

Création d'un espace de suivi de stage dans l'ENT

Outil	Espace Numérique de Travail (ENT)
Niveau d'enseignement	CAP, Bac professionnel et BTS
Spécialité	Périodes de formation en entreprise dans toutes les spécialités
Description synthétique	Création d'un espace de suivi de stage entreprise public et d'un espace de suivi de stage étudiant privé.
Contexte	De la recherche de stage en entreprise à l'établissement d'un bilan. L'optique de l'entreprise : offre de stage, bilan de stage. L'optique de l'étudiant : Recherche de stage, accès à la documentation, bilan de stage, travail collaboratif autour du stage.
Logiciel ou application utilisés	ENT : Espace public, espace privé, rubriques, blogs, formulaires, agendas, forum. Excel pour l'exploitation des formulaires. Viadeo, LinkedIn pour la mise en ligne des CV d'étudiants.
Informations complémentaires	Information des entreprises sur les diplômes préparés dans l'établissement. Information sur la possibilité de verser la taxe d'apprentissage. Information sur l'organisation de la formation continue
Période	Octobre 2012
Nombre d'utilisateurs	Nombre illimité de partenaires (pas de création de compte ENT pour les entreprises)
Motivation de l'initiateur	Réunir dans l'espace numérique de travail tous les outils utiles à la recherche et au suivi de stage. Améliorer la relation école-entreprise. Tendre vers une homogénéisation des espaces "entreprises" dans les ENT.
Evaluation par les auteurs	+ Faciliter la relation école-entreprise par la création d'un espace collaboratif. Faciliter la gestion de la recherche et du suivi de stage. Simplifier le suivi de stage. - Risque de lourdeur administrative et incertitude quant à l'utilisation de l'outil ENT par les tuteurs en entreprise. Impossibilité d'exporter les formulaires.
Auteurs	Fanny Hervé, Fabien Vazquez, Serge Combes

Il s'agit d'une proposition de structure qui doit être adaptée au contexte de l'établissement.

Pré requis : savoir créer un article de blog, créer et exploiter un formulaire, créer et gérer un forum dans l'ENT.

Objectif : Réunir dans l'espace numérique de travail tous les outils utiles à la recherche et au suivi de stage.

Améliorer la relation école-entreprise.

Analyse

I - Espace de suivi de stage pour les entreprises :

Cet espace "entreprises" est ouvert à tous (cela évite la lourdeur de la gestion des comptes ENT pour chaque partenaire)

On y trouve les services suivants

Avant le stage	<ul style="list-style-type: none">- Découvrir les diplômes de nos étudiants- Découvrir des exemples de missions réalisées par les stagiaires- Consulter le planning des périodes de stage- Consulter le CV des étudiants en ligne- Déposer une offre de stage- informations sur la Taxe d'apprentissage
Pendant le stage	<ul style="list-style-type: none">- Prendre RV avec le tuteur enseignant (coordonnées)- Accéder aux informations administratives sur la gestion des stages- Télécharger le modèle de convention
Après le stage	<ul style="list-style-type: none">- Compléter le formulaire de suivi des stages.
Compléments	<ul style="list-style-type: none">- Informations sur la taxe d'apprentissage- Organisation de la formation continue

1 - AVANT LE STAGE

Les entreprises peuvent dans l'espace public :

- **Découvrir les diplômes de nos étudiants** en consultant le descriptif du diplôme dans l'ENT.
- **Découvrir des exemples de missions réalisées par les stagiaires** : pour faciliter aux tuteurs la recherche de missions à confier au stagiaire.
- **Consulter le planning des périodes de stage** : pour vérifier les périodes de stage .
- **Consulter le CV des étudiants en ligne** : sur LinkedIn et Viadeo, pour proposer directement à un stagiaire des missions qui correspondent à son profil. On peut également déposer des CV sur Yupeek.com

- **Déposer une offre de stage** après consultation des informations utiles, l'entreprise peut renseigner le formulaire suivant:

OFFRE DE STAGE
Vous pouvez utiliser ce formulaire pour déposer vos offres de stages.
Nom de votre organisation (ou raison sociale) (*)
Limité à 150 caractères.

Adresse (*)
Limité à 300 caractères.

Secteur d'activité (*)
Limité à 120 caractères.

Personne à contacter (*)
Limité à 120 caractères.

Téléphone (*)
Limité à 20 caractères.

Mail (*)
Limité à 50 caractères.

Fax
Limité à 20 caractères.

Votre offre de stage
Niveau de formation souhaité
☐ BTS
☐ Bac professionnel
Nombre de stagiaires (*)
Limité à 2 caractères.

Suggestions et remarques
Limité à 300 caractères.

