

Le bréviaire du stagiaire

Etudiant en master 1, je cherche un stage...

NB. Ce bréviaire s'adresse spécifiquement aux étudiants suivant l'UE **Stage obligatoire des masters EFCE, MODE, PNB et CAH**, de l'université de Rennes 1 qui sont évidemment seuls concernés par les consignes de nombre de pages, dates de rendu etc. Si ce document peut profiter à d'autres, tant mieux...

Denis POINSOT

Résumé — La note du stage (12 ECTS) correspond à un rapport (coef 8) et une soutenance (coef 4) suite à un stage de huit semaines (ou plus) à plein temps. Vous devrez trouver votre sujet par vous-mêmes et le faire impérativement valider par un de vos responsables de formation avant de remplir la convention. On vous désignera un référent universitaire, que vous devrez rencontrer *avant* le stage pour lui présenter votre sujet. Au plus tard deux semaines après le début du stage, vous lui enverrez pour avis le plan détaillé prévisionnel de votre futur rapport. Le stage débutera le **lundi 3 avril**. Sauf cas particulier¹, vous y aborderez une question de recherche et le rapport sera donc impérativement organisé comme un article scientifique, selon les instructions détaillées dans l'UE CSI. Dans tous les cas le rapport ne dépassera pas 15 pages du premier mot de l'introduction jusqu'au dernier mot de la conclusion et sera accompagné d'une liste biblio. Il n'y aura pas d'annexes (sauf cas particulier à faire approuver par votre correspondant). La mise en page sera : Times New Roman 12pts, interligne un et demie, toutes marges de 2,5cm (ou plus). Les pages comportant des figures seront numérotées comme les autres. Ce rapport sera fourni en deux exemplaires imprimés et reliés en recto simple, et ces deux exemplaires physiques **parviendront** au bat 25-4ème étage pièce 408 au plus tard le **mardi 6 juin à 14h00**. La soutenance orale aura lieu à Rennes **entre le lundi 12 et le jeudi 15 juin** (chaque jury fixant indépendamment sa date au cours de cette période, il n'est pas possible de vous donner une date précise). Ce jury sera formé d'un binôme (dont votre référent universitaire) Votre exposé ne dépassera pas dix minutes (chronométrées) et sera accompagné d'une projection powerpoint et suivi d'une discussion avec le jury. Les soutenances par vidéoconférences ne seront accordées qu'à titre très exceptionnel (ex : stage sur un autre continent et se prolongeant après le 6 juin) et à la stricte condition que le stagiaire s'occupe d'organiser toute la logistique nécessaire. L'usage de *Skype* étant interdit sur les ordinateurs de Rennes 1, il faudra en passer par les salles de vidéoconférences de Rennes 1, d'où le besoin pour vous de réserver, tester la connexion à l'avance, etc.

Je sais que ce document est long — car complet — mais *merci quand même de le lire jusqu'au bout **avant** de poser des questions sur le stage.*

¹ Certains stages PNB peuvent correspondre à d'autres approches (ex: médiation scientifique), un point à faire valider de toute manière avec votre responsable de formation.

Sommaire

0. Quand le stage va t-il avoir lieu et quelle sera sa durée ?	2
1. Pourquoi le stage est important	2
2. Quel est le bon stage pour <i>vous</i> ?	3
3. Les différentes structures d'accueil	3
4. De l'importance vitale du maître de stage	5
5. Le service stage et emploi de Rennes 1	6
6. La recherche de stage	6
7. Organiser votre CV	7
8. Organiser votre lettre de motivation	9
9. L'envoi des candidatures	15
10. La relance pour obtenir une réponse	15
11. L'entretien face-à-face	16
12. La validation du sujet de stage	17
13. La convention de stage.	17
14. Le rapport qu'on attend de vous	18
15. Le référent universitaire	20
16. Date et modalité de remise du rapport	21
17. La soutenance orale	21
18. FAQ sur le stage	22
19. Checklist du rapport de stage	26

0. Quand le stage va-t-il avoir lieu et quelle sera sa durée ?

Votre stage débutera potentiellement dès le **lundi 3 avril**, juste après les examens du second semestre, et durera *au minimum* "8 semaines moins un jour", mais il peut être plus long. Cette durée minimum étrange est due au fait que certaines structures d'accueil n'ont pas les moyens de vous payer un centime, or la durée à partir de laquelle *l'ensemble* du stage doit être rémunéré est de 8 semaines. Ces structures "pauvres" vous offriront donc des stages de "presque" huit semaines. D'autres structures d'accueil au contraire vous offriront un stage (rémunéré) nettement plus long, et ça n'est pas un problème pour *nous*, avec deux bémols importants pour *vous* :

(i) Quelle que soit la durée du stage, la remise du rapport sous sa forme physique imprimée en deux exemplaires reliés a lieu au plus tard **le mardi 6 juin avant 14h**. A cette date, vous devez donc avoir largement terminé votre rédaction, donc avoir obtenu suffisamment de données pour le faire (même si votre stage se prolonge).

(ii) Quelle que soit la durée de votre stage, vous devez être physiquement présents à Rennes pour la soutenance orale qui se tiendra sur le campus de Beaulieu le **lundi 12, mardi 13, mercredi 14 ou jeudi 15 juin selon votre jury** (on ne peut donc pas vous donner de date de soutenance dès maintenant, chaque jury fixant sa date et les jurys n'étant pas encore formés ni les rapports attribués aux jurys). Les soutenances par vidéoconférences sont attribuées de manière *très exceptionnelle* (stages prolongés ayant lieu sur un autre continent...) et représentent une logistique redoutable (*Skype* est interdit sur nos ordinateurs) dont l'organisation est entièrement sous la responsabilité de l'étudiant.

1. Pourquoi le stage est important

1.1 Pour engranger un maximum de points

Voilà au moins une UE dont le sujet d'examen ne vous prendra pas par surprise. Vous avez donc toutes les chances d'y briller. Vu le coef de cette UE (12 ECTS soit l'équivalent de POP et ECE réunies, par exemple), c'est le moment ou jamais d'en mettre un grand coup pour toucher le jackpot. En cas de malheur, notez que la seconde session de l'UE stage a lieu en **septembre**, pour vous donner le temps de réécrire entièrement votre rapport, voire même de faire un autre stage pendant l'été, ou de traiter un sujet biblio à la place d'un stage pratique. Cette seconde session vous permettrait donc de valider votre M1, mais elle vous barrerait la route des M2 cette année-là (car ils sélectionnent leurs étudiant en juillet au plus tard).

1.2 Pour enfin mettre toute cette théorie en pratique

Les amphis, les TD, les TP, les sorties "terrain" d'une petite demi-journée, c'est un peu loin de la vraie vie. Vous devez maintenant brûler de vous frotter à un vrai challenge scientifique et de faire la preuve de vos capacités en dehors de la salle d'examen. On va vous voir à l'œuvre face à du concret. Alors branle-bas de combat ! "*Ceci n'est plus un exercice*". Mettez nous-en plein la vue !

1.3 Pour envoyer un message clair aux "recruteurs" de tout poil.

Vous avez plus de 18 ans. Les personnes qui examineront votre CV à la fin de l'année (qu'il s'agisse d'un jury de master 2 ou d'un recruteur ayant un poste à pourvoir) vont donc considérer que le choix de votre stage a été effectué par un adulte. Or, un adulte fait des choix

cohérents avec son projet professionnel. Votre choix de stage annoncera la couleur. Il dit "Voilà ce qui m'intéresse vraiment". D'où l'intérêt de choisir avec discernement.

1.4 Pour essayer votre futur métier

Le moindre pantalon fait l'objet d'un essayage. Votre future vie mérite au moins autant. Le stage idéal vous permettra de faire comme si vous étiez déjà en poste dans le domaine de vos rêves, tout en bénéficiant encore du rassurant filet de protection de votre statut étudiant. A vous d'en profiter pour renforcer votre conviction que vous avez bien trouvé votre voie, et aborder ainsi l'an prochain gonflés à bloc.

2. Quel est le bon stage pour vous ?

En vertu de ce qui précède, le bon stage est celui qui vous permettra d'obtenir une note étourdissante tout en montrant à vos futurs recruteurs ce qui vous intéresse et en essayant votre futur métier. Vous ne connaissez pas encore la note, mais vous savez (normalement) ce qui vous intéresse et ce que vous voudriez faire plus tard. Vous saurez donc quel est le bon stage pour vous. Pour celles et ceux dont les projets d'avenir sont encore flous, le premier pas à franchir avant d'envoyer des lettres de motivation partout sera donc peu spectaculaire mais très important : s'asseoir confortablement sous un chêne, puis laisser ses yeux courir paisiblement dans le vague, jusqu'à avoir trouvé la réponse à cette question fondamentale : *que vais-je faire de ma vie, puisque je n'en aurai qu'une seule ?* Notez un vieux truc de pro : par très mauvais temps, on peut remplacer le chêne par une couette.

3. Les différentes structures d'accueil

3.1 Les laboratoires de recherche

Attention, les structures de recherche sont sauf exception *les seules* dans lesquelles votre encadrement sera compétent pour vous guider dans vos analyses statistiques. Si vous n'êtes *pas* dans une telle structure, il est impératif de *prévoir* longtemps à l'avance comment vous allez analyser vos résultats, pour pouvoir vous y préparer. Je répète : *personne* ne pourra vous aider sur place dans ce domaine (et votre référent, qui va *noter* votre travail, ne peut évidemment pas s'y impliquer, pour ne pas être juge et partie). Allez, je répète une troisième fois pour que tout le monde ait compris : si vous ne faites *pas* votre stage dans une structure de recherche, il vous faudra compter sur *vos propres moyens* au moment de vos analyses stats, donc le mot clé est ici *anticipation* et non pas "on verra bien".

La raison numéro 1 du recrutement d'un stagiaire de master 1 est évidemment de faire avancer les projets de recherche en cours, mais il y en a une autre, qui vise plus loin. Ces stages permettent de tester les capacités pratiques d'étudiants ayant déjà démontré leurs performances à l'écrit. Si le stage se passe bien, ces éléments "à fort potentiel" seront ensuite encouragés à continuer leur projet en tant que stagiaire de master 2 avec pour objectif un financement de thèse. Votre CV va donc être examiné selon deux critères (i) vos performances universitaires (indiquez clairement vos mentions !), qui démontrent que vous êtes bosseur et que le monde universitaire vous convient, et (ii) votre expérience de stage précédente éventuelle, qui montre que vous savez déjà ce qu'est la recherche en labo et désirez pourtant retrouver un stage dans ce même genre de structure d'accueil (un gage évident de motivation)

Dans ce genre de structure, vous ne serez *jamais* lancé seul avec carte blanche sur votre projet. Vous viendrez *en appui* d'un projet de recherche en cours (dont l'acteur principal au quotidien est probablement un étudiant en thèse). Vous prendrez une manip en route, mais on peut aussi vous donner pour mission spécifique de mener à bien une "manip pilote", un "essai pour voir", qui débayera le terrain pour un projet plus vaste. Vous pouvez aussi avoir l'opportunité de devenir le fidèle second d'un... étudiant de master 2, que vous verrez bosser d'arrache-pied pour s'assurer le meilleur classement possible (peut-on rêver meilleur poste d'observation pour préparer l'an prochain ?)

Scientifiquement parlant, votre encadrement sera évidemment ce qui se fait de mieux sur le marché, et il aura souvent deux niveaux: le doctorant avec lequel vous collaborerez probablement, et son propre directeur de thèse. Inutile de dire que vous trouverez une oreille attentive (et compétente) lorsque vous devrez peaufiner la rédaction de votre rapport universitaire (les chercheurs passent leur temps à rédiger des rapports du même genre, qu'on nomme "articles de recherche" ou "demande de financement" selon les cas).

