



## **Le stage au sein de la maîtrise en sociologie 30 octobre 2018**

### **Aide-mémoire**

#### **1. Pourquoi choisir d'effectuer un stage?**

Les étudiant.e.s de la maîtrise en sociologie ont la possibilité d'effectuer un stage auprès d'une organisation (par exemple une organisation professionnelle, une administration publique, une entreprise privée, un institut d'études et recherches, une association....) qui met à disposition de l'étudiante un cadre de travail structuré. La durée du stage doit être l'équivalent d'au minimum 3 mois à 100% ou de 6 mois à 50%.

Ce document vise à donner quelques points de repère aux étudiant.e.s concernant la procédure à suivre pour obtenir et effectuer un stage dans le cadre de leur cursus universitaire. Il est néanmoins important de relever que les conditions d'acceptation d'un travail de stage et les exigences requises pour la rédaction du mémoire de stage peuvent varier selon le/la professeure responsable.

##### **1.1. Objectifs d'un stage**

L'objectif fondamental d'un stage est celui d'introduire l'étudiant.e dans le milieu professionnel et de créer un échange enrichissant entre les connaissances théoriques assimilées durant le cursus universitaire et l'expérience pratique des professionnels exerçant dans le secteur choisi.

Le stage représente donc une excellente préparation pour l'étudiante souhaitant acquérir des compétences pertinentes pour son avenir dans ce secteur d'activité. Il représente aussi une introduction pratique au milieu de travail envisagé et offre une socialisation aux pratiques professionnelles du milieu en question. La rencontre avec des professionnel.les d'un domaine est un atout considérable. C'est ainsi l'occasion pour l'étudiant..e de se faire connaître et reconnaître et de commencer à tisser un réseau professionnel.

Le stage est une occasion de mettre à l'épreuve les connaissances acquises et d'en faire une adaptation au milieu professionnel choisi.

##### **1.2. Contenu d'un stage**

Le contenu des stages est très variable en fonction non seulement du domaine d'activité choisi, mais également des tâches à accomplir convenues avec le/la responsable du stage.

Deux cas de figure peuvent se présenter:

- l'organisation (administration, entreprise, institut) a un problème à étudier ou à résoudre et demande la collaboration de l'étudiant.e;
- l'étudiant.e propose un sujet ou un thème à développer dans l'entreprise où il/elle a été engagé

D'autres possibilités sont envisageables. Il est important que l'étudiant.e puisse discuter des tâches qu'il/elle devra accomplir ainsi que de ses responsabilités, avec le/la responsable sur le lieu du stage et le/la professeure qui assure l'encadrement académique.

## **2. Les étapes d'un stage**

### **2.1 Réflexions préliminaires**

La recherche d'un poste de stage implique de la part de l'étudiante une réflexion préalable concernant le(s) secteur(s) dans lequel il/elle souhaiterait travailler et la possibilité d'appliquer les connaissances acquises lors de ses études dans le cadre d'une activité professionnelle. Il est donc important que le stage puisse être mis en rapport avec un cours suivi pendant le cursus universitaire de la maîtrise. Il est conseillé à l'étudiant.e de prendre contact le plus tôt possible avec les professeur.es du Département de sociologie (et de bien étudier au préalable leurs pages personnelles sur le site du Département) pour se renseigner sur leurs domaines de recherche ainsi que sur leurs éventuels contacts avec des entreprises, organisations ou administrations ou études et recherches en cours.

Les professeur.es peuvent donner des idées sur le contenu possible (sur les éventuelles personnes à contacter) et sur les exigences requises pour effectuer un stage sous leur direction.

### **2.2 La recherche du poste du stage**

Il existe différentes manières de procéder à la recherche d'un poste de stage:

- La demande de stage spontanée auprès d'une entreprise, administration ou organisation non gouvernementale, par exemple, à laquelle l'étudiant.e porte de l'intérêt
- La recherche à travers des journaux, des revues spécialisées et des sites Internet
- La prise de contact avec le Centre Uni-Emploi.

Ce Centre est un appui appréciable non seulement dans la recherche de postes de stage, mais également pour aider les étudiantes à écrire des CV, des lettres de motivation, ainsi qu'à les préparer aux entretiens d'embauche et à établir des bilans de compétence (Cf. site <https://www.unige.ch/dife/emploi/etudiants-jeunes-diplomes/mon-futur-employeur/stages> et notamment sur la page Bourse des stages). Les étudiants peuvent y trouver des offres de stages de la part des entreprises en fonction de leur formation académique et de leurs intérêts.