2 - PENDANT LE STAGE

- **Contacter le tuteur-enseignant** : accéder à la liste des adresses de messagerie des tuteurs enseignants.
- **Accéder aux informations administratives sur la gestion des stages** : liste des réponses aux questions administratives sur les problèmes liés au déroulement du stage.
Que faire en cas d'absence ?
Que faire en cas d'accident du travail ? Etc. ...
- **Télécharger le modèle de convention**

3 - APRES LE STAGE

- Compléter le formulaire de suivi des stages.

SUIVI DU STAGE

Nom de l'organisation (*)
Limité à 120 caractères.

Nom du tuteur (*)
Limité à 120 caractères.

Téléphone (*)
Limité à 20 caractères.

Mail (*)
Limité à 120 caractères.

Nom et prénom du stagiaire (*)
Limité à 120 caractères.

Diplôme préparé (*)

BTS CGO ▾

Période de stage

Date début (*)
Limité à 10 caractères.

Date fin (*)
Limité à 10 caractères.

ÉVALUATION DU STAGE (de 1 à 4)

Échelle de notation allant de 1 à 4, 4 étant la meilleure note et 1 la moins bonne note.

Ponctualité (*)	1 ▾
Assiduité (*)	1 ▾
Tenue appropriée (*)	1 ▾
Comportement adapté (*)	1 ▾
Intégration dans l'équipe (*)	1 ▾
Niveau de compétences (*)	1 ▾
Implication dans le travail (*)	1 ▾
Autonomie (*)	1 ▾

Bilan général (*)
Limité à 500 caractères.

Quels conseils donneriez-vous à votre stagiaire ?
Limité à 500 caractères.

II - Espace de suivi de stage pour les étudiants

L'étudiant doit se connecter à l'espace privé de l'ENT

Avant le stage	<ul style="list-style-type: none">- Consulter la banque de stages- Compléter le formulaire de recherche de stage- Créer ou modifier votre CV en ligne- Télécharger le modèle de convention
Pendant le stage	<ul style="list-style-type: none">- Prendre RV avec le tuteur-enseignant pour une visite de stage (agenda partagé)- Accéder au forum d'échange sur le stage- Suivi du CCF
Après le stage	<ul style="list-style-type: none">- Compléter le formulaire de suivi des stages.

1 - AVANT LE STAGE

- **Consulter la banque de stages** : lien vers le fichier des entreprises partenaires dans lesquelles les étudiants ont déjà fait des stages. Ce fichier est tenu par l'établissement contient également les offres de stages des entreprises.

Les étudiants auront aussi la possibilité de consulter la banque de stages de la région Midi-Pyrénées : (parmi les services externes rattachés à l'ENT) : <http://banquedestages.ac-toulouse.fr/>

- **Compléter le formulaire de suivi de recherche de stage**

FORMULAIRE DE RECHERCHE DE STAGE

Vous devez compléter ce questionnaire à chaque fois que vous contactez une organisation au cours de votre recherche de stage.

Classe (*) BTS1 CGO ▼

A quelle date avez-vous pris contact ?
Limité à 120 caractères.

Nom de l'organisation (*)
Limité à 200 caractères.

Adresse (*)
Limité à 300 caractères.

Téléphone (*)
Limité à 16 caractères.

Mail
Limité à 120 caractères.

Comment avez-vous connu cette organisation ? (*)
Banque de stage sur l'ENT ▼

Si Autre merci de préciser
Limité à 120 caractères.

Personne contactée
Limité à 120 caractères.

Statut de la recherche Accepté ▼

En cas de refus, précisez le motif qui a été invoqué
Limité à 300 caractères.

- **Télécharger le modèle de convention**

- **Suivi du CCF :** Lien vers le site écogest. Création d'un formulaire de suivi en début de stage.

2 - PENDANT LE STAGE

- **Prendre RV avec le tuteur** (accès avec identification) l'étudiant se connecte à l'espace privé de l'ENT pour accéder à l'agenda partagé de son tuteur-enseignant et lui propose un rendez-vous avec le tuteur en entreprise. Remarque : cette fonctionnalité n'est pas forcément plus efficace que la gestion par email des rendez-vous.

- **Accéder au forum** : Cet espace de travail collaboratif doit permettre des échanges sur les questions que se posent les étudiants sur le déroulement de leur stage.

Quelques sujets de forum peuvent être proposés, du type :

- Que faire en cas d'absence ?
- Que faire en cas d'accident du travail ?
- Mon tuteur est-il disponible ?
- Mon tuteur me donne-t-il du travail ?
- Pour une question technique, j'ai besoin de l'aide de mon professeur.

NB : Le forum et les commentaires du forum ne seront accessibles qu'aux élèves et aux professeurs, pas aux entreprises.

3 - APRES LE STAGE

- **Compléter le formulaire de suivi de fin de stage.**

BILAN DU STAGE PAR LES ETUDIANTS

Nom de l'organisation (*)

Limité à 120 caractères.

Nom du tuteur (*)

Limité à 120 caractères.

Téléphone (*)

Limité à 20 caractères.

