

| | | |
|---|-----------------------|--|
|  | Instruction | |
| | Guide de Stage | Code : GSP-IN-01-00 Date : 12/08/2023 |

Cher étudiant,

Nous sommes ravis de vous accueillir dans le programme de stage de l'UPES. Ce guide a été conçu pour vous fournir toutes les informations nécessaires pour que votre expérience de stage soit enrichissante et productive. Veuillez lire attentivement chaque section et suivre les instructions pour garantir un stage réussi.

1. Demande de Stage :

- Pour postuler à un stage, commencez par retirer un formulaire de demande de stage auprès du service des stages ou téléchargez-le depuis le site web officiel de l'UPES.
- Remplissez soigneusement le formulaire en fournissant toutes les informations requises.
- Joignez une lettre de motivation décrivant vos motivations pour ce stage spécifique et vos compétences pertinentes (Optionnel).
- Assurez-vous de bien suivre les instructions de candidature pour chaque offre de stage.

2. Confirmation de Stage :

- Une fois que vous avez reçu une offre de stage, confirmez votre acceptation à l'entreprise et à l'UPES.
- Informez le service des stages de votre acceptation en fournissant les détails du stage.
- Retournez la demande de stage dûment **remplie et signée** par l'entreprise au service des stages.

3. Convention de Stage :

- Le service des stages vous fournira :
 - Une lettre d'affectation
 - Une convention de stage obligatoire à remplir et à signer par vous, l'entreprise et un représentant de l'UPES.
- Retournez la lettre d'affectation au responsable de l'entreprise avant le début du stage.

4. Journal de Stage :

- Faire une mise à jour journalière de votre journal de stage fourni par l'UPES. Chaque mise à jour consiste à décrire brièvement en deux à trois lignes les tâches faites.

| | | |
|---|-----------------------|--|
|  | Instruction | |
| | Guide de Stage | Code : GSP-IN-01-00 Date : 12/08/2023 |

- Demandez à votre tuteur professionnel et à votre superviseur ou encadrant académique de valider électroniquement votre journal de stage en moyenne une fois toutes les semaines.
- A noter que le journal de stage et l'évaluation faite par votre tuteur professionnel seront remis au jury le jour de la soutenance.

5. Fin du Stage :

- À la fin de votre stage, assurez-vous de remettre les documents suivants à l'UPES :
 - Un rapport en respectant le guide et en utilisant la page de garde standard de l'UPES ;
 - Journal de stage (validé par votre tuteur professionnel) ;
 - Une copie de l'attestation de stage fournie par l'entreprise.
- Préparez-vous à présenter une soutenance devant un jury désigné par l'UPES.

Nous espérons que ce guide vous aidera à tirer le meilleur parti de votre stage. N'oubliez pas que cette expérience est une opportunité d'apprentissage précieuse qui peut influencer positivement votre avenir professionnel.

Cordialement,

Service des Stages de l'UPES