- La prise de contact et d'information auprès d'un.e professeur.e

Certaines professeures disposent de contacts avec des entreprises, des administrations ou organisations. Nous conseillons également à l'étudiant.e qui a déjà une idée précise concernant le secteur d'activité où il veut effectuer un stage de se mettre en contact avec un.e professeur.e qui peut éventuellement lui donner des renseignements supplémentaires sur les personnes à contacter ou sur la manière de procéder.

### **2.3 Le contrat de stage**

Une fois que l'étudiant.e a défini le poste de stage visé, il/elle doit:

- Discuter en parallèle son projet de stage avec un.e enseignant.e du master, afin de définir les enjeux pédagogiques, ainsi qu'avec le/la responsable du stage;
- Remplir un contrat de stage qui sera signé par l'étudiante, par le/la professeure et par le/la responsable sur le lieu du stage. Le contrat de stage est disponible en annexe.

Ces trois étapes bien que distinctes dans le cadre de ce document sont intimement liées entre elles dans la pratique et interdépendantes. Le contenu du stage doit être approuvé par l'institution (administration ou organisation) dans laquelle l'étudiant.e effectue le stage, par le/la professeure, par le/la Directeur/trice du comité scientifique de la Maîtrise de sociologie et par le/la stagiaire. Il est important que chacun de ces acteurs ait connaissance des responsabilités et des tâches qu'il/elle doit accomplir, et qu'il/elle s'engage parallèlement à garantir le bon déroulement et le suivi du stage. Lors de cette étape le/la professeure responsable du stage définit aussi, avec l'étudiant.e, les exigences à remplir pour la rédaction du mémoire de stage final. Une fois le contrat de stage complété et signé, l'étudiant.e est tenue de le déposer au secrétariat du Département de sociologie avant le commencement du stage.

### **Défraiement et indemnités**

Le stage est défrayé par l'entreprise, l'administration ou l'association. L'étudiant.e n'a rien à payer pour effectuer le travail qui est demandé.

L'étudiant.e ne perçoit pas un salaire en propre (il y a des exceptions) mais peut percevoir une indemnité de stage de 1'500 CH- minimum par mois.

### **2.4 La réalisation du stage**

A partir de ce moment, l'étudiant.e peut commencer son activité au sein d'une entreprise, administration ou organisation. Durant son travail il est conseillé au/à la stagiaire de récolter déjà les informations écrites (documents internes de travail, éventuelles évaluations internes et externes accomplies au sein de l'organisation, actes législatifs, par exemple) et orales (interviews, discussions informelles, par exemple) nécessaires pour la rédaction du mémoire de stage. Si durant l'accomplissement du stage des éventuels conflits devaient apparaître entre l'employeur et l'étudiant.e, ce/cette dernier/ère est tenue d'en faire part au plus tôt au/à la professeure responsable pour envisager des solutions. La même procédure est également conseillée dans les cas où le/la stagiaire se verrait contraint.e d'accomplir des tâches non définies par le contrat de stage.

### **3. Comment rédiger un mémoire de stage?**

La rédaction du mémoire de stage dépend largement du type de tâches confiées à l'étudiant.e lors de la période de stage. Néanmoins trois remarques sont essentielles:

- Le mémoire de stage ne doit pas être un simple compte rendu des différentes tâches accomplies dans le cadre du stage.
- Le mémoire de stage doit contenir des parties analytiques permettant de mettre en rapport des concepts théoriques assimilés durant le cursus universitaire avec des tâches empiriques réalisées pendant le stage.
- Le mémoire de stage doit permettre d'établir un bilan de l'expérience acquise sur le lieu de stage et mettre en rapport les buts visés avec les résultats obtenus. Le mémoire de stage doit toujours être conçu comme un travail académique. Pour ces raisons, il doit respecter certaines règles scientifiques (bibliographiques par exemple). Le mémoire doit ainsi tenter d'apporter une contribution à la connaissance du sujet et du domaine étudié. L'étudiant.e est amené.e à démontrer ses capacités d'analyse et de réflexion sur un thème empirique. Le mémoire de stage doit être approuvé par le/la professeur.e qui assure le suivi de l'étudiante.

La personne responsable de l'encadrement de l'étudiant au sein de l'entreprise ou administration participe également à l'évaluation du stage, en rédigeant sur une page ses appréciations concernant le déroulement du stage et notamment en participant à la soutenance du rapport de stage en tant que juré. La validation finale demeure du ressort du professeur.e responsable.