

Responsable UE
Jean-François Grauff

Président de jury
Roland Decaudin

Secrétaire de jury
Martine Liakhov

Contact
service.etudiants@saint-
luc.be
+32 4 341 81 33

Bloc 3 • Cycle 1 • Niveau 6 du CFC

UE donnée en Français • Obligatoire • Annuelle
8 crédits • 160 points • 120 heures
Prérequis : 2V100 Atelier de l'option

Activité.s d'apprentissage

V3320 - Stage

8 crédits • 160 points • 120 heures • Grauff Jean-François, Dupuis Benjamin

Acquis d'apprentissage

Au terme du **stage**, l'étudiant est capable de :

- Effectuer une démarche active dans la recherche d'un stage dans un milieu professionnel en lien avec la communication visuelle et graphique
- Faire preuve de son interaction avec le milieu professionnel en s'adaptant au fonctionnement interne de l'entreprise et en collaborant aux projets en cours
- Comprendre et respecter les consignes de travail
- Rédiger un rapport de stage illustré de sa double expérience, humaine et professionnelle

Calcul de la note de l'unité d'enseignement

Cette unité d'enseignement étant composée d'une seule activité, la note finale correspond au résultat obtenu pour ce cours. **Important, il n'y a pas de seconde session pour le stage.**

Compétences

Cette unité contribue à notre profil d'enseignement en participant au développement des compétences suivantes:

C5 C8 de notre référentiel interne.

Objectifs

Les stages s'orientent sur la découverte de l'entreprise, la conscience de l'intérêt de travailler en équipe, sur la compréhension de son organisation, de sa hiérarchie et de son fonctionnement tout en apprenant les réflexes et techniques professionnels. Les stages constituent une expérience qui permet à l'étudiant d'aborder les aspects techniques de sa formation, et de déterminer son choix de carrière. Il s'agit de se fixer sur un domaine d'activité, parfois sur une spécialité, mais surtout sur un métier. L'objectif serait bien sûr que l'étudiant en ressorte grandi d'un point de vue professionnel, relationnel, technique et humain, mais peut-être aussi que certains en repartent avec une proposition d'engagement à court, moyen ou à long terme.

Les stages ont été intégrés à tous les programmes de cours afin de préparer l'insertion professionnelle des étudiants.

Ils doivent donc :

- mettre l'étudiant en contact avec le milieu professionnel et l'y intégrer ;
- être le fruit d'une démarche personnelle et intéressée de l'étudiant : c'est lui qui prospecte, prend les contacts, etc.
- lui apprendre à se présenter correctement et professionnellement (CV, préparation d'un book, lettre, e-mail, appel téléphonique, etc.) ;
- lui faire découvrir des aspects et les obligations de l'activité professionnelle ;
- être supervisé par un maître de stage qui est lui-même un professionnel de la discipline ou en lien avec la discipline : un graphiste ne pourra pas effectuer un stage dans un milieu professionnel dans lequel il n'y aurait aucun graphiste pour l'accueillir et le superviser...

Contenu

1. Le stage

2. Le rapport de stage (maximum 20 pages de rédaction visuels compris):

A • Une page de garde

> Qu'est-ce que ce document? Le nom et prénom de l'étudiant, ainsi que celui du maître de stage, la durée ainsi que les dates de début et fin du stage, le nom de l'établissement ainsi que celui de l'entreprise dans laquelle ils ont réalisé leur stage.

B • Un sommaire

C • Une introduction

> Description de la recherche et du choix de l'entreprise.

D • Une présentation du maître de stage et de l'entreprise.

E • Synthèse des travaux réalisés avec leurs visuels.

> Description du travail avec photos : Présentation du projet, briefing, et contexte.

> Qu'est-ce que cela leur a apporté ? Expliquez l'intérêt des tâches effectuées, les techniques utilisées, exposez les difficultés rencontrées, les solutions apportées, etc.