Les **autres employeurs potentiels** sont décrits ci dessous. Ils feront nettement moins attention à votre parcours académique (vos mentions) — car vous n'avez aucune chance de faire une thèse chez eux — mais ils seront intéressés par votre domaine de compétences (la biologie) votre niveau d'études (bac+4, qui dénote une certaine maturité, donc une certaine autonomie) et bien entendu vos expériences précédentes (plus elles sont proches du stage à pourvoir, mieux c'est).

3.2 Les autres organismes et structures publiques (ONF, DDE, Région, Commune...)

Le côté motivant des stages dans ces organismes est qu'on y participe — par définition — à des missions d'utilité publique. Vous y découvrirez donc que l'administration ne consiste pas simplement à mettre des coups de tampon sur des formulaires. Contrairement à ce que vous pourriez vivre dans une entreprise privée, votre encadrement sera probablement très respectueux du fait que vous ayez un rapport universitaire à rendre (solidarité administrative oblige). En revanche, la qualité strictement scientifique de l'encadrement dont vous disposerez sera très variable selon la fonction occupée par votre maître de stage.

3.3 Les associations naturalistes (LPO, sauvegarde des tortues, amis des tourbières etc.)

Elles sont encore plus pauvres que l'Université en général, et les stagiaires sont donc reçus avec gratitude. Les missions sont habituellement très motivantes (protection de l'environnement, sauvegarde des espèces patrimoniales), mais la qualité strictement scientifique de l'encadrement n'est pas garantie (une grande compétence naturaliste ne signifie pas qu'on sait rédiger un protocole scientifique ou maîtriser les subtilités de l'ANOVA).

3.4 Les parcs naturels régionaux/nationaux

Travailler dans un parc naturel est le fantasme numéro 1 de l'étudiant "passionné par d'écologie" (le fantasme numéro 1 de l'étudiant "passionné par l'éthologie" étant, comme chacun sait, d'étudier — sur le terrain, naturellement — le comportement des primates/dauphins/félins/chevaux/oiseaux). Les parcs **croulent** donc sous les demandes de stage. Sortiront du lot celles et ceux qui, dans leur lettre de motivation, montreront qu'ils ont une idée concrète de ce qui se passe *vraiment* dans le parc naturel en question. Même

remarque que pour les administrations concernant la qualité scientifique de l'encadrement dont vous disposerez.

3.5 Les zoos et réserves privées

Lieux d'observation privilégiés, très attirants pour les écolos à tendance comportementale, n'oubliez pas qu'il s'agit avant tout **d'entreprises**, obligées d'être rentables pour survivre. Tout est affaire d'équité : donnez un coup de main au nettoyage des cages, certes, mais pas huit heures par jour. Il est très important de clarifier ce point avant de signer la convention, votre stage n'est *pas* un stage ouvrier. La qualité scientifique de l'encadrement variera de "bon" à "inexistant" selon le degré de qualification du maître de stage, qui augmentera normalement avec la taille du zoo (les petits zoos/réserves "familiaux" sont a priori les plus démunis de ce point de vue : rien de commun entre La vallée aux singes gérée par la sympathique famille Penplouvinec et le zoo de Berlin). A vous d'être très prudents et de ne pas vous embarquer dans la galère sans vous être assuré de la compétence scientifique de l'équipage.

3.6 Les bureaux d'études

Les bureaux d'études sont eux aussi des **entreprises**. Ils ont donc des clients, des délais à respecter sous peine de pénalités financières, bref, pas de temps à perdre avec les rêveurs. Ne pensez pas non plus qu'on vous confiera quelque chose de vraiment vital ("*Tiens, le stagiaire, calcule moi donc la hauteur et l'emplacement du barrage anti-crues qu'il nous faut construire pour protéger ce village*" est une phrase rarement entendue dans un bureau d'études responsable). Les directeurs de bureaux d'études ne sont pas fous et ne se font aucune illusion sur vos capacités opérationnelles actuelles. Vous serez embauchés pour donner un coup de main sur une étude en cours, pour faire face à un pic de travail par exemple. L'encadrement sera techniquement très compétent, mais probablement pas obsédé par la réussite de votre rapport universitaire. A vous de réussir à glisser la relecture de votre Oeuvre dans les infimes interstices du planning de votre maître de stage.

3.7 Les grandes entreprises

La même chose que les bureaux d'études côté clients et délais, avec la force d'une grosse structure en plus. En particulier, les grandes entreprises sont très bien équipées pour gérer le flux colossal des demandes de stages/emploi qu'elles reçoivent (le service des ressources humaines s'y consacre du matin au soir) donc la mécanique est bien huilée et vous devriez normalement recevoir rapidement une réponse à votre demande (sous la forme d'une lettre formulaire vous informant que "*Merci de votre offre.... malheureusement... rien en ce moment... nous conservons toutefois votre CV et vous contacterons à nouveau si un stage correspondant à votre profil devenait disponible prochainement...*"). Et alors là, croyez-le ou pas, mais votre CV est *réellement* conservé avec des mots clés et la votre date de disponibilité. En mars, alors que vous aurez perdu tout espoir, vous pouvez parfaitement recevoir une relance de la grande entreprise en question, que vous aviez complètement oubliée. Un service quelconque aura simplement demandé un stagiaire ayant le profil X, la direction des ressources humaines aura appuyé sur un bouton pour interroger sa base de données, et votre CV, (lu puis scanné et analysé par un logiciel indexant automatiquement les mots clés qu'il contient), et votre lettre de motivation (lue puis scannée tout court pour la conserver) auront automatiquement refait surface car vous correspondiez au profil X. La logique du stage est la même que pour un bureau d'études : donner un coup de main, le

protocole étant fourni clé-en-main, mais aussi par exemple faire une étude bibliographique (car les universitaires, c'est bien connu, sont des rats de bibliothèque). Là encore, la priorité est la tâche à fournir pour l'entreprise, votre rapport universitaire est essentiellement *votre* problème. On vous donnera certes les moyens matériels de le réaliser (accès à un ordinateur, au web, au très efficace service photocopie/reliure de la maison) mais rien ne garantit que votre encadrement jugera stratégique de relire votre prose. Il est en revanche probable qu'on vous interdise de *diffuser* votre rapport, et on vous fera don d'un coup de tampon "confidentiel" du plus bel effet sur la couverture.

4. De l'importance vitale du maître de stage

On prête au regard du Basilic² le pouvoir de tuer un homme. Celui d'un maître de stage est plus fabuleux encore. Il suffit en effet qu'il se pose sur le texte de votre rapport écrit pour que sa note *augmente* !

Aucun phénomène paranormal là dedans, bien entendu. L'œil exercé de votre maître de stage aura simplement repéré les mille et un petits (et gros) défauts par lesquels on distingue immédiatement un texte et des figures préparés par un étudiant de ceux d'un véritable professionnel. Il vous suggérera donc des *améliorations*, et vous avez bougrement intérêt à suivre ses conseils. Certes, même un excellent maître de stage ne pourra transformer une citrouille en carrosse (cela reste *votre* rapport), mais grâce à ses suggestions, vous éviterez au moins que la citrouille explose à la figure du jury³. Votre maître de stage vous fera remarquer par exemple qu'à la fin de votre introduction on ne comprend toujours pas à quelle question vous voulez répondre, il relèvera les manques béants de votre biblio, l'impossibilité de refaire correctement la manip si on suit votre matériel et méthodes, il remarquera que la figure 3 ne veut rien dire, que les erreurs standard du tableau 5 contredisent les résultats de vos tests statistiques, et surtout il soulignera sans pitié les affirmations péremptoires de votre discussion qui reposent sur votre seule intime conviction, et non pas sur vos *données*.

Cependant, pour pouvoir remplir son rôle purificateur, ce regard magique doit *avoir le temps* de parcourir votre texte. Si vous lui balancez vos quinze pages la veille du jour J, votre maître de stage vous enverra paître, et il aura bien raison. C'est à *vous* de vous organiser pour lui rendre la tâche facile, pas l'inverse. Le mot d'ordre est : donnez lui à lire peu à la fois, mais régulièrement.

L'idéal est que votre maître de stage connaisse à la fois la recherche scientifique et les impératifs d'un rapport universitaire (coup de chance : ça va généralement ensemble), mais même un maître de stage "non scientifique" sera parfaitement capable de vous dire au moins si votre rapport tient debout solidement ou si c'est un château de cartes branlant. Ménagez-le, tenez-le au courant de vos progrès tout en comprenant ses contraintes d'emploi du temps, son expertise vous le rendra au centuple.

5. Le service stage et emploi de Rennes 1

Ses locaux sont situés 8 rue Kléber, et vous pouvez y être reçus, sur demande, pour un entretien *individuel*. Vous y trouverez une abondante documentation.

Tel. : 02 23 23 39 79

email : soie@univ-rennes1.fr

² Je parle évidemment du lézard légendaire, pas de l'aromate qui parfume la soupe au pistou !

³ Pour d'autres images audacieuses comme celle-ci : <http://métaphores.à.la.noix.com>

Horaires (Journée continue)

Du lundi au jeudi : 9h - 17h30 - Le vendredi : 9h - 16h30

Accès

Bus n°3 - arrêt place Pasteur / Bus n°4 - arrêt Paul Bert

Métro - arrêt République - 5 min. à pied

Site internet : <https://triptik.univ-rennes1.fr/etudiants/>

6. La recherche de stage

6.1 Comment procéder

Tous les moyens (légaux) sont bons, donc activez tous vos réseaux. Vos enseignants, bien entendu, mais aussi **les anciens** (qui vous indiqueront les sites web qui publient des annonces de stage), vos camarades actuellement dans d'autres universités, votre famille... Ceci dit le plus efficace est de chercher sur le web les **structures d'accueil** ciblées qui vous tentent, de vous renseigner *d'abord* sur elles avant d'envoyer (à une personne *bien identifiée*) une candidature spontanée. Se renseigner sur un chercheur en particulier est *extrêmement simple* : son nom (à condition d'avoir son prénom) vous amènera en général tout droit sur sa page perso. Si ça n'est pas le cas, cherchez-le sur le site google scholar (je dis bien *scholar*, pas google tout court) et vous aurez alors accès à ses publications. Visez impérativement *les plus récentes*, et vous saurez ce qu'il fait *en ce moment*. De cette manière, votre lettre de motivation sera pertinente (voir la lettre **NOCAPOIOF** décrite plus loin. Si vous tapez au bon endroit, votre lettre sera *au moins* archivée en attendant d'en avoir besoin.

