

# LA PROFESSIONNALISATION DES CURSUS

## EN MASTER 1

Les étudiants de M1 devront faire au plus tard pour le **15 novembre** le choix d'une inscription en alternance ou en formation initiale.

L'*alternance* est une des voies de l'insertion professionnelle, elle n'est pas compatible avec un séjour à l'étranger (Erasmus, Crepuq) L'étudiant alternant est un salarié de l'entreprise mais reste soumis aux obligations universitaires classiques (présence, examen, délais...).

**Le futur alternant doit informer le plus tôt possible le responsable du master de ses intentions et des opportunités de contrat**

**TRES IMPORTANT : Le responsable du master, en accord avec le directeur de l'IAE, pourra toujours refuser de valider un contrat s'il considère que celui-ci ne correspond pas aux orientations et objectifs du diplôme**

En choisissant de s'inscrire en *formation initiale*, l'étudiant décide d'un cursus classique. S'engageant dans un master pro l'insertion est assuré par les séminaires de professionnels, les projets tutorés et le stage.

Le stage a, en M1 une durée de 3 à 4 mois (si cette durée est validée par le responsable du master, la soutenance aura alors lieu en septembre). Les périodes de stage sont fixées chaque année et mises en ligne à la rentrée.

### **TRES IMPORTANT**

Les conventions de stage doivent être signées pour le 31 janvier. En cas de problème et après information du responsable de master, l'étudiant pourra bénéficier d'un délai mais devra dans tous les cas avoir fait signer sa convention au plus tard un mois avant le début de la période de stage.

**En l'absence de convention, le stage ne pourra pas être validé et l'étudiant devra se réinscrire**

# LE RAPPORT DE STAGE OU D'ACTIVITE

## LE RAPPORT ECRIT

Il doit être remis en double exemplaire papier + 1CD à la scolarité (à l'attention de Madame Paule-Marine Colombani) au minimum 7 jours avant la soutenance (**tout retard sera sanctionné**).

**Une version numérique est à envoyer au tuteur et au responsable du master**

### **1.Présentation**

Le document comptera environ de 40 à 60 pages dactylographiées. Sur le plan formel, le document devra respecter les normes suivantes :

- Interligne simple
- Police : times new roman
- Titres des chapitres: 14 gras
- Sous-titres: 12

Il doit comporter, **dans cet ordre** : les remerciements, le sommaire paginé, l'introduction, le corps du texte (développement en plusieurs parties), la conclusion, les tables (table des matières si le détail de votre plan le justifie, table des figures, table des illustrations), un glossaire (si nécessaire), la bibliographie (correctement rédigée :), les annexes.

**2.Construction** : quelques règles à respecter :

***En couverture, doivent figurer :***

- nom et prénom de l'étudiant,
- année universitaire, formation,
- titre du rapport lieu de stage,
- nom du tuteur,
- IAE de Corse, Université de Corse

***Sur le fond (il ne s'agit pas d'un plan type mais d'indications de construction)***

***L'introduction (4-5 pages)*** doit présenter

- la définition du sujet
- la présentation rapide du territoire, des entreprises et institutions concernées

- la problématique du projet (questionnements et objectifs fixés, implications managériales)
- la démarche et la méthode que vous avez suivies pour répondre à la problématique,
- la présentation du plan.

**Le développement doit être organisé en 2 ou 3 parties bien structurées qui doivent vous permettre de répondre à la problématique énoncée en introduction :**

- chaque partie implique une introduction et une conclusion rapide
- les titres et les sous-titres de parties doivent être explicites et rendre compte de la progression du raisonnement,
- les documents (photo, carte, graphique, témoignage...) utilisés devront être référencés (titre, nom de l'auteur, date de la publication) et venir appuyer votre réflexion : l'utilisation d'un document n'est jamais gratuite !

Le développement doit faire apparaître :

Les missions choisies : cadres et spécificités

Les références théoriques mobilisées (auteurs, courants...)