F • Conclusion sur le stage

> Faire le bilan du stage : Apport personnel et professionnel «Quel est l'apport du stage par rapport à leurs connaissances initiales et à l'enseignement reçu à l' ESA Saint-Luc Liège ? », les liens avec le monde professionnel, auto-évaluation du stage, etc...
Comparez les tâches qui étaient prévues et les tâches accomplies pendant le stage. S'il existe un écart, expliquez pourquoi (contexte, difficultés, contraintes, autocritiques constructives, imprévus, etc.). Évaluez vos progrès.

Méthode d'enseignement et d'apprentissage

Dans un premier temps, il faudra attirer l'attention des étudiants sur l'importance capitale de leurs stages. Il est impératif qu'ils assimilent bien que le stage est leur premier pas dans le milieu du travail et que celui-ci aura une très grande importance dans leurs parcours professionnels et leur Curriculum Vitae.

Il faudra tout d'abord les lancer et les accompagner dans une auto-analyse de leurs propres attentes, envies, capacités et objectifs professionnels.

Ensuite, leurs recherches se centreront sur les sociétés correspondantes à leurs auto-analyses (et répondant à certaines contraintes logistiques propres à chacun d'eux), dans une liste exhaustive fournie, mais à laquelle on les encouragera à ne pas s'arrêter compte tenu de l'évolution constante du marché.

Tout au long de ces recherches les étudiants seront encadrés, aidés et conseillés afin d'assurer le choix le plus judicieux et une démarche optimale à leurs demandes de stages.

Cependant, les étudiants devront effectuer eux-mêmes une première prise de contact que ce soit par téléphone, par mail ou par tout autres moyens de communication. De même, une prise de contact "physique" sera imposée et organisée par les étudiants eux-mêmes afin de les conforter ou non dans leurs choix.

Si cette étape n'était pas concluante, les étudiants devront en tirer les conclusions, afin de mieux recentrer leurs deuxièmes choix et donc de recommencer leurs processus de prise de contacts jusqu'à ce que ceux-ci aboutissent à un contrat de stage.

Durant toute cette période de recherche, il est évident que les étudiants seront encadrés s'ils rencontraient des difficultés et des problèmes indépendants de leur volonté.

L'enseignant responsable des stages mettra bien sûr son expérience, ses contacts et son réseau professionnel à contribution afin d'assurer que chaque étudiant puisse faire le stage qui lui convient.

Lors de la durée du stage, même si les étudiants se retrouvent "livrés" à eux-mêmes et à leurs maîtres de stage dans l'enceinte des sociétés, il va de soi qu'ils pourront à tout moment prendre contact avec l'enseignant responsable des stages si le besoin s'en fait sentir.

Il est alors important de fixer un rendez-vous avec les étudiants et leurs maîtres de stage au moins une fois pendant la durée de celui-ci, afin de débriefer objectivement et de façon constructive, le déroulement du stage des étudiants dans les entreprises.

Il est clair qu'on ne peut imaginer un stage sans rapport de stages. Un rapport devra être rempli par les étudiants et un autre par les maîtres de stage afin d'avoir 2 avis complémentaires sur le déroulement de chaque stage.

1. Le rapport de stage des étudiants devra être le reflet de ce qu'ils ont vécu de positif ou non, mais aussi le reflet de leur formation dans leur présentation. Il devra comporter au moins :

A • Une page de garde

> Qu'est-ce que ce document? Le nom et prénom de l'étudiant, ainsi que celui du maître de stage, la durée ainsi que les dates de début et fin du stage, le nom de l'établissement ainsi que celui de l'entreprise dans laquelle ils ont réalisé leur stage.

B • Un sommaire

C • Une introduction

> Description de la recherche et du choix de l'entreprise.

D • Une présentation du maître de stage et de l'entreprise.

E • Synthèse des travaux réalisés avec leurs visuels.

> Description du travail avec photos : Présentation du projet, briefing, et contexte.

> Qu'est-ce que cela leur a apporté ? Expliquez l'intérêt des tâches effectuées, les techniques utilisées, exposez les difficultés rencontrées, les solutions apportées, etc.