6.2 A toutes fins utiles les sites des universités sont regroupés ici :

Liste des universités *françaises* :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid20269/liste-des-universites.html>

Sites web des universités *du monde entier* :

<http://univ.cc/>

<http://www.braintrack.com> (en travaux en ce moment semble-t-il)

7. Organiser votre CV

7.1 Le CV français

On a déjà dû vous expliquer dix fois comment rédiger un CV (dont dans l'UE TRS/TRE...), mais si je me fonde sur ceux que vous avez l'amabilité de me soumettre, certaines petites erreurs sont assez souvent commises. En vrac :

- Un CV de débutant doit impérativement tenir sur une seule page.
- Ne perdez pas une ligne à indiquer "CURRICULUM VITAE", c'est évident.
- Mettez votre prénom *avant* votre nom (un CV n'est pas un formulaire administratif)

- Inutile d'indiquer la mention "Adresse". On voit bien que "8, rue des tilleuls 35890 Kerploumanac'h" est une adresse. En parlant d'adresse, indiquez donc votre adresse mail universitaire, qui évite d'exposer vos pittoresques surnoms du type *cocaine@hotmail.com* et autres *ptitchozbizar@wanadoo.fr* (NB. Ces deux exemples sont authentiques, même si je ne garantis pas les noms des fournisseurs d'accès).
- Pendant toute la période de recherche de stage **modifiez la messagerie de votre portable**, qui en ce moment dit vraisemblablement quelque chose comme "Yo... Man, c'est bien Fredo, mais tuwoua, chuis pas là alors laisse un message, cool". Vous croyez que j'exagère ? J'ai encore dans l'oreille le message du répondeur d'une candidate stagiaire — que nous n'avons pas retenue, allez savoir pourquoi — dont le message, prononcé d'une voix mystique (ou enfumée ?), commençait par "Ouvrez vos chakras, frères et soeurs...".
- Ne mettez pas votre date de naissance (vous croyez qu'on s'amuse à calculer ?), indiquez votre âge *en clair* (et arrondissez plutôt à l'année supérieure).
- Ne perdez pas de la place pour indiquer que vous êtes *célibataire*. A votre âge on s'en doute un peu. En revanche, *si vous êtes marié(e)* – et à fortiori si vous avez un enfant — indiquez le, ce sera interprété comme une preuve de maturité.
- Si vous avez un objectif professionnel clairement identifié, n'hésitez pas à annoncer la couleur *sur une ligne* dans un encadré avant la rubrique "**Formation scientifique**" (Ex : "*Objectif professionnel : Recherche scientifique en écologie évolutive*").
- Un CV est essentiellement construit sur deux colonnes de largeur très inégale : des dates (ou des périodes) à gauche et des descriptions à droite. Cette disposition se gère très facilement en utilisant des *tableaux* (en rendant leurs montants invisibles, bien entendu). Vous verrez que le cauchemar de la mise en page ne sera plus qu'un lointain souvenir.
- Dans la rubrique "formation scientifique" mettez vos diplôme dans l'ordre anti-chronologique (le plus récent, donc le plus flatteur, en haut) et **indiquez vos mentions** quand vous en avez eu (une absence de mention sera interprétée comme "mention passable"). La première ligne sera "*Actuellement* | Etudiant en Master 1...." etc.
- Indiquez vos universités précédentes mais ne perdez pas de place à indiquer le nom de votre lycée (sauf s'il est vraiment prestigieux). Le baccalauréat est un diplôme national avec la même épreuve pour tous. Indiquez simplement le type de bac, la ville, et la mention obtenue.
- Ne remontez pas avant le bac ! (On se doute que vous avez votre brevet des collèges, et c'est le même pour tout le monde)
- Si vous avez déjà fait un stage scientifique, mettez-le en valeur en créant une rubrique "**Stages scientifiques**" séparée de vos jobs d'été (qui seront dans la rubrique "**Expérience professionnelle**").
- Utilisez la rubrique "**Autres activités**" (et non pas "*hobbies*" ou "*loisirs*") avec discernement. Certaines autres activités sont valorisantes (sport, vie associative, arts) d'autres sont sans intérêt pour votre lecteur car évidentes (lecture, cinéma).
- Si vous avez le permis **et** une voiture, indiquez "Permis B (véhicule)" dans la rubrique "**Divers**". C'est également ici que vous préciserez la possession éventuelle du BNS, du BAFA etc.

7.2 Les CV anglais et américain

Quelques spécificités à connaître :

- Aux USA la mention d'un **âge** dans une offre de recrutement est un délit, car cela est considéré (à juste titre, d'ailleurs) comme une forme de discrimination. Pour ne pas embarrasser votre correspondant, ne donnez pas votre âge – ni votre photo ! – sur le CV.
- Dans une demande d'emploi, les anglo-saxons s'attendent systématiquement à trouver deux « *references* », c'est à dire les noms et contacts de deux personnes pouvant donner leur opinion sur vous. Vous pouvez soit les indiquer directement au bas de votre lettre de motivation, soit indiquer au bas de votre CV : « *References available upon request* », ce qui vous permettra de les choisir seulement si on vous les demande. Dans tous les cas, prévenez les « *references* » en question que vous les citez comme *references*...
- Dans votre lettre de motivation, soyez hyper-directs et citez des **faits**, exposez quelles sont vos réalisations passées et en quoi vous pouvez être utiles.
- Les anglo-saxons (américains surtout) sont très sensibles à votre insertion dans la vie associative (rubrique « *Community involvement* »). N'hésitez pas à citer vos appartenances à clubs, associations de scoutisme etc., surtout si elles impliquent des responsabilités.

Ci dessous, un peu de vocabulaire pour éviter les erreurs malheureuses de traduction (exemple : en anglais, *stage* veut dire *scène* ou *stade*, de même que *licence* s'applique à la *licence artistique/poétique* ou au *permis* de conduire/de chasse, mais n'a aucune signification en tant que diplôme)

Rubrique	CV Anglais	CV Américain
Etat civil	<i>Personal data</i>	<i>Personal details.</i> Prénom + nom + adresse. Pas l'âge, ni photo, ni statut marital.
25 janvier 1993 (NB. : <i>pas</i> de majuscules aux mois en Français)	25th January 1993 25 January 1993 25/1/1993	January 25th, 1993 January 25, 1993 1/25/1993
Objectif professionnel	<i>Job objective,</i> <i>Career objective</i>	<i>Professional objective</i>
Formation	<i>Education</i>	<i>idem</i>
DEUG (obsolete)	<i>Two-year university degree</i>	<i>idem</i>
Licence de sciences	<i>BSc (= Bachelor of Sciences)</i>	<i>idem</i>
Master de sciences	<i>MSc (Master's degree in Sciences)</i>	<i>idem</i>
Etudiant titulaire d'un master	<i>Graduate student</i>	<i>idem</i>
Avec mention	<i>(Hons) = With honours.</i> Ex : <i>BSc (Hons) =</i> licence avec mention.	<i>(Hons) = With honors</i>
Stages (rubrique)	<i>Traineeship</i>	<i>Internship</i>
Stage (le stage lui même)	<i>Training period</i>	<i>Intern period</i>
Stagiaire	<i>Trainee</i>	<i>Intern</i>
Thèse de doctorat	<i>PhD ("Philosophical Doctorate")</i>	<i>idem</i>
Langues	<i>Foreign languages.</i> Niveaux : <i>Bilingual > Fluent ></i> <i>Moderate > Basic</i>	<i>Foreign languages</i> Niveaux : <i>Bilingual > Fluent ></i> <i>Moderate > Basic</i>
Vie associative	<i>Community involvement</i>	<i>idem</i>
Autres activités	<i>Interests & activities</i>	<i>idem</i>
Divers	<i>Miscellaneous</i>	<i>idem</i>
Permis de conduire	<i>Driving licence</i>	<i>idem</i>

8. Organiser votre lettre de motivation

Réussir une lettre de motivation n'est pas une question de virtuosité littéraire. C'est un exercice *d'organisation* et de *concision*. La plupart des lettres de motivation estudiantines sont surtout *mal organisées* et contiennent des *détails superflus* (tout en étant *vagues* voire *muettes* sur d'autres points essentiels, comme les dates de disponibilité, en particulier). La grande majorité commence par un paragraphe qui dit (à peu près) ceci :

"Etudiant en Master 1 Biologie des Organismes, des Populations et Environnement et Sa Banlieue option Bio-Ethnologie Evolutive Darwinienne de l'Université St Guénolé sur Couesnon III, je cherche un stage."

Où est le problème ? Quoi de plus naturel (et de plus correct) que de se présenter avec précision, lorsqu'on débute un courrier adressé à quelqu'un qui ne vous connaît pas encore ? Il y a en fait *deux* problèmes ici : (i) une entrée en matière *laborieuse* (grâce à la délicieuse légèreté des intitulés des formations universitaires), (ii) une introduction centrée sur les besoins de *la mauvaise personne*. En effet, ce paragraphe peut se traduire très brutalement ainsi :

"**MOI** — **MES** études — **MON** problème : **ME** trouver un stage"

Or, étonnamment, votre lecteur/trice a de la vie une vision assez différente, qui est plutôt :

"**LUI/ELLE** — **SON** équipe — **SES** projets à faire avancer"

Donc, pour tenter de surnager dans le flot des lettres de motivation envoyées par les milliers d'étudiants qui cherchent un stage au même moment que vous, je vous suggère fortement la structure de lettre **NOCAPIOIF** suivante, qui est à mon avis la plus sobre possible et dont chaque composante joue un rôle bien précis :

Nom complet de votre interlocuteur
 Objet
 Civilité
 Accroche
 Présentation
 Offre de services
 Intérêt de votre offre
 Ouverture vers un entretien
 Formule de politesse

8.1 Nom complet de votre interlocuteur

Débrouillez-vous comme vous voudrez, mais n'envoyez pas de lettre à un destinataire anonyme. Il suffit 99 fois sur 100 d'un coup de téléphone ou d'un coup d'œil dans un site web bien tenu pour savoir comment s'appelle le directeur de ceci ou le responsable de cela.

8.2 Objet

Vous pouvez certes écrire simplement : "Objet : Demande de stage", mais cela vous situe psychologiquement dans une position de *demandeur* alors que vous venez proposer un

échange "travail contre formation". Préférez une tournure équivalente mais neutre, comme "Objet : Opportunité d'un stage dans votre laboratoire/bureau d'études/parc naturel "

8.3 Civilité

Alors là, un minimum de formes. **Pas** de "Bonjour" (vous n'êtes pas dans un *chat*) même si vous envoyez votre lettre par mail. De même, écrire "Madame, Monsieur" est un piteux aveu de fainéantise, qui signifie clairement "*Je me moque complètement de qui vous êtes et ne me suis donc pas donné la peine de dépenser quelques minutes de mon temps, qui est bien plus précieux que le vôtre, pour découvrir votre nom*". Vous n'avez donc droit qu'à deux possibilités : Monsieur (si c'est un homme) ou Madame (si c'est une femme). Et si votre interlocuteur/trice se prénomme Dominique ou Claude, eh bien remuez-vous et trouvez de quoi il retourne avant d'envoyer votre lettre !

8.3 Accroche

Le rôle précis de votre première phrase doit être de *capter* l'attention de votre lecteur. Vous n'avez aucune chance de le faire en commençant par "*Etudiant en master...etc.*". Quel sujet va forcément captiver l'attention d'un être humain ? LUI MEME. Ou, plus exactement, SES problèmes/travaux/réalisations etc. Donc, choisissez un angle d'attaque qui vous permet dès la première phrase de mentionner quelque chose qui touche directement votre lecteur. Si vous vous adressez à un chercheur, rien de plus simple :

"J'ai lu avec intérêt votre article décrivant la parade sexuelle du cafard à houpette, publié dans le volume 23 de *Entomologia Accouplementalis et Fornicata*. En effet, étudiant en master d'éthologie..."

Pour un directeur de bureau d'études, ça peut donner :

"J'ai consulté avec intérêt votre site web mentionnant les réalisations de EcoLogix-Services Ltd dans le domaine des études d'impact écologiques concernant les travaux routiers. En effet, étudiant en master d'écologie..."

Vous voyez l'idée de base. Commencer par une phrase dont vous êtes *absolument certain* qu'elle va être lue avec intérêt, et qui mettra plutôt votre lecteur dans de bonnes dispositions. Vous noterez qu'il est inutile (et nuisible) d'en faire des tonnes, le but est simplement *d'accrocher* l'attention : dès la deuxième phrase, on enchaîne sur la *raison* pour laquelle vous trouvez ça si intéressant. Votre statut d'étudiant de master et votre "domaine de compétence" apparaissent donc tout naturellement et de manière dynamique.

