

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»

convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin, l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin, sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

Confidentiel

Guide du stage du DESS-COMCO option Management

Remarques

Pour les candidats au DESS Comco qui sont en cours d'emploi et non pas en stage, il convient également de suivre ce guide et de considérer leur quotidien professionnel comme une expérience spécifique à relier au DESS Comco. Le mot "stage" ci-après couvre les deux situations (en stage / en emploi fixe).

Le coordinateur des stages du DESS Comco option management reste à votre entière disposition. Vous pouvez le joindre en permanence par mail

- shaeffli@kpmg.com
- ou sur son mobile 079 742 67 81

Objectifs du document

Ce document poursuit trois objectifs:

N°	OBJECTIFS	LES QUESTIONS-CLES	FINALITES
1.	Quoi <ul style="list-style-type: none">➤ permettre de clarifier au plus juste -pour le stagiaire comme pour le maître de stage- les objectifs du stage en entreprise et son organisation pour les candidats au DESS Comco option management.	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>A quoi sert-il? Quelles sont les compétences et savoir-faire à acquérir, à développer durant le stage?</i>▪ <i>Comment le stage sera-t-il évalué ?</i>▪ <i>Quelles en sont les exigences ?</i>▪ <i>Mon maître de stage est-il informé de mes attentes ?</i>▪ <i>Suis-je informé des attentes de mon maître de stage ?</i>	Dans ce sens, ce document est un guide.
2.	Comment <ul style="list-style-type: none">➤ préciser et cadrer le processus de gestion du stage du point de vue académique.	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Quelles en sont les grandes étapes ?</i>▪ <i>Comment le stage se construit-il en liaison avec le DESS ?</i>▪ <i>Quelles sont les modalités d'organisation du stage ?</i>	Dans ce sens, ce document est une norme.
3.	Qui et validation <ul style="list-style-type: none">➤ permettre d'évaluer, pour chaque candidat et pour chaque maître de stage, la pertinence pédagogique de leurs expériences➤ valider l'ancrage du stage dans le parcours formatif proposé par le DESS➤ permettre au candidat de rédiger un rapport de stage obligatoire	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Qu'ai-je appris en terme de compétences et de connaissances; en quoi ces apports sont-ils des plus-values professionnelles ?</i>▪ <i>Quel lien ai-je pu construire entre les enseignements du DESS Comco et le stage ?</i>▪ <i>Quels sont les objectifs pré-définis qui ont été atteints / non atteints ?</i>	Dans ce sens, ce document est un outil d'auto-évaluation qualitatif.

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»

convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

Processus du stage avec calendrier indicatif

PHASES ET CALENDRIER	ACTIONS	OBJECTIFS	FINALITES
<p><i>octobre à décembre</i></p> <p>1</p> <p>En amont du stage</p>	<p>Recherche de stage</p> <p>Le stagiaire prend contact avec son futur employeur et lui adresse un dossier personnalisé</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ lui communiquer une lettre précisant ses motivations ➤ un portfolio de ses compétences ➤ une description de ses attentes et intentions 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ prendre contact ➤ informer ➤ sécuriser ➤ obtenir un stage
<p><i>janvier à février</i></p> <p>2</p> <p>Lorsqu'une candidature par l'employeur</p>	<p>Elaboration du contrat de stage</p> <p>Le stagiaire prend contact avec son employeur et convient d'un rendez-vous d'une durée de deux heures auxquels sont conviés</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le maître de stage ➤ le stagiaire ➤ le coordinateur des stages du DESS Comco 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ rédiger ensemble le contrat de stage en parcourant le présent guide ➤ cadrer le stage et préciser les rôles de chacun des partenaires ➤ fixer la date pour un point de situation intermédiaire ➤ fixer la date de séance de clôture du stage ➤ <i>NB: il va de soi que le stagiaire aura soigneusement préparé cette séance</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ s'accorder sur les objectifs du stage et son processus ➤ pré-définir l'activité du stagiaire ➤ prendre connaissance des règles du jeu et des attentes des deux parties ➤ fixer 2 dates
<p><i>mars à juin</i></p> <p>3</p> <p>le stage</p>	<p>Suivi du stage</p> <p>Le stagiaire s'assure que les objectifs du contrat de stage sont respectés, cas échéant il en discute avec son maître de stage</p> <p>Il informe régulièrement par mail le coordinateur des stages du DESS (shaefliger@kpmg.com) et organise un point de situation intermédiaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ maintenir une relation de proximité avec le maître de stage ➤ informer le coordinateur des stages management ➤ convoquer par mail la séance (point de situation intermédiaire) à la date prévue 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ procéder au suivi du stage ➤ valider la conformité du stage au contrat
<p><i>mars à juin</i></p> <p>4</p> <p>à mi- stage</p>	<p>Rédaction du rapport de stage</p> <p>Le stagiaire débute la rédaction de son rapport de stage et en avertit par mail le coordinateur des stages DESS Comco, option management, (shaefliger@kpmg.com)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ relier l'expérience du stage aux enseignements du DESS Comco ➤ forme libre; entre 3 et 15 pages à remettre au coordinateur des stages par mail ➤ en lien ou non avec le mémoire du DESS 	<p>pour le rapport de stage, se référer à Michel Villette, <i>Guide du stage en entreprise, de la recherche du stage à la rédaction du mémoire</i>, Editions la Découverte, 2004, 202 p.</p>
<p><i>mai à juin</i></p> <p>5</p> <p>en fin de stage</p>	<p>Clôture du stage</p> <p>Le stagiaire organise une séance de clôture de son stage d'une durée de deux heures à laquelle est conviée</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ la direction de l'entreprise / du service ➤ le maître de stage ➤ le stagiaire ➤ le coordinateur des stages du DESS Comco 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ évaluer le stage en se concentrant particulièrement sur les points 4-5-7 du présent document ➤ évoquer si cela est possible le rapport de stage 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ remercier formellement l'employeur ➤ faire le point sur le stage ➤ examiner la possibilité d'accueillir un autre stagiaire

