

PRÉ-PROFESSIONNALISATION

Coordination, encadrement des stages : Philippe MICHEL (philippe.michel@univ-paris8.fr)

I. MODALITÉS, FONCTIONNEMENT, VALIDATION :

A. Durée et type de stages obligatoires, dispenses, équivalences :

Deux stages de pré-professionnalisation à **effectuer en dehors de l'université** sont obligatoires pour l'obtention de la Licence Arts mention « Musicologie et Pratique Musicale ». Ces stages sont à considérer comme un moyen de **découvrir de l'intérieur des métiers de la musique et notamment les attentes des recruteurs** en matière de compétences, formation, qualification, etc. D'une **durée minimale de 35h chacun**, les stages doivent être effectués et validés, le premier au titre du tronc commun (« majeure ») du diplôme de Licence, le second au titre de la spécialisation (« mineure »), respectivement en 1^{ère} et 2^{ème} année (L1, L2). Ils doivent être choisis dans **deux champs professionnels** du monde de la musique au sens large (facture, distribution, conservation, enregistrement, enseignement, etc), le second devant être en rapport étroit avec la spécialisation de « mineure » choisie.

Toutefois, à condition de pouvoir justifier préalablement d'un projet professionnel précis, d'un réel encadrement professionnalisant au sein de l'entreprise d'accueil, et d'être en mesure de présenter une argumentation motivée, il est éventuellement possible d'effectuer un seul stage d'approfondissement, d'une durée substantielle à définir avec l'organisme d'accueil, en direction d'un unique champ professionnel **étroitement lié à la spécialisation de « mineure »** du diplôme de Licence. **Dans ce cas, un accord préalable devra être sollicité** auprès du coordinateur des stages, d'une part, et du coordinateur pédagogique de la filière de spécialisation, d'autre part.

Attention : si un tel stage spécialisé est effectué durant l'année de validation du stage de « mineure » (L2), le premier E.C. de stage (de « majeure ») exigible en L1 ne pourra être comptabilisé qu'en retard, à l'issue de l'année de L2 (en tenir compte pour le calcul du nombre de crédits ECTS déterminant le passage dans l'année supérieure).

Des dispenses de stage(s) peuvent être accordées aux étudiants qui exercent une activité professionnelle salariée régulière dans un domaine musical (se renseigner auprès du responsable des équivalences). Dans ce cas, l'étudiant salarié réalise un rapport sur l'activité exercée (voir *infra* partie I.C., 2nd paragraphe et partie III).

Des possibilités d'équivalence de tout ou partie des E.C. de pré-professionnalisation sont également prévues pour les étudiants qui peuvent faire valoir des acquis professionnels **antérieurs à l'entrée à l'Université**. Se renseigner auprès du responsable des équivalences du Département Musique (voir site artweb / musique).

Chaque stage (d'un **minimum de 35h**, ce qui correspond à une semaine de travail temps plein du régime général) peut-être :

* soit continu, mais alors **uniquement en période de suspension des cours** (inter-semestres ou vacances universitaires)

* soit étalé dans le temps, à raison, par exemple, de 6 à 7 h par semaine durant 5 à 6 semaines (ex. pour un volume de 35h) en dehors des heures de cours : **Le suivi d'un stage ne constitue par une justification valable d'absence en cours.**

B. Cadre légal (convention de stage) :

Le déroulement des stages est régi par une convention entre l'Université Paris 8 - UFR Arts, et l'organisme d'accueil. Un formulaire de convention de stage est à retirer par l'étudiant au secrétariat du « 1er Cycle ARTS » (A120), à remettre à l'organisme d'accueil avec une lettre de motivation et un C.V. lors de l'entretien de présentation préalable à tout stage (le premier contact peut également se faire par courriel). Un exemplaire de la convention, dûment complétée et signée (par l'organisme d'accueil et par l'université), sera également joint au rapport de stage à réaliser à l'issue du stage (voir *infra*, partie III).

C. Conditions de validation :

Dans la mesure où les stages de pré-professionnalisation ont pour objectif d'aider les stagiaires à déterminer leur orientation future, le choix des stages doit correspondre à des objectifs professionnels précis. **Des renseignements sur les conditions d'accès aux professions observées devront figurer dans les rapports de stages.**

Chaque stage d'un minimum de 35h donne lieu à la rédaction d'un **rapport de stage** (voir *infra*, partie III). Seuls les étudiants ayant bénéficié d'une dispense de stage pour activité professionnelle régulière salariée se contenteront de fournir, outre les justificatifs d'emploi, un dossier contenant un rapport d'activité de cinq à dix pages environ retraçant notamment leur parcours professionnel (prendre modèle sur le plan-type proposé ici page 3).

En vue de la validation des E.C. de pré-professionnalisation, **sauf indication contraire, les rapports de stages sont à faire parvenir au format papier** au coordinateur dès leur réalisation (à l'issue du stage) ou, au plus tard, 15 jours avant la date d'arrêt des notes, respectivement en L1 (pour le stage de « majeure ») et en L2 (pour le stage de « mineure »).

ATTENTION : Les rapports parvenant après cette échéance ne permettront pas la prise en compte de la note correspondante par le jury (en tenir compte pour le calcul du nombre de crédits « E.C.T.S. » déterminant le passage dans l'année supérieure). La validation sera alors reportée au semestre suivant.

Les résultats sont publiés sur le site internet de l'Université en même temps que ceux des autres E.C. En cas d'absence de validation d'un rapport de stage remis dans les délais, les étudiants contacteront le coordinateur des stages de manière à prendre connaissance au plus vite de l'avis rendu sur leur travail, ceci afin de pouvoir compléter ce qui le nécessiterait en vue d'une nouvelle évaluation. Les rapports de stage, ainsi que les éventuels documents annexes joints à celui-ci, pourront être récupérés à l'issue de la publication des résultats.