8.4 Présentation

Il n'est pas nécessaire de développer l'interminable sigle de votre formation. Si vous cherchez un stage d'éthologie, mettez dans la lettre que vous êtes en master d'éthologie, et parlez de master d'écologie si vous cherchez de l'écologie. Votre lecteur n'est pas idiot, il lira l'intitulé exact dans votre CV, mais vous aurez mis en valeur la partie qui vous intéresse dans votre lettre. Choisissez donc la manière la plus efficace de vous présenter, sans entrer dans l'argumentaire de vente (on y viendra plus tard, vous n'avez pas encore annoncé votre offre). Par exemple

"En effet, étudiant en master d'éthologie à Rennes, j'ai abordé cette année le thème des comportements de parade sexuelle, et j'éprouve un intérêt particulier pour l'entomologie."

Les présentations sont terminées. A l'attaque !

d) Offre de service

Vous ne *mendez* pas un stage. Vous ne *réclamez* pas un stage. Vous *allez* faire un stage, et vous *offrez vos services*, au cas où une opportunité de stage existerait dans la structure d'accueil :

"Fortement motivé par le thème de la communication chimique développé dans votre équipe, je vous présente ma candidature pour un stage de recherche conventionné à partir de début avril et pour une durée minimale de 8 semaines à temps plein. Suite à la soutenance orale du rapport universitaire remis le 9 juin, je serais heureux de poursuivre ma participation à vos travaux jusqu'à fin juillet si cela était possible".

Vous noterez que tout est au *conditionnel*, que chaque mot est utile et qu'il n'y a *aucune ambiguïté* sur votre période exacte de disponibilité ni sur le fait qu'un rapport écrit doit être remis à la mi-juin. Tout lecteur moyennement intelligent comprendra donc qu'il vous faut matière à rédiger un rapport à cette date, même si vous participez à un projet plus long. Sachez que, évidemment, plus vous êtes disponible longtemps, plus la structure d'accueil sera intéressée par votre offre.

e) Intérêt de cette offre

Arrive le moment que vous détestez tous : il va falloir se "vendre" (ouh le vilain mot !). Mais il ne s'agit pas de clamer « je suis le meilleur ! ». Il faut uniquement donner le ou les éléments objectifs qui peuvent convaincre votre lecteur que vous êtes un candidat intéressant **pour lui**. Ces éléments figurent en détail dans votre CV, et il vous faut donc vraiment aller à l'essentiel. Exemples :

Si vous avez déjà fait un stage en labo :

"Au cours de mon stage de recherche précédent sur l'embryologie de l'oursin, je me suis familiarisé avec le suivi rigoureux d'un protocole et les contraintes du travail expérimental en général. Je souhaite maintenant valoriser cette première expérience en travaillant sur un thème scientifique plus proche de mon projet professionnel."

Si votre expérience se résume à des jobs d'été sans aucun rapport avec la science :

" Mes expériences professionnelles dans la manutention m'ont appris à travailler avec rigueur et à tenir des délais, ainsi que la nécessité de coordonner le travail en équipe. Je souhaite maintenant pouvoir travailler sur un thème scientifique le plus proche possible de mon projet professionnel. "

Inutile de tartiner une demi page sur votre « enthousiasme » ou votre « sérieux », présentez vos acquis et vos qualités en mettant en première ligne les **faits** qui les démontrent (ici, stage en labo sur l'oursin ou expérience professionnelle dans la manutention)

f) Ouverture sur un entretien

Fuyez l'originalité. La formule est standard :

"Restant à votre disposition pour un entretien..."

Si vous écrivez à Nouméa ou Ushuaïa, vous pouvez bien évidemment préciser :

"Restant à votre disposition pour un entretien téléphonique..."

g) Formule de politesse

Là encore, choisissez le standard le plus banal (mais *correct*) qui soit :

"... je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sinc eres salutations."

Remplacez  videmment Monsieur par Madame le cas échéant. **Pas** de "Cordialement" dans une lettre de candidature à un emploi. De même, * liminez* les humbles courbettes du style "Espérant que vous voudrez bien prendre ma candidature en considération...". Il est * vident* que vous l'espérez, inutile de l'écrire. Restez froidement *professionnel*. Vous offrez vos services, point à la ligne.

Si vous faites le total, vous allez remarquer avec effroi que cette lettre de motivation semble bien courte (avec les exemples cités, moins de 200 mots, en 16 petites lignes et 4 paragraphes si vous utilisez Times New Roman 12pts avec des marges agréables de 3cm à gauche et à droite). Et alors ? Vous croyez que les responsables de structure d'accueil n'ont pas mieux à faire que lire votre prose fleurie ? *Time is données*. En écrivant une lettre courte ne contenant que l'essentiel, vous rendez service à votre lecteur, et il appréciera votre effort de concision, croyez-le.

Pour vous rendre compte à *quel point* une lettre bien ciblée et préparée avec soin produit sur son lecteur un effet radicalement diff rent de celui produit par la lettre-type banale de l'étudiant qui arrose au petit bonheur en espérant que l'un de ses correspondants se reconnaîtra dans sa demande, voici le compte rendu d'une expérience unique au monde. On a fait lire à successivement Mme Sylvie B. directrice de zoo volontaire, deux lettres d'étudiants postulant à un stage dans son établissement. Gr ce à des électrodes enrichies d'un alliage germanium-pelargonium iridi , le cerveau de Mme B. a pu être examiné par tomo-ipsoscintigraphie   décalage de phase modulé sur 92.5 MHz. Le traitement du signal par douze puissants ZX Sinclair 81 montés en parallèle permet pour la première fois de *retranscrire des pensées en temps réel*. Les deux tableaux suivants décrivent les résultats obtenus

Lettre n 1, passe-partout, envoyée à l'aveugle comme une bouteille à la mer, sans aucune préparation, en utilisant tout simplement la liste des zoos français trouvée sur internet (ou comment se griller rapidement et sans se fatiguer dans tout l'hexagone)

Contenu de la lettre

Pensées de Mme Sylvie B.

<sur l'enveloppe et dans l'en tête> Zoo de Plouguilvinec, 7 rue des harengs, 29812 Lampaul	<i>Tiens, pas de destinataire... Sûrement une facture ou de la pub...</i>
Objet : demande de stage Madame, Monsieur,	<i>Encore un qui ne sait pas à qui il écrit. Ca commence bien...</i>
Etudiant de master 1 Biologie des Organismes des Populations et Environnement de l'université de Rennes 1, je cherche un stage de fin d'études.	<i>Eh bien chacun ses problèmes mon garçon !</i>
J'ai toujours été passionné par les animaux,	<i>Comme tous les enfants en bas âge...</i>
en particulier les grands félins, qui sont un groupe particulièrement menacé dans le monde	<i>Non ? Sans blagues ? Et il croit me l'apprendre ma parole !</i>
J'ai pour projet professionnel de participer à leur sauvegarde en étudiant leur comportement, si possible dans leur milieu naturel.	<i>Et voilà. Je la sentais venir celle là. Encore un qui se shoote � "Gorilles dans la brume". Ah misère de misère...</i>

Aussi, j'aimerais beaucoup effectuer mon stage de fin d'études dans votre zoo.	<i>Alors il fallait avoir un minimum de sérieux et jeter un coup d'œil à notre site web : il n'y a PAS de grands félins ici ! Mais pourquoi est ce que je perds mon temps à lire ce truc moi, d'abord ?</i>
Fortement motivé, organisé et travailleur, j'aime beaucoup le travail en équipe...	<i>Bla bla bla... Paroles paroles paroles...</i>
... comme vous pourrez vous en assurer en lisant le CV joint.	<i>C'est cela oui, tu m'as drôlement donné envie de le lire dis donc !</i>
En espérant que vous voudrez bien prêter attention à ma demande, je vous remercie par avance de votre réponse.	<i>Gâcher un timbre pour répondre à une circulaire ? Non mais y en a qui rêvent ! Allez, hop, au panier ! Bon, assez rigolé, j'ai du travail.</i>

Lettre n°2, rédigée par un étudiant ayant travaillé son dossier *avant* d'envoyer sa lettre :

Contenu de la lettre	Pensées de Mme B.
<sur l'enveloppe et dans l'en-tête> Madame Sylvie B. Directeur Zoo de Plouguilvinec, 7 rue des harengs, 29812 Lampaul	<i>Tiens, du courrier pour moi.</i>
Objet : votre groupe de lycæons	
J'ai appris avec intérêt que votre zoo était avec celui de Knottelstein le seul établissement européen à abriter une meute de Lycæons.	<i>Hé, hé, c'est ma foi vrai. Mais que peut il bien leur vouloir à mes Lycæons ?</i>
En effet, étudiant en master d'éthologie j'ai abordé cette année le thème de l'établissement des hiérarchies au sein des groupes sociaux, et j'aimerais effectuer une étude scientifique sur ce sujet en observant le comportement de votre groupe de lycæons.	<i>Mmmm..., pourquoi pas. Mais faut voir si c'est sérieux son histoire.</i>
Cette étude aurait d'autant plus d'intérêt que le comportement du Lycæon est surtout connu grâce aux études réalisés dans les années 70-80 en milieu sauvage, mais que comme vous le savez on manque encore de données sur la manière optimale de lui faire supporter la captivité.	<i>Eh ben, en voilà au moins un qui semble savoir à peu près de quoi il parle ! Mais a t-il vraiment les moyens de ses ambitions ?</i>
Disponible à compter de début avril, je pourrais m'appuyer dans la conception de ce projet sur l'expertise des chercheurs en éthologie de notre université...	<i>Au moins, il a conscience de ne pas être capable de monter un projet comme ça de A à Z tout seul, c'est plutôt bon signe...</i>
...en liaison sur place avec votre vétérinaire, Monsieur Frédéric M.	<i>Mais ma parole il s'est vraiment renseigné sur nous le gaillard !</i>
Si ce projet vous convenait, il serait effectué dans le cadre d'un stage bénévole sous convention de l'université de Rennes 1, avec un rapport scientifique que je vous remettrais début juin et que je soutiendrais oralement devant mes enseignants mi juin à Rennes.	<i>Je vois. Le contrat me semble très clair.</i>
Je pourrais ensuite, si vous le souhaitez, poursuivre le projet en été jusqu'à environ mi-août.	<i>Après avoir obtenu sa note ? Mais c'est qu'il serait vraiment motivé ma parole...</i>
Je suis naturellement ouvert à d'autres propositions qui correspondraient mieux à vos besoins à cette période de l'année.	<i>Et en plus il a conscience de ne pas être le seul dans l'univers à avoir des impératifs ! Mais il sort d'où ce phénomène ? Voyons son CV...</i>
Restant à votre disposition pour discuter de ce projet lors d'un entretien, je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes sincères salutations.	<i>Bon, celui là pas de doute, je le garde sous le coude, on verra ce qu'en pense Fred lors du point hebdomadaire. Et maintenant voyons ces satanées factures...</i>

Comme vous le voyez, la seconde lettre ne comporte pas de mise en avant besogneuse des qualités du demandeur (« *je suis motivé, organisé, travailleur...* »), ces qualités étant mises en

évidence de manière naturelle *par les faits présentés*. Seul un étudiant *réellement* motivé, organisé et travailleur peut écrire ce genre de lettre, car elle demande un véritable travail de collecte d'information et de préparation. Bien entendu, une lettre personnalisée avec autant de soin ne peut vous obtenir un stage que *s'il existe un véritable besoin*, même potentiel, dans la structure d'accueil. Par contre, une lettre passe-partout finira systématiquement au panier, sauf si la structure d'accueil cherche *désespérément* un stagiaire (ce qui n'est pas forcément bon signe).