Plan du guide du stage DESS Comco, option management

0. Contrat de stage et partenaires	p. 4
1. Définition des attentes des deux partenaires	p. 5
2. Quelles sont les activités potentielles du stagiaire ?	p. 6
3. Commentaires et compléments par les deux parties	p. 7
4. Description des objectifs du stage	p. 8
5. Accord sur l'évaluation des acquis en terme de compétence	p. 9
6. Commentaires et compléments sur les compétences à acquérir en cours de stage	p. 10
7. Bilan final et clôture du stage	p. 11
8. Signatures du contrat en début de stage et signatures de l'évaluation du stage (fin de stage)	p. 13
Annexe: rapport de stage du candidat et critères d'évaluation	p. 14

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»
convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

CONTRAT DE STAGE DESS COMCO - OPTION MANAGEMENT -

la direction de l'entreprise	
le-la maître de stage	
le-la stagiaire	
durée du stage	du au
lieu du stage	
le coordinateur du stage option Management du DESS-COMCO	Stéphane Haefliger Sociologue, Chargé de cours UNIL Coordinateur des stages DESS Comco Option management shaefliger@kpmg.com 079 742 67 81
information au coordinateur des stages du DESS Comco, option management	<i>Le stagiaire transmet par mail une copie du présent document complété au coordinateur des stages DESS-COMCO, option management, shaefliger@kpmg.com</i> Date d'envoi: lundi 16 mai 2005

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»

convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

1. DEFINITION DES ATTENTES GLOBALES DES DEUX PARTENAIRES PRINCIPAUX, LE STAGIAIRE ET LE MAITRE DU STAGE

(Indication: au point 4 du présent document, vous aurez l'occasion de déterminer précisément vos objectifs; dans cette première partie, restez "global" au niveau de vos objectifs généraux; il s'agit d'un premier cadrage).

définition des attentes et des objectifs généraux du stagiaire

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

définition des attentes et des objectifs du lieu de stage, du maître de stage

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

rappel des attentes et des objectifs de l'université

Nous vous renvoyons à :

- programme des études du DESS Comco
- au présent guide du stagiaire option management

Tout maître de stage et tout-e stagiaire peuvent demander en tout temps une rencontre avec

- le coordinateur des stages option Management du DESS Comco,
 - Stéphane Haefliger, shaefliger@kpmg.com, 079 742 67 81,
- les coordinateurs du DESS Comco,
 - Louis Staffoni, 021 692 32 86 / 079 256 10 39
 - et Karine Patenaude Sauter, 021 692 32 86

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»

convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

2. QUELLES SONT LES ACTIVITES POTENTIELLES DES STAGIAIRES ?

(Indication: cette liste est indicative et nullement contraignante: elle vise à ouvrir des pistes afin que de vous permettre, cas échéant, d'enrichir votre stage. Au point 3, le guide vous permettra de décrire des activités qui ne figurent pas dans cette liste).