La méthodologie (modèles, méthodes d'enquête...)

L'usage de ces références dans le champ professionnel

L'analyse d'un ou plusieurs problèmes, de situations particulières..

La présentation des résultats et/ou de recommandations

**La conclusion (4 pages environ) doit :**

- présenter les principaux acquis du travail réalisé (atouts / faiblesses)
- ouvrir des perspectives professionnelles (relations avec le projet professionnel)

**La bibliographie doit être classée par ordre alphabétique** et doit différencier les sources soit **par thèmes**, soit par **types de supports** (ex : ouvrages généraux, rapports et documents institutionnels, travaux universitaires, articles de périodiques, sites internet, entretien avec des professionnels (pour ce dernier cas, le nom, les fonctions, le lieu et la date de l'entretien doivent être mentionnés). Les notes sont placées en bas de page et numérotées dans l'ordre d'insertion. Leur nombre ne doit pas excéder une note par page.

Les références bibliographiques seront donc rédigées selon les modèles suivants :

Ouvrage : Initiale du prénom et nom de l'auteur, Titre de l'ouvrage, Editeur, Lieu d'édition, date de publication (exemple : H. Mintzberg, Grandeur et décadence de la planification stratégique, Dunod, Paris, 1994).

Article: Initiale du prénom et nom de l'auteur, « Titre de l'article », Titre de la revue, Vol. x, No. x, p. x-y, date de publication (exemple : G. Koenig, « Karl. E. Weick », Revue française de gestion, No. 108, p. 57-70, mars-avril-mai 1996).

**En annexe** peuvent figurer des documents qui complètent le texte. Les annexes sont paginées indépendamment du rapport et répertoriées dans une table des annexes. Tous les documents que vous insérez (tableaux, photographies, cartes,...) doivent être référencés (titre, numérotation, indication de la source) dans le texte de votre mémoire (sinon, ils ne servent à rien !).

### 3.Le suivi pédagogique :

Au-delà des enseignements de méthodologie, chaque candidat bénéficie d'un suivi dans l'élaboration de son rapport ou mémoire. Ce suivi est réalisé par un tuteur qui peut être le responsable pédagogique du diplôme professionnalisant ou bien un enseignant chercheur ou bien un intervenant professionnel.

**L'assistance pédagogique du « tuteur »** porte principalement sur la définition de la problématique, les missions engagées, les hypothèses de travail, la méthodologie de traitement ou encore l'élaboration du plan du rapport : **son travail ne consiste pas à relire et à corriger le rapport.**

Le tuteur pourra rencontrer l'étudiant ou organiser un suivi par mail. Ce dernier est évalué aussi bien sur la forme (structuration, qualité de la rédaction...) que sur le fond (analyse, synthèse, maîtrise des techniques et concepts, réflexion...). **Le rapport de stage est un exercice complet de rédaction, mais aussi un exercice de réflexion.** Il n'est pas un simple compte-rendu : c'est **une analyse précise et approfondie.**

### 4.La soutenance orale

Elle s'effectue normalement au mois de juillet (2<sup>e</sup> quinzaine) mais pourra exceptionnellement avoir lieu début septembre

C'est pour le jury, constitué de deux enseignants et éventuellement d'une personne de l'entreprise dans laquelle le stage a été effectué, le moment de vérifier la capacité du candidat :

- à faire un retour sur son expérience de stage.
- à prendre du recul par rapport à certaines situations vécues
- à se projeter

**La soutenance n'est pas un résumé du rapport écrit.** Elle se déroule en deux temps (durée globale : 30 minutes maximum) :

**1.Exposé :** Présentation de l'étudiant appuyé par un PP (durée : 15 minutes )

Il n'y a pas de présentation type, mais l'étudiant pourrait :

Présenter brièvement l'entreprise ou l'organisation, ses missions, les objectifs fixés et les contraintes

Insister sur un aspect intéressant du stage (problème, méthode de résolution, analyse)

Éventuellement terminer par un bilan (tant pour l'entreprise que pour lui-même, en le remplaçant par exemple dans le cadre du M2)

**2.Questions :** Dialogue jury-étudiant (durée : 10 à 15 minutes)

La note finale tient compte :

- du travail effectué
- de la qualité de la rédaction
- de la qualité du raisonnement et de l'analyse
- de la présentation orale
- de la connaissance du milieu professionnel en lien avec le thème
- de l'apport du travail dans le projet professionnel de l'étudiant.