9. L'envoi des candidatures

Si on vous a *demandé* d'envoyer une candidature (suite à un contact téléphonique ou direct) ou que vous répondez à une *offre* (affiche, internet) signalant une *adresse physique*, la procédure correcte en France⁴ est d'envoyer par courrier normal une lettre de motivation *manuscrite* (car l'offre est une pièce unique, qui attend donc une réponse personnalisée), accompagnée d'un CV. Naturellement, vous recopierez en fait à la main une lettre peaufinée au préalable sous traitement de texte, soigneusement passée au correcteur orthographique et grammatical, et finalement relue (on n'est jamais trop prudent) par quelqu'un qui a une meilleure orthographe que vous (ça doit pouvoir se trouver).

En revanche si vous envoyez une *candidature spontanée*, ou qu'on vous a communiqué une adresse mail, rien ne vous empêche de le faire par mail, avec votre CV en fichier attaché et également **directement inséré** à la fin du mail (certains se méfient des fichiers attachés), le corps du mail constituant la lettre de motivation. Dans ce cas aussi, et je dirais même SURTOUT dans ce cas, veillez bien à contrôler l'orthographe. N'envoyez **jamais** un mail de candidature en saisissant le texte "à la volée" dans votre logiciel de messagerie. Faites un couper-coller à partir d'un message soigneusement peaufiné sous traitement de texte.

10. La relance pour obtenir une réponse

Sachez-le, le destinataire de votre lettre (ou de votre e-mail) ne guette pas fiévreusement le courrier chaque jour en espérant qu'un étudiant veuille bien lui envoyer une demande de stage. Si vous envoyez votre demande à une structure bien en vue et très courtisée (genre parc naturel, ou labo d'éthologie rennais, pour prendre des exemples au hasard), votre lettre sera empilée avec les autres du même type en attendant de faire le tri, et vous voudrez bien pardonner votre destinataire de ne pas vous répondre par retour de courrier. Laissez donc passer *deux pleines semaines*. Si rien ne vient, la procédure correcte est d'envoyer un e-mail *en y joignant la lettre et le CV déjà envoyés*, et un petit mot rédigé ainsi :

"**Objet** : mon courrier électronique/ma lettre du <date>

Monsieur,

Je vous ai envoyé à la date citée en référence ma candidature pour un stage de master dans votre laboratoire (cf. documents joints) et souhaiterais savoir si vous avez eu le temps d'atteindre une décision la concernant.

Toujours aussi motivé par la possibilité de pouvoir être associé à vos travaux, je reste à votre disposition pour un entretien et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations"

Le fait d'envoyer *les mêmes* documents une deuxième fois joue deux rôles

- 1) permettre à votre interlocuteur de les retrouver immédiatement au lieu d'avoir à farfouiller
- 2) lui éviter l'embarras d'avouer qu'il les avait perdus/fichus au panier si c'est le cas.

Laissez encore passer *une pleine semaine* (il arrive que les gens soient en congrès, par exemple). Si au bout de ce laps de temps vous n'avez toujours rien vu venir, il est tout à fait opportun (et pas du tout malpoli) de décrocher votre téléphone en ayant à côté de vous (i) votre CV et votre lettre, et dans votre tête (ii) vos arguments. Demandez alors carrément à parler à la personne à qui vous avez écrit et, toujours poliment, demandez-lui *s'il a eu le temps* de réfléchir à votre candidature. Il lui sera ainsi facile de répondre que non, il n'a pas eu le temps, et ainsi vous ne lui faites pas perdre la face s'il avait simplement oublié. En direct au téléphone, il ne pourra pas faire autrement que vous donner des infos ou vous promettre une réponse d'ici une certaine date. Remerciez, et notez soigneusement la date dans votre agenda.

11. L'entretien face-à-face

Ne pas l'avoir préparé serait une véritable *faute professionnelle*. Vous préparerez donc votre entretien avec soin, en accumulant encore plus de renseignements sur la structure d'accueil que vous ne l'aviez fait avant de rédiger votre lettre de motivation. On vous posera certainement la question « comment aborderiez-vous ce sujet ? » ou « qu'imaginez vous faire au cours de ce stage ? » pour tester s'il n'y a pas un trop grand décalage entre vos rêves et la réalité. Donc, **préparez vous** à ces questions et décrivez des choses plutôt ternes par rapport à ce que vous espérez en réalité. Si on vous parle de comportement des primates, ne dites pas « j'aimerais bien partir sur les pentes du cratère du N'gorongoro », par exemple. On vous demandera aussi évidemment ce qui vous attire dans ce sujet et quels sont vos projets d'avenir. On vous donnera des informations (contexte, objectif) sur le sujet de stage, mais aussi sur le laboratoire, peut-être même en vous le faisant visiter, *prenez des notes et posez des questions qui démontrent que vous vous êtes déjà renseignés un minimum*. Cela indique que vous avez préparé l'entretien, que vous prenez donc l'affaire au sérieux et que vous voulez garder une trace durable de ce premier contact. Nous sommes toujours stupéfaits de voir des étudiants traverser une demi-heure d'entretien et une visite de labo, au cours desquels on leur explique une foultitude de choses, en se contentant de hocher la tête de temps en temps comme s'ils avaient un magnétophone dans la tête. Leur attitude nous envoie le désastreux message suivant: "*Mesdames Messieurs, je fais du tourisme scientifique. Si vous êtes assez audacieux pour me prendre en stage, vous devrez me re-expliquer chaque instruction d'une fois sur l'autre, et prier très fort pour que j'aie bien compris, car je ne note jamais rien*".

Dans le cas des stages universitaires, un(e) jeune et sympathique étudiant(e) du labo participera peut être à cet entretien. Ne vous fiez pas à sa jeunesse, c'est celui/celle dont l'avis sera peut-être déterminant s'il y a plusieurs candidats équivalents. S'il/elle est là, il s'agit probablement du/de la doctorant(e) ou de l'étudiant(e) en master 2 avec qui vous travaillerez au jour le jour. S'il/elle se dit à la fin de votre visite « non, celui/celle là je ne me vois vraiment pas lui confier une de mes précieuses manips », c'est très mal barré pour vous. Donc, s'il y a plusieurs personnes présentes le jour de votre entretien, ne vous adressez pas qu'au responsable d'équipe qui vous a convoqué en ignorant la présence des autres. Et si l'entretien se prolonge ensuite de manière apparemment très informelle en tête à tête avec l'étudiant(e) en question, **ACHTUNG!**, soyez détendu et souriant, certes, mais *restez concentré*. Le test d'embauche continue, les caméras tournent toujours. Cet étudiant(e) qui blague avec vous autour d'un petit café observe en réalité chacune de vos réactions pour essayer de deviner si vous êtes bien la personne *fiable*, bosseuse et raisonnablement autonome qui pourra l'aider à avancer dans son projet sans lui faire perdre de temps en accumulant les catastrophes ou en l'obligeant à tout refaire derrière vous.

12. La validation du sujet de stage

Votre sujet de stage **doit impérativement être validé par l'un des responsables de votre master** (dans le cas contraire, le référent refusera de signer la convention de stage). Il est donc indispensable de le/la prévenir immédiatement lorsque vous *pensez* avoir trouvé un stage. Vous le ferez par courrier électronique, dans un mail **qui devra contenir l'équivalent des informations suivantes, présentées de cette manière :**

Sujet : influence des sports nautiques sur le régime alimentaire du grand requin blanc

Structure d'accueil : Université de Perth, 278 Wolloomoloo avenue, NSW5482 Australia

Prénom et nom maître de stage : Jarvis Jaws

Titre : Pr.

Fonction : Head of Fish Research department

Contact : jjaws@perth-edu.au

Bref descriptif : L'occupation des espaces côtiers par les sports nautiques provoque des perturbations de la faune y compris chez les grands prédateurs. Le stage consistera à analyser les données de balises placées sur cinq individus *Carcharodon carcharias* suivis pendant trois mois pour tenter de corrélérer leurs déplacements aux activités humaines.

Nous pourrions ainsi nous assurer que ce stage correspond bien à un stage de master et qu'il colle avec vos projets pour l'an prochain avant de vous lâcher dans la nature. Suite à votre mail, la réponse pourra être de deux types (1) OK, ça roule (réponse la plus probable), (2) venez me voir, il faut qu'on discute (pas d'affolement, nous souhaitons juste quelques clarifications). Si vous ne recevez pas de réponse après une semaine, relancez par téléphone, le mail a dû dépasser le haut de l'écran sous l'accumulation des autres.

Donc :

Etudiants **CAH** faites valider votre sujet de stage par **Catherine Blois-Heulin**

Etudiants **MODE** faites valider votre sujet de stage par **Cédric Wolf**

Etudiants **PNB** faites valider votre sujet de stage par **Maryvonne Charrier** ou **Frédéric Ysnel**

Etudiants **IMABEE** faites valider votre sujet de stage par **Cécile Le Lann**

Etudiants **EFCE** faites valider votre sujet de stage par **vo**tre serviteur ou **David Renault**

13. La convention de stage.

Elle est en ligne sur votre ENT et pour tout problème concernant son utilisation (qui n'est pas totalement évidente, il faut l'avouer) l'experte à contacter à l'UFR SVE est **Josselyne Cantin** (josselyne.cantin@univ-rennes1.fr) que vous pourrez rencontrer à l'UFR SVE au bâtiment 14.

ne tenez pas compte du document "**la fiche d'évaluation**", vos responsables de stage n'ont (dans vos masters) aucun formulaire de ce type à remplir, nous les contacterons directement par mail.

Le Guide pour remplir les conventions dans l'application Pstage :

<https://pstagev2.univ-rennes1.fr/stylesheets/stage/help/aidestudent.pdf>

La page FAQ sur les stages (vous y trouverez aussi les conventions en anglais, allemand...):

<https://pstagev2.univ-rennes1.fr/stylesheets/stage/help/faq.html>

ATTENTION, ces spécimens ne sont en aucun cas à remplir manuellement, il faut saisir les conventions dans Pstage.

Il est également possible d'imprimer les conventions en Anglais, Allemand et Espagnol, Le choix se fait au moment de la saisie "Informations stage".

Un point qui crée toujours la confusion est l'identité des signataires universitaires de la convention :

Responsable pédagogique = enseignant référent (c'est moi qui vous l'attribue, une fois votre sujet de stage validé par votre responsable de master)

Tuteur de stage = maître de stage (la personne qui va vous encadrer au jour le jour pendant le stage et va relire votre rapport pour vous permettre de l'améliorer)

- A la rubrique « encadrement du stagiaire assuré par *l'établissement supérieur* en la personne de » indiquez **le nom de votre responsable de formation**.
- A la rubrique « tuteur de *l'établissement supérieur* » indiquez **le nom du référent que je vous attribuerai**

Une fois l'accord de votre responsable de formation obtenu, imprimez votre convention en trois exemplaires, signez-les, et allez la faire signer par l'enseignant référent que je vous aurai attribué (si je ne vous ai pas attribué d'enseignant référent, c'est que votre responsable de master ne m'a pas encore informé des détails de votre sujet, rien ne vous empêche de le faire directement mais indiquez moi bien dans votre message que ce sujet a été validé et donnez-moi *toutes* les infos demandées. **Typiquement, vous oubliez de me donner le mail de votre maître de stage, ou bien sa fonction, ou bien son prénom.**

Vous transmettez ensuite votre convention (accompagnée des pièces à fournir) à **IUFRE SVE bat 13, 1^{er} étage** qui s'occupera d'obtenir les autres signatures nécessaires. La convention sera envoyée à votre structure d'accueil par l'université, vous n'avez à vous occuper de rien.