F • Conclusion sur le stage

> Faire le bilan du stage : Apport personnel et professionnel « Quel est l'apport du stage par rapport à leurs connaissances initiales et à l'enseignement reçu à l' ESA Saint-Luc Liège ? », les liens avec le monde professionnel, auto-évaluation du stage, etc...

Comparez les tâches qui étaient prévues et les tâches accomplies pendant le stage. S'il existe un écart, expliquez pourquoi (contexte, difficultés, contraintes, autocritiques constructives, imprévus, etc.). Évaluez vos progrès.

2. Le rapport du maître de stage devra être l'évaluation de ce que l'étudiant a réalisé comme différents travaux, mais aussi l'évaluation de son comportement et de son attitude au sein de l'entreprise. Il sera aussi possible que celui-ci laisse un mot, une note, un avis plus libre et moins analytique à propos de son stagiaire.

Le tout sera analysé et pris en compte pour l'évaluation globale de l'année de l'étudiant, mais aussi dans le but d'améliorer la qualité des stages à venir ainsi que la relation importante entre l'école, le stagiaire, le maître de stage et les entreprises sans quoi les stages ne seraient pas possibles et la formation des étudiants incomplète.

Bibliographie

En constante évolution

Mode d'évaluation pratique

L'évaluation globale sera le résultat de l'addition des 2 points suivants :

> **1. Analyse et évaluation du maître de stage = 50 %**

> **2. Évaluation du rapport de stage = 50 %**

- présentation de la société et du maître de stage = 10 %
- présentation des travaux réalisés = 20 %
- analyse du stagiaire = 10 %
- conclusion = 10 %

> **Total - valeur sur le bulletin = 100 %
= 160 pts > 8 crédits**

Attention, le manque de suivi et de recherche pour votre stage, peut avoir une influence sur votre évaluation.

Le stage doit s'effectuer entièrement sur le lieu du stage et encadré par un graphiste de formation.

Exceptionnellement et uniquement avec l'accord du responsable de stage, une partie

du stage pourrait être presté en télétravail à hauteur de maximum 30% de la durée totale de ce stage.

IMPORTANT : En cas de force majeure, les cours, les suivis, le stage et les évaluations des travaux de d'année se feraient via mails et vidéoconférence sur la plateforme TEAMS. Les évaluations seraient alors organisées via vidéoconférences et dépôts de travaux sous forme de fichiers numériques sur le groupe TEAMS concerné. La défense du travail se ferait également via vidéoconférence avec la participation du ou des professeurs habituels.

Support de cours

Support de cours : vous pouvez vérifier si un support de cours est requis pour ce cours sur MyIntranet > mes études > mes cours

Objectifs

Les stages s'orientent sur la découverte de l'entreprise, la conscience de l'intérêt de travailler en équipe, sur la compréhension de son organisation, de sa hiérarchie et de son fonctionnement tout en apprenant les réflexes et techniques professionnels. Les stages constituent une expérience qui permet à l'étudiant d'aborder les aspects techniques de sa formation, et de déterminer son choix de carrière. Il s'agit de se fixer sur un domaine d'activité, parfois sur une spécialité, mais surtout sur un métier. L'objectif serait bien sûr que l'étudiant en ressorte grandi d'un point de vue professionnel, relationnel, technique et humain, mais peut-être aussi que certains en repartent avec une proposition d'engagement à court, moyen ou à long terme.

Les stages ont été intégrés à tous les programmes de cours afin de préparer l'insertion professionnelle des étudiants.

Ils doivent donc :

- mettre l'étudiant en contact avec le milieu professionnel et l'y intégrer ;
- être le fruit d'une démarche personnelle et intéressée de l'étudiant : c'est lui qui prospecte, prend les contacts, etc.
- lui apprendre à se présenter correctement et professionnellement (CV, préparation d'un book, lettre, e-mail, appel téléphonique, etc.) ;
- lui faire découvrir des aspects et les obligations de l'activité professionnelle ;
- être supervisé par un maître de stage qui est lui-même un professionnel de la discipline ou en lien avec la discipline : un graphiste ne pourra pas effectuer un stage dans un milieu professionnel dans lequel il n'y aurait aucun graphiste pour l'accueillir et le superviser...