II. LES RESSOURCES DE LIEUX DE STAGES :A. L'étudiant lui-même (apprendre à développer ses propres moyens et à nouer des contacts « professionnels »)

D'une manière générale, les étudiants sont encouragés à choisir par eux-mêmes leur lieu de stage en fonction de leurs motivations personnelles et professionnelles. Cette démarche est en effet en soi très formatrice d'un point de vue professionnel : elle exige d'être pleinement conscient de ses motivations et de les mettre en rapport avec les enseignements dispensés au Département Musique, d'apprendre à rédiger une demande de stage (proche d'une demande d'emploi, prétentions salariales exceptées), d'apprendre à se présenter pour obtenir un rendez-vous, de faire à la fois l'effort d'argumenter ses motivations et de construire le projet qui, tous deux, conditionnent cette démarche.

B. L'institution - Les Enseignants (si le point « II-A » se révèle réellement improductif, il faut alors savoir utiliser les ressources de l'institution et celles que peuvent proposer les contacts professionnels des enseignants)

Dans un deuxième temps seulement, l'institution et les enseignants peuvent intervenir pour aider l'étudiant(e) à rechercher un stage et éventuellement le/la conseiller dans ses orientations.

Il faut entendre « institution » au sens large du terme, c'est à dire :

* Le Département Musique qui s'est doté de structures :

- d'information et d'affichage sur la pré-professionnalisation (consulter les panneaux d'affichage et s'abonner à la liste de diffusion *infomusique* relayant les propositions de stages extérieurs à l'Université)
- d'encadrement et de suivi des stages
- de prospection de lieux de stages

* Le Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (S.C.U.I.O. - I.P.)

À consulter pour avoir accès à certains documents tels que : annuaires professionnels, fiches d'information sur les débouchés offerts par certains secteurs socio-professionnels et culturels, etc. Ce service organise également des cycles de conférences animées par des professionnels issus de diverses branches d'activités (s'y renseigner directement, bureau A 347).

* Se renseigner également auprès du :

- C.R.O.U.S. (Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires) qui centralise de nombreuses propositions de stages
- Rectorat, par l'intermédiaire duquel transitent les demandes de stages dans les métiers de l'enseignement secondaire.

III. LE RAPPORT DE STAGE :A. Conditions matérielles :

* Nombre de pages pour chaque rapport : une dizaine environ (voir également *supra*, partie I-C, 2nd paragraphe)

* Présentation : le texte du rapport sera dactylographié (environ 35 lignes par page et 70 signes par ligne, police de caractère courante de taille 12). Ne pas hésiter à accompagner le rapport de tout document ou support annexe susceptible d'en illustrer le contenu rédactionnel ; reliure agrafée ou spiralee. **Ne pas oublier de joindre une copie de la convention de stage en fin de rapport** (voir *supra*, partie I-B)

B. Indications méthodologiques :

* **Plan-type** : Un plan tripartite, suivant un déroulement logique pour ce type de rapport, est proposé ci-après (il va de soi que ce plan-type nécessite une adaptation au sujet qu'il doit présenter). Il doit permettre de retracer les trois aspects de la démarche requise pour l'efficacité du stage :

- 1) Recherche de stage et découverte de la structure d'accueil
- 2) Découverte d'une activité professionnelle et de ses exigences en matière de formation / qualification
- 3) Réflexion critique sur les apports du stage dans une perspective *pré-professionnalisante*

* **Exemple de plan-type** (la numérotation des parties est donnée également à titre d'exemple —> à adapter) :

1) PRÉSENTATION

- 11) La recherche de stage(s) (s'il y a eu réellement une démarche spécifique : réalisation d'une lettre de motivation, éventuellement d'un C.V., recherche de structures d'accueil, *mailing*, prise de contact, entretien « d'embauche », etc.)
- 12) L'organisme d'accueil (société privée ; association ; organisme public ; etc.; relations avec d'autres organismes ou institutions ; organigramme ; modes de fonctionnement budgétaire ; etc.)
- 13) Les motivations personnelles, attentes et objectifs
- 14) Le statut / la position acquis(e) au sein de l'organisme d'accueil
- 15) (Important : à faire clairement apparaître)
Les conditions d'accès à la (aux) profession(s) découverte(s) au cours du stage (formation à suivre ; diplômes requis ; possibilités de débouchés offertes à moyen terme dans ces filières professionnelles ; parcours individuels de formation suivis par les personnels employés dans l'entreprise d'accueil — publique ou privée — à des fonctions similaires à celles visées par le stagiaire, etc.)

2) LE TRAVAIL AU SEIN DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

- 21) Description des activités et des compétences mises en œuvre (à détailler et illustrer)
- 22) Travail d'analyse critique (sur ce que le stage a ou n'a pas apporté)
 - 221) en termes d'acquis professionnels (par rapport au point « 13 » et aux enseignements reçus à l'Université)
 - 222) en termes d'enrichissements personnels (mise en évidence des points forts / points faibles, des difficultés rencontrées, etc.)

3) SYNTHESE ET CONCLUSION

Prendre du recul par rapport à l'activité professionnelle observée et produire un bilan ré-exploitable en vue d'une future activité professionnelle (objectifs du point « 13 » atteints ou non ; regard critique sur les propositions du point « 14 ») ; aspirations professionnelles à l'issue du stage confirmées / révisées ; **influence du stage sur l'orientation après la Licence, sur la mise en place d'une éventuelle double formation, en fonction des informations présentées au point « 15 »**, etc.