Si jamais vous souhaitez (et pouvez) prolonger votre stage au delà de la période couverte par la convention de stage obligatoire (avril—début juin), il faut l'indiquer sur la convention. Le stage ne peut être supérieur à 6 mois : Article L612-9 du code de l'éducation : " La durée du ou des stages effectués par un même stagiaire dans une même entreprise ne peut excéder six mois par année".

Votre présence est **impérative** à Rennes lors de la soutenance qui aura lieu dans la semaine du lundi 12 juin (sous peine d'avoir à soutenir votre stage en septembre, avec un zéro à l'oral à la session de juin). Les soutenances par vidéoconférence sont acceptées uniquement dans le cas de stage qui se prolongent ET qui sont situés sur un autre continent, ET sous réserves

d'acceptation par le jury ET sous réserve que l'étudiant(e) organise toute la logistique de la vidéoconférence (et croyez moi, c'est lourd, *Skype* étant interdit par la charte info du campus).

14. Le rapport qu'on attend de vous

Le coeur de la question est facile à définir:

***Démontrez que vous êtes bien un scientifique à bac+4
et non plus le bachelier que vous étiez il y a quelques années.***

Si la distinction n'apparaît pas de manière *évidente*, si nous avons le sentiment qu'un élève de terminale scientifique ayant fait le même stage que vous aurait été capable d'écrire votre rapport, alors vous aurez échoué. Pour éviter ce destin funeste, il vous faut deux choses (i) un sujet qui vous permette de donner la pleine mesure de vos capacités (ça n'est *ni* un stage ouvrier dans lequel on *exécute* une tâche de routine *ni* un stage d'observation lors duquel on *papillonne* d'un sujet à l'autre) (ii) la volonté opiniâtre d'appliquer ce que vous aurez lu, vu et appris de manière théorique et pratique depuis 4 ans, au lieu de faire comme si le départ en stage provoquait une sorte d'effacement radical de votre disque dur intellectuel.

14.1 le format général

- **Quinze pages, figures et tableaux inclus**, numérotées de 1 à 15.
- Rapport **relié correctement** (par tout moyen qu'il vous plaira ; *en cas de galère*, quelques agrafes latérales peuvent suffire !)
- Texte principal : **Times New Roman taille 12pts**
- **Interligne 1,5** (**pas** d'interligne simple)
- **Marges de 2,5 centimètres minimum sur tout le pourtour du document.**
- Tableaux, légendes des figures : **Arial taille 9pts**, interligne simple

Les pages suivantes ne seront pas comptées dans le nombre de pages du rapport :

- Remerciements
- Sommaire
- Bibliographie
- Résumé de 250 mots max. + mots clés (excluant ceux déjà présents dans le titre)
- *250-words abstract + key-words*
- Annexes : **pas d'annexes sauf cas très particulier si votre jury a donné son accord**, en effet les annexes encouragent à mettre en annexe "ce qui ne rentre pas dans le rapport" alors que votre rapport est supposé être auto-suffisant.

Notez que le résumé et l'abstract figureront sur le dos de la couverture du rapport, pour être accessibles immédiatement. **L'introduction** commence donc sur la page 1 et la **conclusion** se termine sur la page 15 (vous pouvez numéroter aussi les pages de bibliographie qui suivront, mais ça n'est pas indispensable).

14.2 Le titre

Il doit représenter fidèlement le contenu du rapport, sinon il va y avoir un décalage très nuisible pour vous entre ce que le correcteur attend et ce qu'il va lire. Imaginez un chercheur en train de rédiger un article de synthèse sur votre sujet et tombant sur votre titre dans une base de données. Comprendrait-il *très clairement* de quoi il retourne ?

14.3 Les remerciements

Un espace dans lequel vous ferez preuve de la plus élémentaire des courtoisies : remercier tout simplement celles et ceux qui vous auront apporté leur aide lors de ce stage. Dans un rapport, on place habituellement la page des remerciements en tête de rapport, avant le sommaire.

14.4 Le sommaire

Doivent y figurer tous les titres présents dans votre texte, quel que soit leur niveau (évitez d'avoir plus de 3 niveaux de titre). Indiquez les numéros de page.

14.5 L'introduction

Elle place votre travail dans un cadre général (au sens de "contexte", et non du cadre géographique), définit la question de recherche générale, présente ce qui est déjà connu sur elle (citez **o-bli-ga-toi-re-ment** la biblio), présente la ou les questions très spécifiques auxquelles *vous* allez tenter de répondre et le type de méthode employée pour le faire. Notez que si vous avez travaillé sur une espèce vivante (consultez un article scientifique), c'est le plus souvent dans l'Introduction qu'on présente les éléments de sa *biologie générale* utiles pour comprendre le sujet traité, et non pas dans le Matériel et Méthodes (mais les deux écoles existent donc sont admissibles).

14.6 Le matériel et méthodes

Habituellement, ne présente pas la biologie générale de l'espèce d'étude mais seulement les *traits spécifiques des animaux étudiés dans vos manips* (souche, origine géographique, sexe, âges, méthode d'élevage etc.). Donne ensuite *suffisamment* d'information pour qu'un *chercheur compétent* puisse *reproduire exactement* vos expériences, analyse statistique comprise.

14.7 Les résultats

Composés de deux ingrédients: (i) *les tableaux et figures* présentant les données selon les règles de l'art (cf. plus haut) et (ii) *le texte d'accompagnement*, dont la présence est impérative et qui soulève les points essentiels sans paraphraser les illustrations (que faut il retenir dans cette masse d'information ?) et décrit les conclusions des analyses statistiques. A ce stade, *n'interprétez pas* les résultats (le moment de la quête du sens n'est pas encore venu), contentez vous de les *décrire*.

14.8 La discussion

Contrairement à la partie Résultats, la Discussion expose *vo*tre *interprétation* des résultats. Que signifient-ils à votre avis? En quoi sont-ils en *accord/désaccord* avec ce qui était connu ? Si plusieurs explications sont possibles, *laquelle* vous paraît la plus vraisemblable et en raison

de *quels faits et arguments logiques*? D'où **l'usage impératif de la biblio**. Une discussion qui ne s'appuie pas sur de la biblio sera descendue en flammes, compris ?

14.9 La conclusion

Fait le point avec concision et sans ambiguïté sur (i) ce qu'on peut solidement *établir* à partir de vos résultats, (ii) ce qui n'est *pas encore tranché*, (iii) ce qu'il *faudrait faire* maintenant.

14.10 La bibliographie

Fondée sur des sources dignes d'un universitaire qui n'a pas peur de se frotter aux revues de recherche internationales (qui sont toutes rédigées en anglais). Sur un sujet de type recherche scientifique, les références en français dans votre liste biblio devraient donc logiquement être *extrêmement minoritaires* (voire *absentes*). Les sources bibliographiques sont à placer dans l'ordre alphabétique des auteurs, sans séparer les types de documents écrits (articles, thèses, rapports, ouvrages...). Vous pouvez cependant mettre à part les sources web anonymes.

14.11 Les annexes

Très simple : **pas d'annexes**. Si vous en mettez quand même, nous considéreront qu'elles n'existent pas (alors pourquoi gâcher du papier ?). Cette règle est cependant aménageable au cas par cas **en accord préalable avec votre jury**, pour tenir compte des situations très spéciales.

14.12 Le résumé de 250 mots et *the abstract*

Objectif : permettre à quelqu'un n'ayant pas la possibilité de lire votre rapport d'en retirer quand même l'essentiel. Vous avez droit à 250 mots pour chacun et pas un de plus. Imprimez-les sur la couverture arrière du rapport (dite "4ème de couverture"), et complétez par quelques mots clés ne figurant pas déjà dans le titre (sinon ça fait double emploi). Pour l'abstract, fournissez *une traduction du titre de votre rapport que vous placerez juste au dessus de l'abstract*. Pour cette page, pas la peine d'utiliser de l'interligne 1,5 et un format 12pts, vous pouvez utiliser une police de caractère plus petite pour que tout tienne sur une page.

15. Le référent

Un référent, enseignant de Rennes 1, sera attribué à chaque stagiaire. Son rôle sera double :

- (1) s'assurer (à distance) du bon déroulement de votre stage et
- (2) **noter** votre rapport et votre exposé oral (en jury avec un autre enseignant de Rennes 1). En particulier, vous devrez :
 - Le/la rencontrer *avant* de partir en stage, pour lui faire signer votre convention de stage, lui présenter votre sujet de stage et lui fournir tous les moyens de vous joindre en cas de besoin (numéro de portable).
 - lui signaler dès votre arrivée que vous êtes bien arrivé sur votre lieu de stage,
 - lui envoyer dans les deux semaines qui suivent le plan de votre futur rapport,
 - le/la prévenir rapidement en cas de problème particulier.

Dans votre propre intérêt, signalez-lui régulièrement **l'état d'avancement** de vos travaux et de votre rédaction. Il pourra ainsi réagir à temps s'il constate que vous prenez trop de retard. Votre tuteur vous sera attribué après réflexion lorsque votre sujet de stage aura été validé par le/la responsable de votre formation. Dès que vous connaîtrez son identité, vous lui

demanderez un rendez-vous et vous irez lui présenter ce que vous savez de votre futur sujet pour recueillir ses conseils. *Si vous ne le faites pas*, votre référent (qui est aussi sauf exception un des deux membres de votre jury) aura dès le départ l'impression que vous le considérez comme quantité négligeable. A vous de voir si c'est souhaitable.

Par contre, vous ne *devez pas* faire participer votre référent à l'encadrement de votre stage, ni lui faire relire quoi que ce soit (sauf le plan détaillé prévisionnel, comme indiqué ci-dessus), car il/elle devra vous mettre une note donc *ne peut pas être juge et partie*. Tout au plus, si vous avez un problème pour accéder à telle ou telle ressource/info et que votre maître de stage ne peut rien pour vous, votre référent pourra vous aiguiller vers quelqu'un qui puisse répondre à votre problème.

16. Date et modalité de remise du rapport

La limite à ne pas dépasser est le **mardi 6 juin 2017 avant 14h** (attention, c'est le lendemain du long WE de pentecôte). A ce moment là, les **deux** exemplaires de votre rapport **devront être physiquement parvenus** à l'adresse suivante :

Denis Poinot
Université Rennes 1 - UMR IGEPP
Campus Beaulieu bat 25-4, pièce 408
35042 Rennes Cedex

Cela signifie donc bien qu'en cas d'envoi par courrier, ça n'est *pas* le cachet de la poste (qui est le *départ* du courrier) qui fait foi mais le moment où le courrier *arrive*. S'il s'agit de la poste, il s'agira donc de la remise du courrier du matin du mardi 6 juin. Tout étudiant(e) ne remettant pas son courrier en main propre (ou via un camarade/ami/parent) recevra un accusé de réception par mail. NB : je n'ai encore *jamais* vu la poste égarer un rapport de stage (par contre j'ai *déjà vu* la poste mettre un ou deux jours de plus que prévu). *Pas question de nous fournir un fichier pdf*, les rapports seront à fournir en **deux exemplaires imprimés sur du papier et reliés en recto simple** (un pour chaque membre du jury). Ne *pas* apporter ni adresser directement ces rapports à vos correspondants, je centralise tous les rapports pour m'assurer qu'il n'en manque pas avant la distribution aux nombreux jurys.

17. La soutenance orale

L'oral aura lieu à Rennes, campus Beaulieu, **entre le lundi 12 et le jeudi 15 juin** et vous devez y être présent même si votre stage s'effectue à l'étranger, sauf cas très exceptionnel (voir plus haut).