Contenu

1. Le stage

2. Le rapport de stage (maximum 20 pages de rédaction visuels compris):

A • Une page de garde

> Qu'est-ce que ce document? Le nom et prénom de l'étudiant, ainsi que celui du maître de stage, la durée ainsi que les dates de début et fin du stage, le nom de l'établissement ainsi que celui de l'entreprise dans laquelle ils ont réalisé leur stage.

B • Un sommaire

C • Une introduction

> Description de la recherche et du choix de l'entreprise.

D • Une présentation du maître de stage et de l'entreprise.

E • Synthèse des travaux réalisés avec leurs visuels.

> Description du travail avec photos : Présentation du projet, briefing, et contexte.

> Qu'est-ce que cela leur a apporté ? Expliquez l'intérêt des tâches effectuées, les techniques utilisées, exposez les difficultés rencontrées, les solutions apportées, etc.

F • Conclusion sur le stage

> Faire le bilan du stage : Apport personnel et professionnel «Quel est l'apport du stage par rapport à leurs connaissances initiales et à l'enseignement reçu à l'ESA Saint-Luc Liège ? », les liens avec le monde professionnel, auto-évaluation du stage, etc...

Comparez les tâches qui étaient prévues et les tâches accomplies pendant le stage. S'il existe un écart, expliquez pourquoi (contexte, difficultés, contraintes, autocritiques constructives, imprévus, etc.). Évaluez vos progrès.

Méthode d'enseignement et d'apprentissage

Dans un premier temps, il faudra attirer l'attention des étudiants sur l'importance capitale de leurs stages. Il est impératif qu'ils assimilent bien que le stage est leur premier pas dans le milieu du travail et que celui-ci aura une très grande importance dans leurs parcours professionnels et leur Curriculum Vitae.

Il faudra tout d'abord les lancer et les accompagner dans une auto-analyse de leurs propres attentes, envies, capacités et objectifs professionnels.

Ensuite, leurs recherches se centreront sur les sociétés correspondants à leurs auto-analyses (et répondant à certaines contraintes logistiques propres à chacun d'eux), dans une liste exhaustive fournie, mais à laquelle on les encouragera à ne pas s'arrêter compte tenu de l'évolution constante du marché.

Tout au long de ces recherches les étudiants seront encadrés, aidés et conseillés afin d'assurer le choix le plus judicieux et une démarche optimale à leurs demandes de stages.

Cependant, les étudiants devront effectuer eux-mêmes une première prise de contact que ce soit par téléphone, par mail ou par tout autres moyens de communication. De même, une prise de contact "physique" sera imposée et organisée par les étudiants eux-même afin des les conforter ou non dans leurs choix.

Si cette étape n'était pas concluante, les étudiants devront en tirer les conclusions, afin de mieux recentrer leurs deuxièmes choix et donc de recommencer leurs processus de prise de contacts jusqu'à ce que ceux-ci aboutissent à un contrat de stage.

Durant toute cette période de recherche, il est évident que les étudiants seront encadrés s'ils rencontraient des difficultés et des problèmes indépendants de leur volonté.

L'enseignant responsable des stages mettra bien sûr son expérience, ses contacts et son réseau professionnel à contribution afin d'assurer que chaque étudiant puisse faire le stage qui lui convient.

Lors de la durée du stage, même si les étudiants se retrouvent "livrés" à eux-même et à leurs maîtres de stage dans l'enceinte des sociétés, il va de soi qu'ils pourront à tout moment prendre contact avec l'enseignant responsable des stages si le besoin s'en faisait sentir.

