

# CAHIER DE STAGE

ILHE

SOUSSE

Business & Law School

Nom & Prénom :  
Spécialité :

Entreprise :

20\_\_-20\_\_

## CAHIER DE STAGE OBLIGATOIRE OU DE FORMATION PAR ALTERNANCE

ANNEE UNIVERSITAIRE : 20\_\_ - 20\_\_

FORMATION SUIVIE :

### L'étudiant(e)

Nom & Prénom	
CIN / Passeport si Etranger	
Adresse	
N° Carte d'étudiant	
N° Sécurité Sociale	
Tél :	
Email :	

### L'établissement d'enseignement supérieur et de recherche Université de Etablissement de formation

Nom	INSTITUT PRIVE DES HAUTES ETUDES A SOUSSE
Adresse	Campus Universitaire Boukhzar, route de ceinture Bouhsina, Sousse
Représenté par	Madame Ayda BELGACEM
Qualité du représentant	Directrice
Tél	(00216)73235291
Fax	(00216)73235292
Email	<a href="mailto:iehes@topnet.tn">iehes@topnet.tn</a>

### La structure d'accueil

Nom	
Adresse	
Représenté par	
Qualité du représentant	
Service d'affectation de l'étudiant	
Tél	
Fax	
Email	

Cahier de stage obligatoire ou de formation par alternance / JORT N° 93 du 9 Novembre 2018



Campus universitaire Boukhzar  
4000 Sousse - Tunisie

73 235 291



73 235 292



[iehes@topnet.tn](mailto:iehes@topnet.tn)

[www.ihes.ens.tn](http://www.ihes.ens.tn)



## 1- MISE EN ŒUVRE DU STAGE OBLIGATOIRE OU DE LA FORMATION PAR ALTERNANCE

### FINALITE DU STAGE OBLIGATOIRE OU DE LA FORMATION PAR ALTERNANCE

Le stage obligatoire ou la formation par alternance a pour finalité de permettre l'application, dans un cadre professionnel, des acquis d'apprentissage du cursus suivi dans les établissements universitaires. Les étudiants doivent réaliser un véritable travail au sein de la structure d'accueil qui leur permet d'acquérir une expérience, de développer leurs aptitudes à mener de manière opérationnelle une activité professionnelle, de renforcer leur employabilité et de faciliter leur insertion professionnelle. Le stage obligatoire ou la formation par alternance permet de placer l'étudiant en situation d'activité professionnelle et de réalisation d'activités d'un niveau de complexité, d'autonomie et de responsabilité garanties par le diplôme universitaire conformément à la classification nationale des qualifications.

### OBLIGATIONS DE L'ETUDIANT PENDANT LE STAGE

L'étudiant doit respecter le règlement interne et la culture de la structure d'accueil. La ponctualité, le sérieux dans le travail et le respect de la confidentialité sont des qualités demandées à l'étudiant en stage obligatoire ou en formation par alternance. L'étudiant doit tenir à jour, remplir et conserver soigneusement ce cahier indispensable à la validation régulière du stage obligatoire ou de la formation par alternance.

La charte de stage obligatoire ou de formation par alternance prévue à l'article 10 de la loi 2009-21 définit les principes généraux du stage obligatoire ou de la formation par alternance et les conditions permettant leur réalisation au sein des structures d'accueil. Elle fixe les modalités garantissant la qualité du stage obligatoire ou de la formation par alternance, sa conformité avec les objectifs pédagogiques du cursus de formation suivi par l'étudiant dans l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche et son intérêt pour toutes les parties concernées.

La responsabilité de l'encadrement de tout stage obligatoire ou formation par alternance incombe aux encadrants universitaires et professionnels qui travaillent en collaboration pour soutenir méthodologiquement l'étudiant dans la réalisation de son stage ou formation par alternance. La convention de stage obligatoire à ou de formation par alternance précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche, de la structure d'accueil et de l'étudiant.

### ENCADREMENT DE L'ETUDIANT

Encadrant universitaire		Encadrant professionnel	
Nom & Prénom		Nom & Prénom	
Fonction		Fonction	
Tél		Tél	
Email		Email	

## 2- PROGRAMME DE TRAVAIL

A établir en concertation entre l'encadreur professionnel et l'encadreur universitaire

<b>ORGANISATION GENERALE DU STAGE OBLIGATOIRE OU DE LA FORMATION PAR ALTERNANCE</b>
Dates ou périodes de stage obligatoire ou de formation par alternance : Du : .....Au : ..... <b>20</b> __
Durée totale (nombre de semaines) : ..... <b>Semaines</b>
Lieu(x) du stage obligatoire ou de la formation par alternance : .....
<b>DESCRIPTION DU TRAVAIL DEMANDE</b>
<b>Activités confiées au stagiaire, mise en situation, phases opérationnelles, périmètre d'action</b> .....
<b>OBJECTIFS RECHERCHES ET RESULTATS ATTENDUS</b>
<b>(Qualitatifs, quantitatifs)</b> .....
<b>DIRECTIVES PARTICULIERES</b>
<b>(Documentation, réglementation particulière)</b> .....