Votre exposé ne devra pas dépasser **dix minutes** (il sera chronométré par le jury). Vous utiliserez une présentation Powerpoint. Le vidéoprojecteur et le câble sont fournis mais pour garantir la compatibilité des versions powerpoint/open office etc. vous apporterez votre propre ordinateur portable (*si vous n'en avez pas, prévenez le jury !*). L'exposé sera suivi de quelques minutes de questions visant à mesurer votre maîtrise du sujet abordé, clarifier les points obscurs, et discuter du déroulement de votre stage.

Pour assurer l'égalité de traitement de tous les stagiaires, la présence des maîtres de stage n'est pas souhaitée lors de la soutenance. Certes, si votre maître de stage insiste lourdement pour être présent, nous ne le chasserons pas à coups de bâtons. Cependant il/elle ne pourra assister qu'à votre exposé lui-même, pas à votre discussion avec le jury ni évidemment avec la délibération qui fixera votre note.

Par ailleurs, bien qu'en théorie les soutenances universitaires soient publiques, les étudiants de M1 préfèrent en général soutenir leur stage à huis clos. Donc, à moins que le stagiaire en soit prévenu à l'avance et donne son accord, il est probable que vous ne pourrez pas assister aux soutenances de vos camarades, ce qui évitera d'ailleurs de les stresser plus que nécessaire, ils le sont bien déjà comme ça, croyez moi.

18. FAQ Stage M1 obligatoire

Quand faut-il se mettre à chercher son stage ?

Le plus tôt sera le mieux, sachant tout de même que les offres de stage de courte durée sont rarement diffusées six mois à l'avance. Ne vous attendez donc pas à crouler sous les propositions au premier semestre, mais rien ne vous empêche de farfouiller dès l'été ! Vous commencerez donc par (i) *repérer* les structures d'accueil susceptibles de vous intéresser, (ii) accumuler des *informations* sur leur activité de manière à pouvoir (iii) envoyer des lettres de motivation *ciblées* (destinataire identifié, thèmes mis en avant adaptés aux besoins vraisemblables de la structure d'accueil), le tout accompagné d'un CV soigné. Ensuite, vous suivrez vos demandes (il faut relancer !).

Pour viser un M2 recherche, dois-je obligatoirement faire un stage dans un labo ?

Sans être *obligatoire*, c'est évidemment fortement *conseillé*, puisque (i) cela démontre votre *motivation* pour la recherche, (ii) cela vous donne une *expérience* concrète que vous pouvez mettre en avant lors de vos candidatures aux M2R, (iii) cela vous permet de *vérifier* si le monde de la recherche correspond bien à ce que vous imaginiez.

Je vise le M2 recherche BEBE de l'université de Maville. Est-ce un avantage de faire mon stage dans un des labos d'accueil du M2 en question ?

Oui, évidemment (ne soyons pas naïfs). Au moment des jurys d'entrée en M2, il est normal qu'à *dossier universitaire comparable*, on accorde la préférence à un étudiant dont on connaît les capacités pratiques et dont on a pu constater localement la faculté d'intégration au sein d'une équipe plutôt qu'un étudiant dont on ne connaît que les résultats d'examen en salle. Naturellement, ce type de stage « local » est à double tranchant : si votre prestation est pitoyable, vous êtes « grillé » pour le M2R de l'université en question même si vos notes d'examen écrit étaient bonnes.

Je vise un M2 professionnel pour travailler dans un bureau d'études spécialisé dans la protection de l'environnement, mais je ne trouve pas de stage en bureau d'études. C'est grave ?

Non, même si ce stage représenterait l'idéal en théorie au vu de votre projet. En « plan B », cherchez aussi des stages hors bureau d'études mais dans le domaine que vous visez. L'important est de pouvoir ensuite argumenter que votre stage a augmenté votre expertise concrète en matière de protection de l'environnement.

J'ai trouvé un stage dans un zoo/une réserve naturelle. On me propose d'y mettre sur pied une campagne d'information sur le thème de la biodiversité à destination du grand public (conception et réalisation de panneaux d'exposition et d'un diaporama).

C'est fort intéressant mais **ne vous permettra pas de vous confronter à la difficulté de la démarche scientifique qui fait la valeur de votre stage et de votre diplôme bac+4** (pas de protocole, pas de résultats à analyser scientifiquement et à comparer à ce qui était déjà connu dans la littérature). A supposer que votre responsable de formation valide le sujet, quelle que soit la qualité de votre rapport, la note donnée par un jury scientifique risque d'être moyenne.

Évitez donc absolument ce type de stage sauf évidemment si vous visez un emploi dans l'animation.

J'ai trouvé un stage dans un zoo/une réserve naturelle, on me propose d'y réaliser une étude sur le comportement d'un couple de [mettre ici le nom d'espèce de votre choix] qu'ils viennent de recevoir. Génial non ?

Non ! L'intérêt scientifique d'une étude basée sur *un couple* de quoi que ce soit est proche de zéro (sauf si le comportement de cette espèce était totalement inconnu), et le rapport que vous pourriez rédiger serait donc purement anecdotique. Le fait même qu'on vous propose ce type de sujet démontre que l'encadrement dont vous pourrez disposer sur place, s'il est compétent dans son travail de gestion d'un zoo, ne l'est pas en matière de recherche scientifique (comme dit le vieux dicton bambara « à chacun son métier, les bonobos seront bien gardés »).

J'ai trouvé un stage dans un zoo/une réserve naturelle et **je peux définir mon sujet d'étude comme je veux !** C'est fabuleux : j'ai le choix entre les panthères des neiges, les manchots, les ouistitis à moustache ! La liberté totale ! On ne peut pas rêver mieux !

C'est au contraire très mauvais signe. « Appelles-tu liberté le droit d'errer dans le vide ? – Saint-Exupéry). Le fait qu'on vous donne carte blanche démontre l'absence de projet de recherche en cours et vous n'avez donc aucun encadrement scientifique à espérer sur place. Le stage piège par excellence. *Cherchez ailleurs*, sauf si vous parvenez à vous assurer le soutien scientifique d'un chercheur extérieur au zoo qui vous donne son accord pour vous aider à bâtir un véritable sujet, valider votre protocole et vous servir de « maître de stage » à distance. Pas forcément gagné d'avance, et c'est un euphémisme...

J'ai trouvé un stage dans un parc naturel et on me demande d'y réaliser un inventaire d'espèces qui constituerait un « point zéro » pour de futures comparaisons

Le problème est que ce sont justement les futures comparaisons qui auront un intérêt scientifique, le point zéro se réduisant à une tristounette liste d'espèces (ou une superbe carte de végétation, qui n'est en fait que son équivalent esthétique). Une fois votre liste d'espèce obtenue (après des semaines de terrain et de longues séances de détermination) qu'allez vous écrire ? Là encore il faudrait être épaulé très solidement pour mettre les résultats en perspective. Le serez-vous ? On peut en douter.

Est-il avantageux de faire son stage à l'étranger ?

Question épineuse, car il y a du pour et du contre. Le « pour » est qu'un stage à l'étranger (surtout s'il vous a permis de pratiquer une langue étrangère) valorise votre CV, car il donne de vous une image dynamique par rapport à un étudiant s'étant contenté de la facilité d'un stage dans le labo de sa propre université : on sait bien qu'un stage à l'étranger est plus difficile à trouver et vous impose des contraintes de budget et d'organisation importantes. Les côtés négatifs sont d'ordre pratique : votre présence lors des oraux mi juin étant **obligatoire**, il vous est pratiquement impossible de poursuivre votre projet au delà de cette date. Par ailleurs, vous ne pouvez pas vous faire connaître d'un labo universitaire français dans une université dont vous viseriez le M2R.

Je fais mon second semestre à l'étranger en ERASMUS. Quelles conséquences pour mon stage ?

Allez **impérativement** consulter le responsable ERASMUS du campus par lequel vous avez obtenu ce séjour à l'étranger. Le cas des étudiants ERASMUS est particulier car ils dépendent de leur université d'accueil au second semestre et sortent donc du cadre de l'UE stage obligatoire de Rennes 1.

Mon stage à l'étranger se prolonge en été et je ne pourrai pas être présent pour l'oral en juin. Puis-je soutenir l'oral de mon stage à la session de septembre ?

Techniquement, nous ne pouvons pas vous refuser cette possibilité, mais sachez qu'elle vous oblige à **abandonner le projet de faire un M2 l'an prochain**, puisque les M2 recrutent des étudiants ayant obtenu leur diplôme (et leur classement définitif) à la session de juin. Soutenir son stage en septembre ne semble donc envisageable que si vous souhaitez arrêter vos études en fin de M1.

Je serai présent à Rennes lors de l'oral du stage, mais mon stage se prolonge au cours de l'été et je retournerai donc sur mon lieu de stage par la suite. Quelles conséquences pour la convention de stage ?

Il faut dans ce cas établir une convention de stage qui couvre toute la période réelle du stage.

Comment savoir si mon futur maître de stage, Monsieur Martin, pourra m'encadrer efficacement du point de vue scientifique (protocole, analyse statistique, biblio...) ?

Si votre stage s'effectue dans une structure de recherche (Université, INRA, CNRS, INSERM, IRD...) aucun souci : votre maître de stage sera *soit* un chercheur titulaire, *soit* un doctorant, lui-même encadré par un chercheur titulaire. Dans les autres cas, la probabilité que votre maître de stage ait déjà fait de la recherche est très faible, même si elle n'est pas nulle. Ne vous fiez pas aux titres tels que « directeur », « responsable scientifique » ou même « éthologue » et vérifiez par vous-même. Vous aurez une idée concrète (même si elle est incomplète) de la production scientifique de votre futur patron — à condition de connaître son **prénom** — en consultant les moteurs de recherche scientifiques google scholar (consultable partout) et sciencedirect.com (gratuit à partir d'un ordinateur de Rennes 1). Si vous ne trouvez aucun article scientifique à son nom, c'est mauvais signe.

Est-il vraiment catastrophique que mon futur maître de stage n'ait jamais fait de recherche scientifique ?

Non, mais l'expérience des années passées nous montre que dans la très vaste majorité des cas de stage ayant abouti à un mauvais rapport (*même* lorsque l'étudiant était très bien classé aux UE théoriques), le maître de stage n'était pas un chercheur (car le stage n'avait pas eu lieu dans une structure de recherche). A bon entendre...

MISE EN FORME DU RAPPORT

Les pages comportant les figures comptent-elles dans le nombre de pages du rapport ?

OUI. Et si vous ne le faites pas, ces pages seront décomptées *quand même*, et si votre rapport dépasse 15 pages nous enlèverons au moins un point (et vu le coef., ça fait vite mal).

J'ai vraiment beaucoup de figures/tableaux. Puis-je en mettre en annexe ?

Première remarque : *vraiment beaucoup* d'illustrations, c'est mauvais signe : vous avez refusé de choisir ce qui était vraiment important à montrer. Deuxième remarque : ce qui est en annexe est **annexe**, les lecteurs ne sont même pas supposés le lire (et certainement pas en avoir besoin pour juger votre travail). Et comme de toute manière il n'y aura vraisemblablement **aucune d'annexe** dans votre rapport...

J'ai vraiment obtenu *des tas* de résultats passionnants, mon rapport ne tiendra pas en 15 pages. Puis-je utiliser quelques petites pages de plus, par pitié ?

Au lieu de réclamer du rab, rendez grâce au ciel que vos manip aient bien marché, ce qui vous permet de choisir parmi vos résultats lesquels sont les plus informatifs, et de les mettre en avant. Et quoi qu'il arrive, au bas de la quinzième page, vous mettrez le point final à votre rapport. Watson et Crick ont décrits la découverte de la structure de l'ADN dans un célèbre article de la revue *Nature* qui fait... *une page*. Pensez-vous avoir des choses beaucoup plus importantes à apprendre au monde ?