à indiquer quelles activités pourront être menées à bien dans l'entreprise durant le stage

PARTICIPER / COLLABORER / CONTRIBUER		OUI	NON
1.	à des projets d'importance stratégique/ ou des projets complexes en terme d'équipier ou d'assistant du chef de projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	régulièrement à des séances d'informations sur des sujets en lien direct avec le DESS Comco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	à des échanges réguliers avec des consultants externes ou internes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	à l'animation de séance particulière (par exemple: présentation de projet) en terme d'assistant ou d'orateur principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	à l'observation du fonctionnement de l'entreprise et de sa culture organisationnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	à la politique de rémunération de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	à la politique d'évaluation des prestations / des performances ainsi qu'aux mesures de soutien proposées par l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	à la politique de formation de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	au stratégie de gestion du changement de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	à des réflexions sur la perception de l'entreprise par le marché (images externes) et ses ressources humaines (images internes)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	à des réflexions sur la politique de relève de l'entreprise et sa mise en œuvre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	à la politique de rétention des "Key People" de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	à la politique de mobilité interne de l'entreprise (y compris polyvalence)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	à la politique salariale de l'entreprise (équité, transparence...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	à l'implémentation de logiciel intégré de gestion des RH (people soft, SAP, etc...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	à l'élaboration d'une charte de valeurs commune à l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	à l'élaboration d'outils de Team Building et de développement des équipes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	à la prise de connaissance régulière de la littérature professionnelle / scientifique et sa communication au sein de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRODUIRE / ECRIRE / CONSTRUIRE		OUI	NON
1.	participer à des ateliers ou de cours de formation, de transfert de savoir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	participer activement à des processus de recrutement (analyse de la demande, rédaction du profil poste, rédaction de l'annonce, tri des dossiers, organisation des entretiens, préparation des entretiens, animation des entretiens, rédaction de correspondance, debriefing de l'opération, accueil du nouveau collaborateur).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	participer / développer des assessments centers, passations de tests ou de questionnaires (y compris restitution)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	élaborer des outils de reporting, des tableaux de bord, des indicateurs de données statistiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	rédiger des notes de synthèses, de communiqués de presse, des articles / discours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	évaluer la pertinence des politiques rh et conduire des mandats de consultance interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	concevoir et réaliser un audit du climat interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	une intervention en terme de gestion des conflits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	concevoir et réaliser un audit organisationnel d'un service de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	développer le marketing-vente du service / département qui vous emploie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	élaborer une base de données CRM, contacts et suivi des clients	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	procéder à des travaux de documentation, benchmarking, études comparatives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	élaborer de nouvelles prestations à l'attention des collaborateurs de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	rédiger des rapports de synthèse, de compte-rendu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»
convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

3. COMMENTAIRES ET COMPLEMENTS SUR LES ACTIVITES POTENTIELLES DU STAGE ET DU – DE LA STAGIAIRE

Le point de vue du Stagiaire:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Le point de vue du Maître du stage:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»

convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

4. DESCRIPTION DES OBJECTIFS DE STAGE ET DU – DE LA STAGIAIRE

(Indication: en fonction des points 1 - 2- 3, décrire précisément et prioriser vos objectifs en accord avec le maître de stage. Cette matrice sera la base de l'évaluation du stage en fin de parcours).

Priorité de 1 à 3	Description de l'objectif	Moyen de mise en œuvre	Suivi, suggestions	Evaluation
1.	Lier les activités du stage avec les enseignements du DESS Comco			
1.	Obtenir de l'autonomie et des marges de manœuvre sur les thèmes suivants....			

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»

convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

5. ACCORD SUR L'EVALUATION DES ACQUIS EN TERME DE COMPETENCES

(Indication: durant votre stage, vous allez acquérir de nouvelles compétences. Reste à définir lesquelles. Cette section vous y aidera et vous pourrez compléter et enrichir cette matrice au point 6. Le maître de stage et le stagiaire remplissent cette section ensemble).

AGIR	COMPETENCES	Acquises	à développer	Commentaires et exemples
ACTION	1. Intégration: Développement de ses compétences sociales par l'intégration dans un champ professionnel nouveau et complexe			
	2. Professionalisation: Développement de ses compétences profes. ➤ capacité à poser un diagnostic organisationnel et à intervenir de manière appropriée ➤ lire les enjeux organisationnels par delà les apparences			
	3. Influence: Capacité à générer une plus-value reconnue pour son organisation; capacité d'influer sur les prises de décision			
GESTION	1. Responsabilisation: Capacité d'être le gestionnaire actif de son propre stage en se déclarant responsable du suivi des objectifs du stage			A évaluer en fonction du descriptif des objectifs, point 4
	2. Organisation: Capacité d'organisation et de planification de projets et de suivi administratif des dossiers			
INNOVATION	1. Engagement et motivation: Capacité d'être perçu par l'organisation comme un acteur du changement			
	2. Leadership et proactivité: Capacité de prise régulière d'initiatives			
	3. Réflexions: Capacité de tisser des liens pertinents entre les enseignements du DESS Comco et votre pratique professionnelle			
RESULTAT	1. Pragmatisme: Capacité à produire des prestations reconnues par l'organisation en terme de résultats			
	2. Formalisation: Capacité à rédiger un rapport de stage à l'attention de l'université			
	3. Projection: Capacité à faire du stage une étape forte de votre carrière professionnelle (compétences + réseau)			