### 3- CALENDRIER DES ACTIVITES DE L'ETUDIANT

A remplir régulièrement tout au long du stage ou de la formation par alternance **par l'étudiant**

Semaine (01 /12)		
Date/Semaine	Description des Activités	Observations
<b>Lundi</b> JJ/MM/20__		
<b>Mardi</b> ...		
<b>Mercredi</b> ...		
<b>Jeudi</b> ...		
<b>Vendredi</b> ...		
<b>Samedi</b> ...		

<b>Semaine (02 /12)</b>		
<b>Date/Semaine</b>	<b>Description des Activités</b>	<b>Observations</b>
<b>Lundi</b> <b>JJ/MM/20__</b>		
<b>Mardi</b> ...		
<b>Mercredi</b> ...		
<b>Jeudi</b> ...		
<b>Vendredi</b> ...		
<b>Samedi</b> ...		

<b>Semaine (03 /12)</b>		
<b>Date/Semaine</b>	<b>Description des Activités</b>	<b>Observations</b>
<b>Lundi</b> <b>JJ/MM/20__</b>		
<b>Mardi</b> ...		
<b>Mercredi</b> ...		
<b>Jeudi</b> ...		
<b>Vendredi</b> ...		
<b>Samedi</b> ...		

Semaine (..../12)		
Date/Semaine	Description des Activités	Observations
<b>Lundi</b> JJ/MM/20__		
<b>Mardi</b> ...		
<b>Mercredi</b> ...		
<b>Jeudi</b> ...		
<b>Vendredi</b> ...		
<b>Samedi</b> ...		



#### 4- SUIVI DES ACTIVITES DANS LA STRUCTURE D'ACCUEIL

##### A remplir par l'encadrant professionnel

Dans ce tableau, l'encadrant professionnel note les points marquants tels que les résultats obtenus, les progrès réalisés et les difficultés rencontrées par l'étudiant en stage obligatoire ou en formation par alternance.

Ce tableau peut être rempli à la fin de chaque période dans la structure d'accueil si le stage obligatoire ou la formation par alternance se fait en plusieurs périodes. Il peut être utilisé comme un aide-mémoire pour remplir la fiche d'évaluation à la fin du stage obligatoire ou de la formation par alternance.

Date	Observations	Signature
...		
...		
...		
...		

## 5- SUIVI DE L'ETUDIANT EN STAGE OBLIGATOIRE OU FORMATION PAR ALTERNANCE PAR L'ETABLISSEMENT DE FORMATION

A remplir régulièrement à chaque contact avec l'encadrant pédagogique. A chaque contacte ou visite il convient de détailler les difficultés éventuelles, les questions particulières discutées, les remédiations envisagées et les solutions apportées. Il s'agit en particulier de veiller à la bonne adéquation entre les tâches confiées à l'étudiant et les objectifs du stage obligatoire ou de la formation par alternance et de s'assurer du contexte de déroulement du stage obligatoire ou de la formation par alternance dans la structure d'accueil.

<b>Date du Contact ou Visite</b>	<b>Situation Constatée, Actions envisagées, et Résultats attendus</b>	<b>Signature</b>
...		
...		
...		
...		
...		

## 6- EVALUATION DU STAGE OBLIGATOIRE OU DE LA FORMATION PAR ALTERNANCE

A remplir régulièrement tout au long du stage obligatoire par l'encadrant professionnel

### 6-1. BILAN DES REALISATIONS PAR RAPPORT AUX OBJECTIFS FIXES 1

Les Objectifs	Résultats/Observations/Commentaires

(1)

Objectifs	Eléments d'Appréciation des Réalisations	Evaluation
<b>A</b>	Atteint	
<b>PA</b>	Partiellement atteint	
<b>NA</b>	Non atteint	
<b>SO</b>	Sans objet (le stagiaire n'a pas eu l'occasion d'exercer l'activité correspondante)	

**6-2. APPRECIATION GENERALE DU TRAVAIL DE L'ETUDIANT EN STAGE OBLIGATOIRE OU EN FORMATION PAR ALTERNANCE :**

<b>APPRECIATION GENERALE DU TRAVAIL</b>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>ELEMENTS D'APPRECIATION</b>
<p>.....</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ....</li><li>2. ....</li><li>3. ....</li><li>4. ....</li><li>5. ....</li><li>6. ....</li><li>7. ....</li></ol>
<p><b>L'appréciation de l'étudiant en stage obligatoire ou formation par alternance peut porter sur les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• capacité de communication ;</li><li>• connaissances scientifiques et technologiques ;</li><li>• compétences pour les activités à réaliser ;</li><li>• aptitude à mener à bien la mission confiée ;</li><li>• motivation ;</li><li>• adaptation, rythme, capacité de travail,</li><li>• assiduité</li></ul>

## 7- SIGNATURES

<b>Date : ....</b>	<b>Date : ....</b>	<b>Date : ....</b>
<b>L'encadrant professionnel</b>	<b>L'encadrant universitaire</b>	<b>L'étudiant(e)</b>
(Nom et prénom & Signature)	(Nom et prénom & Signature)	(Nom et prénom & Signature)