Mon rapport tiendra en 15 pages sans problèmes à condition de réduire un peu les marges et d'utiliser un interligne simple. Je peux ?

Laissez-moi vous présenter ce superbe AK85/9mm. Deux kilos à peine, pratiquement aucun recul, canon en titane-molybdène avec stries à décentrage inversé, 500 coups à la minute, portée : un kilomètre par temps clair. Me suis-je fait comprendre ?

Dans les pages suivantes, la **checklist** qui vous permettra de vérifier que votre rapport est — en principe — impeccable.

Checklist rapport stage M1 EFCE/MODE/READ/PNB/CAH 2015-2016

Forme générale

Le rapport ne dépasse pas <i>15 pages du premier mot de l'introduction au dernier mot de la conclusion</i> , il est imprimé en recto simple, toutes les pages étant numérotées (qu'elles aient des figures ou non).	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
Le caractère utilisé pour le corps du texte est Times New Roman (ou équivalent), de taille 12pts (mais utilisez un caractère plus petit pour les légendes des figures et tableaux, ce sont des textes brefs).	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
L'interligne est de 1,5 (et non pas interligne simple qui est l'option par défaut de Word) pour le corps du texte (mais utilisez un interligne simple pour les légendes des tableaux et des figures, qui sont des textes courts).	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
Les marges sont au minimum de 2,5cm sur tout le pourtour de la page, et le texte est justifié des deux côtés (pas seulement à gauche).	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
Les noms d'espèce sont en <i>italiques</i> dans tout le rapport, <i>y compris dans la liste biblio</i> , et lorsqu'ils sont abrégés il y a un espace après l'initiale du nom de genre car un nom d'espèce n'est pas une adresse mail : <i>D. melanogaster</i> et non pas <i>D.melanogaster</i>	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
Le résumé et l'abstract (et leurs mots-clés) sont au dos du rapport, en interligne simple.	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non

Couverture

identifie votre Université	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
identifie votre master	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
identifie votre structure d'accueil	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
identifie le(s) maître(s) de stage	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
identifie votre référent universitaire	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
identifie la période de stage et la date de soutenance orale (si elle est déjà fixée)	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non

Titre

A été choisi en dernier. Il est donc <i>parfaitement fidèle</i> au contenu du rapport, quel qu'il ait pu être l'objectif initial du stage (cet objectif ayant pu changer en cours de route).	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
mentionne le nom scientifique latin de l'espèce étudiée (si applicable)	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non

Sommaire

donne la pagination	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
détaille aussi les sous-parties (puisque les titres des parties sont standard)	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
mentionne le lexique (si présent)	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non

Résumé

a été rédigé une fois la discussion terminée (pour ne rien oublier)	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
est placé au dos du rapport et ne dépasse pas 250 mots, en simple interligne	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
permettrait à un bluffeur de donner l'impression qu'il a lu le rapport	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
est suivi d'une traduction anglaise (comportant aussi le titre du rapport) et de <i>key-words</i> , traduction réalisée par un humain et pas par <i>Google</i> , par pitié.	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non

Introduction

mentionne le <i>cadre général</i> de l'étude (contexte)	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
donne le nom latin + famille de l'espèce d'étude si nécessaire, le nom spécifique étant en italiques. Ex : <i>Drosophila ezezeusae</i> (Diptera : Drosophilidae).	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
délimite la <i>question de recherche</i> générale	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
fait rapidement le point sur ce qui est déjà connu sur le sujet abordé, en citant <i>obligatoirement</i> des références biblio.	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
Ces références biblio sont citées dans le texte comme on vous a appris à le faire en CSI , donc "Jones & Blunt, 1952" ou bien "Jones et Blunt, 1952" mais <i>pas</i> en donnant les initiales dans le texte (J.S. Jones & B.W. Blunt, 1952) <i>ni</i> les prénoms (Christopher Sigismund Jones & Barnaby William Blunt 1952). Quand il y a plus de deux auteurs , ce fait est mentionné sous la forme "Jones <i>et al.</i> , 1952" et non pas "Jones & al, 1952" ni pire encore "Jones & Al, 1952".	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
mentionne la <i>méthode</i> générale utilisée pour l'étude	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
pose les <i>questions précises</i> auxquelles le travail doit répondre	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non

Matériel et méthodes

est structuré en sous-parties, munies chacune d'un titre	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
ne présente pas les généralités sur l'espèce d'étude (présentation faite dans l'intro si possible) mais simplement les spécificités du matériel vivant éventuellement utilisé (origine géographique précise, souche, généalogie et historique des individus le cas échéant)	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
permettrait à un expérimentateur compétent de retourner sur exactement le même site (si étude de terrain)	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
permettrait à un expérimentateur compétent de reproduire les expériences à l'identique	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
mentionne (<i>sans expliquer leur fonctionnement</i>) les méthodes statistiques éventuellement utilisées, en précisant sur quelles données elles ont été utilisées et avec quel logiciel.	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
Permettrait à un expérimentateur compétent de refaire l'analyse statistique à l'identique si vous lui donniez votre jeu de données	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non

Résultats

sont structurés en sous-parties, munies chacune d'un titre	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
utilisent en priorité des figures et tableaux chaque fois que plus de quelques chiffres doivent être présentés	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
le texte est <i>complémentaire</i> des illustrations (il ne répète pas les données illustrées)	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
le texte ne discute pas la <i>signification</i> des résultats, il se contente de synthétiser les faits principaux constatés.	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non

(cf en fin de document les **vérifications** à utiliser pour **chaque illustration**)

Pour chaque tests statistique indiqué dans le texte

le résultat du test est <i>précédé</i> d'une phrase de conclusion en français qui donne le résultat <i>en clair</i> (ex. : "les mâles sont significativement plus lourds que les femelles", "le sex-ratio est significativement déséquilibré en faveur des femelles", "la taille et le	<input type="radio"/> oui	<input type="radio"/> non
--	---------------------------	---------------------------

poinds sont significativement corrélés de manière positive")	
cette phrase est suivie d'une parenthèse technique qui précise simplement en français (1) le nom de la variable de test, (2) sa valeur avec deux chiffres après la virgule (et non pas le point décimal) au maximum , (3) le nombre de degrés de libertés (ddl et non pas « df ») si nécessaire, (4) les effectifs si utile, (5) la valeur P (et non pas « p-value »).	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
<i>Exemples</i> : (t = 2,51 ; 12 ddl, P = 0,02) ou ($\chi^2 = 4,12$; 1 ddl, N = 53 ; P = 0,04) ou (r = 0,89 ; 245 ddl; P < 0,001).	

Discussion

est structurée en sous-parties, munies chacune d'un titre	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
ne répète pas ce qui est déjà dit dans la partie résultats (ou alors en synthétisant les résultats principaux en <i>deux lignes</i> au tout début de la discussion)	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
compare chaque résultat important avec la bibliographie existante sur le sujet, en mentionnant obligatoirement les références en question .	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
propose des hypothèses testables pour expliquer chaque phénomène digne d'intérêt	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
discute ensuite une par une ces hypothèses pour déterminer laquelle ou lesquelles sont les plus vraisemblables	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
conclut en séparant ce qui a été démontré et ce qui reste encore hypothétique	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non

Conclusion générale (non obligatoire)

N'est <i>pas plus affirmative</i> que la discussion (hypothèse \neq fait démontré)	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
S'efforce d'ouvrir des perspectives	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non

Bibliographie

liste <i>toutes</i> les références citées dans le corps du texte ou la légende des figures	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
liste <i>uniquement</i> les références citées dans le corps du texte ou la légende des figures	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
respecte l'ordre alphabétique, donc donne en premier le nom du premier auteur (et non pas son prénom ou son initiale)	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
ne contient aucun " et al. " ni " & al. ", vous y listez tous les auteurs de chaque article, non mais des fois !	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
est homogène d'un bout à l'autre (tous les articles sont présentés de la même manière)	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
Ici comme ailleurs dans le document, tous les noms d'espèces sont en <i>italiques</i>	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non

Remerciements

Mentionne le maître de stage et n'oublie pas les techniciens qui vous ont aidés	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
---	---

Annexes

Pas d'annexes (la correction porte sur les 15 pages + biblio uniquement) sauf autorisation de votre jury.	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
--	---

Livraison

Le rapport est <i>imprimé</i> en <i>deux</i> exemplaires reliés, en recto simple	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
Ils parviendront au plus tard le mardi 6 juin à 14h à l'adresse suivante : Denis Poinso, Université Rennes 1 - UMR IGEPP Campus Beaulieu, bat 25-4 pièce 408 35042 Rennes Cedex	<input type="radio"/> oui

Vérifiez ceci sur *chaque* "photo", "schéma", "carte"

la légende est placée <i>sous</i> l'illustration.	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
la légende débute par le mot « Figure », ou l'abréviation « Fig. » suivi d'un numéro en chiffre arabe.	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
la légende est suffisamment complète pour que l'illustration soit comprise sans devoir se référer au texte	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
l'origine de la photo/dessin/carte est signalée (chaque fois que nécessaire, donner une <i>référence bibliographique</i> , que l'on retrouvera dans la liste biblio finale)	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
l'échelle est indiquée (lorsqu'elle n'est pas évidente)	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
l'orientation est indiquée (lorsqu'elle est utile)	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non

Vérifiez ceci sur *chaque* "histogramme" et autre "graphique"

la légende est placée <i>sous</i> l'illustration	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
la légende débute par le mot « Figure » ou l'abréviation « Fig. » suivi d'un numéro en chiffre arabe.	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
la légende est suffisamment complète pour que l'illustration soit comprise sans devoir se référer au texte	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
les unités utilisées pour les deux axes sont indiquées	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
les barres d'erreur (s'il s'agit de moyennes ou de pourcentages) sont figurées	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
la légende <i>précise explicitement</i> si ces barres d'erreur représentent l'écart-type ou bien l'erreur standard (e.s.) ou bien l'intervalle de confiance à 95%	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
si le graphe représente des moyennes ou des pourcentages, les <i>effectifs</i> sur lesquels ils sont calculés sont indiqués sur le graphique ou dans la légende	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
les graduations ont un nombre de décimales correspondant au degré de précision de l'estimation (donc, <i>aucune</i> décimale si la précision de l'estimation plus mauvaise que « à une unité de mesure près »)	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
le code couleur adopté est sobre et homogène dans tout le rapport	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
aucun effet 3D n'est utilisé sauf s'il améliore <i>vraiment</i> la lisibilité de la figure (c'est très rarement le cas)	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non

Vérifiez ceci sur *chaque* Tableau

le titre est placé <i>en haut</i> du tableau, précédé du mot " Tableau " (et non pas <i>Table</i>) et suivi d'un chiffre arabe	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
la légende est suffisamment complète pour que le contenu du tableau soit compris sans devoir se référer au texte	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
les unités utilisées pour chaque colonne sont indiquées	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
si le tableau représente des moyennes ou des pourcentages, les effectifs sur lesquels ils sont calculés sont indiqués (dans le tableau lui-même, ou bien dans la légende)	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
si le tableau représente des moyennes ou des pourcentages, ils sont accompagnés de l'erreur standard ou de l'intervalle de confiance à 95%, sous la forme $m \pm es$ si erreur standard, ou m [borne basse — borne haute] si $IC_{95\%}$	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
le nombre de décimales utilisé correspond au degré de précision de l'estimation (donc, <i>aucune</i> décimale si la précision de l'estimation est plus mauvaise que « à une unité de mesure près »)	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non

Ce tableau a été utilisé de préférence à une figure car les valeurs exactes des chiffres sont importantes à présenter, ou bien parce que la figure en question serait trop complexe (plusieurs variables différentes) voire impossible à concevoir.	<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non
---	---