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»
convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

6. REMARQUES ET COMMENTAIRES, SUGGESTIONS SUR LES DOMAINES DE COMPETENCES A ACQUERIR / DEVELOPPER PAR LE STAGE

Le point de vue du Stagiaire:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Le point de vue du Maître du stage:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»

convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

7. BILAN FINAL ET CLOTURE DU STAGE

Le point de vue du stagiaire

1. Appréciation globale

- le stage a correspondu à mes attentes oui non partiellement
- mes activités ont été conformes aux contrats de stage oui non ne sais pas
- les objectifs prédéfinis du stage ont été globalement atteints oui non ne sais pas
- les liens "DESS et stage" ont été faciles à construire oui non ne sais pas
- mon portefeuille de compétence s'est réellement élargi oui non ne sais pas
- le maître de stage vous a-t-il suffisamment encadré ? oui non ne sais pas
- le maître de stage vous a-t-il laissé assez d'autonomie ? oui non ne sais pas
- le coordinateur du stage a-t-il été suffisamment disponible? oui non ne sais pas
- le guide du stage ainsi que le contrat de stage vous ont-ils paru pertinents ? oui non ne sais pas
- la rédaction du rapport de stage a été un moment réflexif important dans le parcours du DESS oui non ne sais pas

2. Commentaires spécifiques

	<i>Quels ont été les 4 points forts du stage ?</i>
1.	
2.	
3.	
4.	

	<i>Quelles sont les 4 pistes d'amélioration du stage ?</i>
1.	
2.	
3.	
4.	

3. Commentaires libres

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»

convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

Le point de vue du Maître de stage

1. Appréciation globale

- le stage a correspondu à mes attentes oui non ne sais pas
- le stagiaire a correspondu à mes attentes
et je pourrai le recommander oui non ne sais pas
- les activités du stagiaire ont été conformes
aux contrats de stage oui non ne sais pas
- les objectifs prédéfinis du stage ont été atteints oui non ne sais pas
- le portefeuille de compétence du stagiaire s'est élargi oui non ne sais pas
- le stagiaire s'est bien intégré dans l'entreprise oui non ne sais pas
- j'ai suffisamment encadré le stagiaire oui non ne sais pas
- j'ai suffisamment laissé d'autonomie au stagiaire oui non ne sais pas
- le coordinateur du stage a-t-il été suffisamment disponible ? oui non ne sais pas

2. Commentaires spécifiques

	<i>Quels ont été les 4 points forts du stage ?</i>
1.	
2.	
3.	
4.	

	<i>Quelles sont les 4 pistes d'amélioration du stage ?</i>
1.	
2.	
3.	
4.	

3. Commentaires libres

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»
convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

8. SIGNATURES DU CONTRAT DE STAGE

Sur les objectifs prédéfinis en début de stage

Lieu et date : _____

Signature du, de la stagiaire : _____

Signature du, de la maître de stage : _____

(visa du coordinateur) : _____

En fin de stage, pour valider l'évaluation du stage

Lieu et date : _____

Signature du, de la stagiaire : _____

Signature du, de la maître de stage : _____

(visa du coordinateur) : _____

Guide du stage option Management et principes d'évaluation

Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Conseil,
Orientation et Management de Compétences»

convention entre l'Université de Lausanne, la Conférence des Départements de l'Instruction Publique de la Suisse Romande et du Tessin,
l'Office Fédéral de l'Industrie, des Arts et Métiers et du Travail et la Conférence des Offices Régionaux AI de la Suisse Romande et du Tessin,
sur mandat de l'OFAS et des conseils de surveillance desdits offices (convention du 26 novembre 1992)

ANNEXE: RAPPORT DE STAGE

(Indication: la forme du rapport de stage est volontairement laissée libre. Vous trouverez ci-dessous les critères de son évaluation).

Impression générale

Nbre de pages				
Impression générale du rapport de stage	<input type="checkbox"/> Excellent	<input type="checkbox"/> Bien	<input type="checkbox"/> Moyen	<input type="checkbox"/> En dessous des exigences

Sur la forme

.....

.....

.....

Sur le fond

.....

.....

.....

Commentaires généraux

	Oui	Moyennement	Non
Le rapport de stage décrit précisément la nature des activités du stagiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le rapport démontre que le stagiaire est capable de tisser des liens pertinents entre son stage, son expérience professionnelle et les enseignements du DESS Comco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le rapport de stage démontre que le stagiaire est capable à la fois de sens critique et de propositions concrètes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le rapport de stage démontre une réflexion qui se source à la fois dans l'expérience du stage et dans la littérature scientifique proposée par les enseignants du DESS Comco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Evaluation