteur :

Poste occupé durant le stage :

Tél. :

Email :

**Rappel des trois principales missions confiées au stagiaire :**  
(objectifs et compétences développées)

### Critères d'appréciation

**Excellent** : les missions effectuées par le stagiaire dépassent les normes requises et méritent une mention particulière.

**Très bon** : les missions effectuées par le stagiaire, sont parfaitement effectuées.

**Satisfaisant** : les missions effectuées par le stagiaire sont correctement effectuées.

**Insatisfaisant** : les missions effectuées par le stagiaire ne correspondent pas aux normes demandées.



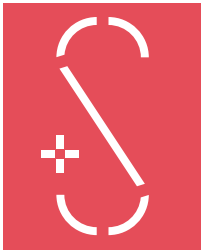
ENSEMBLE  
SCOLAIRE  
SAINT-  
ÉTIENNE  
CAHORS

## DNMADE

- ANIMATION
- GRAPHISME

## Grille d'appréciation du stagiaire par le tuteur

APTITUDES OBSERVÉES	Excellent	Très bon	Satisfaisant	Insatisfaisant	non évalué
Ponctualité					
Qualités relationnelles					
Motivation personnelle de l'étudiant					
Esprit d'initiative					
Autonomie					
Respect des consignes					
Prise en compte des remarques					
Esprit d'analyse					
Compréhension des enjeux de la demande/mission					
Capacité d'assumer les responsabilités qui lui sont confiées					
Créativité, force de propositions					
Connaissances techniques nécessaires pour effectuer son travail					
Capacité à réaliser un travail avec soin et précision					
Capacité à contrôler la conformité et apprécier la qualité de la réalisation					
Capacité à argumenter ses choix					
Capacité de travail en groupe					
Capacité de s'exprimer en public					
Capacité de communiquer par écrit					
Organisation du travail / des données					
Facilité d'adaptation aux divers changements rencontrés dans son travail					



ENSEMBLE  
SCOLAIRE  
**SAINT -  
ÉTIENNE**  
CAHORS

## DNMADE

- ANIMATION
- GRAPHISME

## Remarques et recommandations

### Points forts

Dans quelle(s) activité(s) le stagiaire a-t-il été le plus à l'aise ?

### Points à améliorer

Dans quelle(s) activité (s) recommanderiez vous au stagiaire de s'améliorer ?

## Bilan

Évolution remarquée dans l'apprentissage et le cheminement de l'étudiant :

++     +     +/-     -     --

Remarques

Les objectifs du stage ont-ils été atteints ?

OUI     NON     EN PARTIE

En utilisant comme seul critère les qualités de cet(te) étudiant(e), souhaiteriez-vous le recevoir à nouveau comme stagiaire :

OUI     NON

Cette évaluation a été discutée avec le stagiaire :

OUI     NON



ENSEMBLE  
SCOLAIRE  
SAINT-  
ÉTIENNE  
CAHORS

# ÉVALUATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL PAR L'ÉTUDIANT STAGIAIRE

## DNMADE

- ANIMATION  
 GRAPHISME

## ÉTUDIANT

Nom :

Prénom :

## STAGE

- S4  
 S5

Fait le : / / 2020

## Identification

Nom de l'organisme d'accueil :

Secteur d'activité :

Adresse du stage :

Tél. :

Email :

Site Web :

Nom du directeur de la structure :

Nom du tuteur :

Fonction du tuteur :

Nombre de salariés :

Durée du stage :

## Questionnaire

(Attribuez une note de 1 à 5 : 1 = score bas -> 5 = meilleure score)

**1/ Quel est votre niveau de satisfaction générale envers l'organisme d'accueil ?**

/5

Pourquoi vous êtes-vous attribué cette note ? Donnez un exemple concret :

**2/ Un moment a-t-il été consacré à la présentation de l'entreprise, des équipes ?**

Donnez des exemples concrets.

OUI  NON

Si oui, qu'avez-vous pensé de cette présentation ?



ENSEMBLE  
SCOLAIRE  
SAINT -  
ÉTIENNE  
CAHORS

## DNMADE

- ANIMATION
- GRAPHISME

### 3/ Avez-vous l'impression d'avoir été correctement intégré(e) dans la structure d'accueil ?

OUI       NON

Précisez :

### 4/ Vous considérez l'accueil que vous avez reçu à votre arrivée dans l'entreprise comme :

Très satisfaisant       Satisfaisant       Peu satisfaisant

Expliquez pourquoi :

### 5/ Encadrement pendant le stage/ conditions du stage :

	++	+	-	--	Précisez
<b>Qualité de l'encadrement et de l'accompagnement</b> (temps et écoute qui vous ont été accordés, qualité des explications fournies, ...)					
<b>Votre tuteur a pris le temps de vous présenter le fonctionnement de la structure et l'équipe</b>					
<b>Votre tuteur vous a-t-il aidé et conseillé quand cela était nécessaire</b>					
<b>Conditions matérielles</b> (moyens matériels, moyens temporels, moyens humains, ressources/formation mises à disposition ...)					





ENSEMBLE  
SCOLAIRE  
SAINT-  
ÉTIENNE  
CAHORS

## DNMADE

- ANIMATION
- GRAPHISME

### 6/ Vos missions étaient-elles claires à votre arrivée en stage ?

- Très claires     
  Claires     
  Vagues     
  Aucun objectif

Expliquez votre appréciation :

### 7/ Que pensez-vous des missions qui vous ont été confiées ? (Intérêt et richesse des missions confiées... étaient-elles en rapport avec votre formation ? Vous ont-elles semblé réalisables ? Évolution des tâches au cours du stage ...)

### 8/ Comment avez-vous été encadré et soutenu pendant le stage ?

(Disponibilité de votre tuteur, débriefings réguliers, soutien dans les missions, apprentissages et accompagnement dans le développement des compétences...)



ENSEMBLE  
SCOLAIRE  
SAINT -  
ÉTIENNE  
CAHORS

## DNMADE

- ANIMATION
- GRAPHISME

### 9/ Quels sont les points forts du stage ?

Précisez :

### 10/ Quels en sont les points faibles ?

Précisez :

### 11/ Si votre organisme d'accueil vous sollicitait pour un emploi, accepteriez-vous ?

OUI     NON

Argumentez :

### 12/ Recommanderiez-vous cette entreprise à un futur étudiant pour y faire un stage ?

OUI     NON

Argumentez :