

# REUSSIR SON STAGE

LE GUIDE DE L'ITIC

Trouver  
un stage



Les conseils  
de l'ITIC

L'équipe  
à contacter



Les procédures  
à connaître

# Les étapes importantes

Mener à bien son projet professionnel

ETAPE

01

Avant



RECHERCHER

Définir l'objectif de votre stage et vos motivations vous aidera à cibler les organismes de façon cohérente et pertinente. De nombreux sites web référencent des offres de stage ainsi que le site de l'ITIC dans la rubrique STAGES. Vous pouvez mobiliser votre réseau grâce aux réseaux professionnels (LinkedIn, Viadeo...) ou encore le réseau ALUMNI UPVM3.

Lorsqu'une offre vous paraît cohérente avec votre projet professionnel, postulez, de préférence en déposant votre candidature en main propre, par mail ou par voie postale. Rédigez une lettre de motivation adaptée à l'organisation que vous avez choisie et mettez en valeur vos compétences sur votre CV. Enfin, anticipez votre recherche de stage plusieurs mois à l'avance pour éviter les mauvaises surprises.

## Ateliers & Coaching



Le SCUIO propose des ateliers pour vous accompagner tout au long de votre recherche et de la construction de votre projet professionnel : rédaction de CV, de lettre de motivation, préparation des entretiens. L'université vous coache, vous informe, vous conseille.

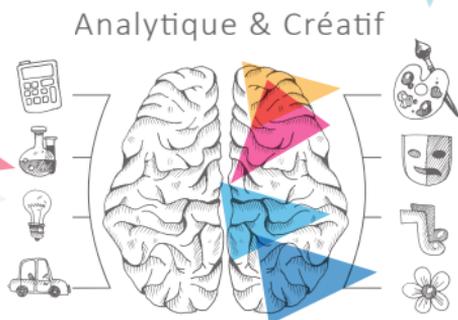
SCUIO-IP propose aussi des offres de stage et une base de données recensant les entreprises ayant déjà accueilli des stagiaires. <http://scuio.univ-montp3.fr/>



# Réussir l'entretien

- Se renseigner sur l'entreprise et son secteur d'activité
- Connaître et valoriser ses compétences
- Démontrer son intérêt pour le poste
- Soigner sa présentation
- Gérer son stress

## Se faire confiance !



ETAPE

02

Pendant



S'INTÉGRER

Lorsque vous êtes en stage dans une entreprise, vous représentez l'ITIC ! C'est pour cela que nous vous proposons quelques recommandations.

## To do

- *S'intégrer pour s'investir*
- *Être à l'écoute (active!)*
- *Se remettre en question*
- *S'informer et avoir l'esprit critique*
- *Poser des questions*
- *S'autoriser à demander de l'aide*
- *Aller vers les autres*
- *Connaître les normes et les habitudes de l'organisation*
- *Adapter son attitude*
- *Respecter la confidentialité du travail de l'entreprise*
- *Faire preuve d'initiative*
- *Finaliser son travail*
- *Solliciter des bilans*
- *Sourire :)*

## Rappel de la procédure



- La convention est à remplir sur **PStage**, application accessible via votre ENT.
- Toutes les informations relatives à l'édition de la convention de stage sont publiées sur le site de l'ITIC, rubrique STAGES.
- Si stage hors cursus se rapprocher du SCUIO.

Pour toutes questions d'ordre juridique sur les stages, contactez la Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles : [infostages\\_daji@univ-montp3.fr](mailto:infostages_daji@univ-montp3.fr)

## La convention

La convention de stage est le document contractuel déterminant : il vous engage personnellement. Elle comporte les dispositions obligatoires, ce qui relève de votre mission en tant que stagiaire ainsi que l'organisation pratique de votre stage (horaires, etc.). Elle fait l'objet d'une concertation entre les différentes parties en amont de la signature. La convention sera signée par vous-même le stagiaire, l'organisme d'accueil, puis à l'université par l'enseignant référent et le directeur de l'ITIC.



ETAPE

03

Après



### SOIGNER SA SORTIE

Le stage terminé, c'est l'occasion de remercier l'organisation et les salariés pour leur accueil. Côté administratif pensez à récupérer votre attestation de stage et à retourner à l'ITIC le document dans lequel vous évaluez la qualité de l'accueil dont vous avez bénéficié au sein de l'organisme.

L'équipe de l'ITIC vous encourage à la bonne rédaction de votre rapport de stage ou mémoire [attention au plagiat] ! Vous êtes libre de convier votre maître de stage à la soutenance, ainsi que de lui transférer votre rapport.

**Profitez de cette expérience pour mettre à jour votre CV et valorisez vos nouveaux acquis !**

## Vos contacts

Sur le campus de Paul-Valéry- Montpellier 3

☒ LICENCE INFORMATION ET COMMUNICATION  
secretariat.licence-infocom-itic@univ-montp3.fr

☒ LICENCE SCIENCES DU LANGAGE  
secretariat.licence-sl-itic@univ-montp3.fr

☒ LICENCE PRO ET MASTERS INFO DOCUMENTATION  
secretariat.doc-itic@univ-montp3.fr

☒ MASTERS FLE- INFO COM- SCIENCES DU LANGAGE  
scola.itic@univ-montp3.fr

## Réseau Alumni

---



Le réseau Alumni de Montpellier 3 renforce les liens d'entraide et crée une dynamique de conseil et d'échange de ressources entre les étudiants, les diplômés, les enseignants et le monde professionnel.

Ce réseau vous propose des offres de stage, des offres d'emploi, un annuaire d'Alumni, un annuaire d'entreprises, des événements ponctuels...

<http://alumni.univ-montp3.fr/>



# FOCUS



ETAPE

01

Avant



RECHERCHER

Où comment anticiper au maximum la recherche de stage en maximisant ses chances grâce aux outils mis en place par l'ITIC.

ETAPE

02

Pendant



S'INTEGRER

Se préparer au mieux à l'entretien et à votre vie professionnelle au sein de l'organisation. Vous êtes des communicants, communiquez !

ETAPE

03

Après



SOIGNER SA SORTIE

Un petit rappel sur le fonctionnement des stages et des conseils pour mettre en valeur votre nouvelle expérience !

# ITIC