## EN MASTER 2

**Les étudiants doivent faire un double choix :**

- Formation initiale ou alternance
- Parcours recherche ou professionnel :

Les étudiants pourront faire le choix d'un parcours recherche ou professionnel (master AE, RH et MK) ou simplement d'un parcours professionnel (master AISM.)

Le master parcours professionnel donne lieu à la rédaction et la soutenance d'un rapport de stage.

Le master parcours recherche donne lieu à la rédaction d'un mémoire de recherche

**La encore les choix définitifs doivent intervenir avant le 15 novembre**

### LE RAPPORT DE STAGE ou D'ACTIVITE DE MASTER 2

**Sur la forme :** l'étudiant pourra reprendre les normes prévues pour le master 1

**Sur le fond :** l'étudiant pourra là encore reprendre les principes précédents. Le jury sera particulièrement attentif aux évolutions suivantes :

la capacité à dégager et à poser une problématique au regard de la situation vécue dans l'entreprise ou l'organisation (surtout si l'étudiant est dans la même structure qu'en M1),

la capacité à mobiliser des connaissances théoriques pour répondre à la problématique,

la capacité à utiliser des outils des gestion,

la capacité à présenter des résultats, à dégager des perspectives, à s'extraire du contexte....

**Le jury tiendra compte du fait que le candidat est en master 2 et donc exigera un véritable saut qualitatif par rapport à un travail de M1**

**Sur le plan administratif :** l'étudiant pourra reprendre les règles précédentes mais devra remettre deux exemplaires de ses rapports + 1CD à la scolarité au plus tard 10 jours avant la soutenance. Il devra encore envoyer un exemplaire numérique à son tuteur et au responsable du master.

Le responsable de master désignera pour chaque étudiant en FI, un tuteur qui exercera un suivi dans les mêmes conditions que pour le M1

**La soutenance orale :** on appliquera les mêmes principes qu'en M1

### LE MEMOIRE DE RECHERCHE

Pour cet exercice, le lien entre l'étudiant et son directeur de mémoire est essentiel. Celui-ci devra suivre l'étudiant tout au long de l'année. Les règles de fond pourront être définies par chaque responsable de

master en fonction des impératifs disciplinaires. Nous nous bornerons à rappeler ici des principes généraux :

**Sur le plan administratif** : on appliquera les mêmes règles que pour le rapport de stage. L'étudiant veillera en plus à faire figurer en 4<sup>e</sup> de couverture :

un résumé en français + des mots clés

un résumé en anglais + des mots clés

**Sur le fond** : Un mémoire de recherche n'est pas un rapport de stage. L'étudiant doit comprendre :

qu'un mémoire n'est pas descriptif, il est analytique,

que la définition d'une problématique de recherche est ici essentielle. Une problématique est une question liée à un problème de gestion, de management. Le stage en entreprise peut illustrer cette problématique, permettre de la faire émerger mais le mémoire n'a pas pour but de résoudre le problème d'une entreprise ou d'une organisation

Un bon travail de recherche doit donc faire apparaître les aptitudes de l'étudiant :

à choisir un sujet et à formuler une problématique,

à recueillir, traiter analyser des données,

à appuyer, voire à confronter ses connaissances théoriques à des situations pratiques,

à construire son raisonnement et à rédiger de manière claire.

**La soutenance orale** : on appliquera les mêmes principes qu'en M1