Mail (*)

Limité à 120 caractères.

Diplôme préparé (*)

BTS CGO ▼

Période de stage

Date début (*)

Limité à 10 caractères.

Date fin (*)

Limité à 10 caractères.

ÉVALUATION DU STAGE

Intégration dans l'équipe (*)

pas du tout satisfaisant ▼

Votre niveau de compétences par rapport aux travaux réalisés (*)

pas du tout satisfaisant ▼

Autonomie (*)

pas du tout satisfaisant ▼

Bilan du stage (*)

pas du tout satisfaisant ▼

Justifiez votre choix (bilan de stage) (*)

Limité à 500 caractères.

Accès aux informations utiles pour votre mémoire (*)

aucune information ▼

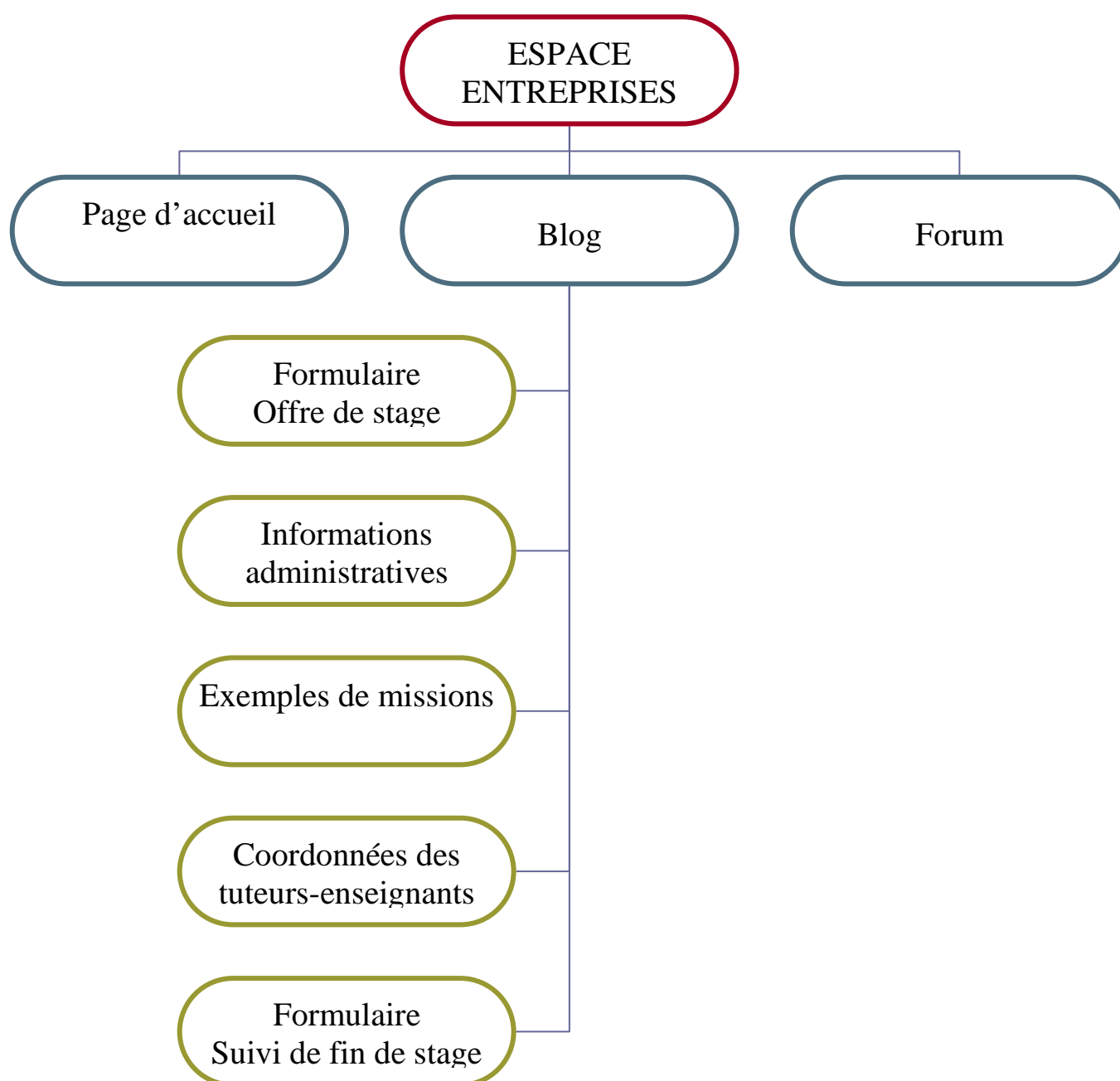
Tâches réalisées (*)

Limité à 500 caractères.

Thème retenu (*)

Limité à 500 caractères.

STRUCTURE DE L'ESPACE ENTREPRISES



STRUCTURE DE L'ESPACE ETUDIANTS