Il est alors important de fixer un rendez-vous avec les étudiants et leurs maîtres de stage au moins une fois pendant la durée de celui-ci, afin de débriefer objectivement et de façon constructive, le déroulement du stage des étudiants dans les entreprises.

Il est clair qu'on ne peut imaginer un stage sans rapport de stages. Un rapport devra être rempli par les étudiants et un autre par les maîtres de stage afin d'avoir 2 avis complémentaires sur le déroulement de chaque stage.

1. Le rapport de stage des étudiants devra être le reflet de ce qu'ils ont vécu de positif ou non, mais aussi le reflet de leur formation dans leur présentation. Il devra comporter au moins :

A • Une page de garde

> Qu'est-ce que ce document? Le nom et prénom de l'étudiant, ainsi que celui du maître de stage, la durée ainsi que les dates de début et fin du stage, le nom de l'établissement ainsi que celui de l'entreprise dans laquelle ils ont réalisé leur stage.

B • Un sommaire

C • Une introduction

> Description de la recherche et du choix de l'entreprise.

D • Une présentation du maître de stage et de l'entreprise.

E • Synthèse des travaux réalisés avec leurs visuels.

> Description du travail avec photos : Présentation du projet, briefing, et contexte.

> Qu'est-ce que cela leur a apporté ? Expliquez l'intérêt des tâches effectuées, les techniques utilisées, exposez les difficultés rencontrées, les solutions apportées, etc.

F • Conclusion sur le stage

> Faire le bilan du stage : Apport personnel et professionnel « Quel est l'apport du stage par rapport à leurs connaissances initiales et à l'enseignement reçu à l'ESA Saint-Luc Liège ? », les liens avec le monde professionnel, auto-évaluation du stage, etc...

Comparez les tâches qui étaient prévues et les tâches accomplies pendant le stage. S'il existe un écart, expliquez pourquoi (contexte, difficultés, contraintes, autocritiques constructives, imprévus, etc.). Évaluez vos progrès.

2. Le rapport du maître de stage devra être l'évaluation de ce que l'étudiant a réalisé comme différents travaux, mais aussi l'évaluation de son comportement et de son attitude au sein de l'entreprise. Il sera aussi possible que celui-ci laisse un mot, une note, un avis plus libre et moins analytique à propos de son stagiaire.

Le tout sera analysé et pris en compte pour l'évaluation globale de l'année de l'étudiant, mais aussi dans le but d'améliorer la qualité des stages à venir ainsi que la relation importante entre l'école, le stagiaire, le maître de stage et les entreprises sans qui les stages ne seraient pas possibles et la formation des étudiants incomplète.

Bibliographie

En constante évolution

Mode d'évaluation pratiqué

L'évaluation globale sera le résultat de l'addition des 2 points suivants :

> **1. Analyse et évaluation du maître de stage = 50 %**

> **2. Évaluation du rapport de stage = 50 %**

- présentation de la société et du maître de stage = 10 %
- présentation des travaux réalisés = 20 %
- analyse du stagiaire = 10 %
- conclusion = 10 %

> **Total - valeur sur le bulletin = 100 %
= 160 pts > 8 crédits**

Attention, le manque de suivi et de recherche pour votre stage, peut avoir une influence sur votre évaluation.

Le stage doit s'effectuer entièrement sur le lieu du stage et encadré par un graphiste de formation.

Exceptionnellement et uniquement avec l'accord du responsable de stage, une partie du stage pourrait être presté en télétravail à hauteur de maximum 30% de la durée totale de ce stage.

IMPORTANT : En cas de force majeure, les cours, les suivis, le stage et les évaluations des travaux de d'année se feraient via mails et vidéoconférence sur la plateforme TEAMS. Les évaluations seraient alors organisées via vidéoconférences et dépôts de travaux sous forme de fichiers numériques sur le groupe TEAMS concerné. La défense du travail se ferait également via vidéoconférence avec la participation du ou des professeurs habituels.

Support de cours

Support de cours : vous pouvez vérifier si un support de cours est requis pour ce cours sur MyIntranet > mes études > mes cours