

**ANALYSE  
DES  
STAGES**

LICENCE GÉNÉRALE



# Les attendus des stages

Pourquoi ce livret, pour vous transmettre à travers quelques exemples de missions et fonctions de stages déjà effectués, des pistes de réflexion afin de diversifier vos champs de recherches.

Pour vous permettre de tirer un maximum de profit du stage, qui sera l'occasion de confronter un enseignement théorique à une réalité concrète. Vous pourrez développer et/ou acquérir des compétences (citées en exemple) et vous enrichir d'une première expérience professionnelle avec le soutien d'un environnement universitaire.

Pour que ce stage soit une étape essentielle de préprofessionnalisation et vous permettre de mieux comprendre l'Entreprise et de participer à sa vie interne, comme vous pourrez le lire dans les évaluations reprises.

Le programme des L3 Droit et Administration Territoriale prévoit la réalisation d'un stage obligatoire qui devra être effectué dans une entreprise, une association, une collectivité locale ou un service de l'Etat.

Il peut se dérouler en France ou à l'étranger.

Le stage doit être un complément à la formation suivie par l'étudiant. Il doit permettre d'enrichir les connaissances acquises lors des enseignements par des compétences professionnelles, des savoir-faire et savoir-être que l'étudiant pourra réutiliser dans un futur emploi.

Également à votre disposition au service BA2IP  
le livret : «Poursuite d'études»

## Résultats enquête établissements d'accueil

Question :  
accepteriez vous de reprendre un étudiant en stage ?

**OUI 79%**

Question :  
indiquez votre appréciation générale pour ce stage ?

**Excellent 67% - Très Bien 23%**

## Résultats enquête étudiants

Question :  
Ce stage vous a permis de progresser dans la construction de votre projet personnel et professionnel

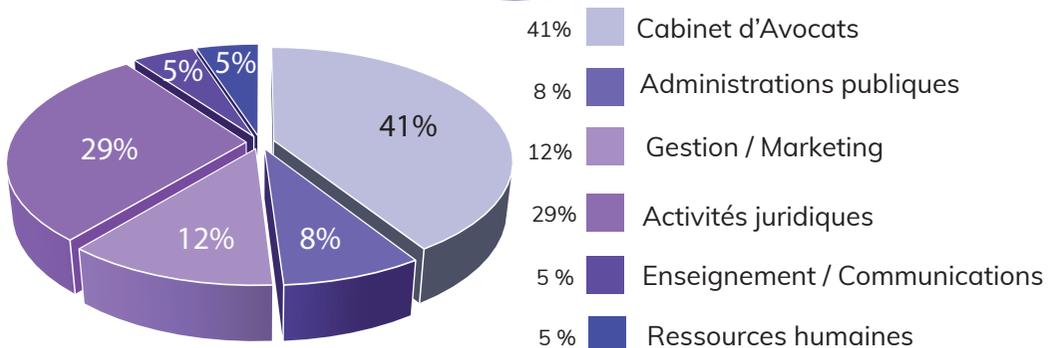
**Tout à fait d'accord 70% Plutôt d'accord 28%**

Question :  
Ce stage vous a permis d'acquérir ?

**De nouvelles Méthodologies 33%**

**Des compétences techniques 65%**

## Thématiques des stages de licence



# CABINET D'AVOCATS

## THÉMATIQUES

- Le métier de magistrat au sein du Tribunal de Grande Instance.
  - Le métier d'avocat.
  - Le fonctionnement du Tribunal de Grande Instance.
  - Découverte du parquet
  - Observation et application des compétences d'un magistrat.
- Étude des dossiers, audiences, tâches administratives.
- Assistante du Procureur, participation aux audiences correctionnelles et commerciales, préparation de décisions, synthèse de dossiers.
  - Accompagnement et assistance à l'audience, recherches juridiques, lecture des dossiers et rédactions de conclusions.
  - Assistance à l'audience, recherches juridiques, lecture des dossiers juridiques, rédaction des conclusions et des requêtes.

## ÉVALUATION DES TUTEURS PROFESSIONNELS

MAGISTRATURE - « Excellent : était présent corps et esprit constamment actif, cet étudiant a été excellent du début à la fin et dans tous les aspects du stage, Bravo! - si un autre étudiant d'une telle qualité existait, je pourrais l'accueillir »

CABINET D'AVOCAT - « Cette étudiante a été très impliquée et très investie, elle a pu travailler les dossiers et a assisté à une audience d'assises complète, il a su mettre en relation ses connaissances juridiques avec des cas pratiques traités par le cabinet et s'est toujours montré curieux, ce qui est une qualité supplémentaire.»

## ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL

- Tribunal grande instance
- Tribunal de commerce
- Cabinet d'avocats
- Administrations publiques

*Se mettre en recul d'une situation, s'auto évaluer et se remettre en question pour apprendre.*

# ACTIVITÉS JURIDIQUES

## THÉMATIQUES

- Tâches rédactionnelles (notes, courriers, études de documents etc...)
- Découverte du métier de notaire, participation à des tâches au sein de l'étude, mise en application des connaissances théoriques, étude du droit de la famille, du droit immobilier dans le domaine notarial.
- Assistance du Greffier en chef, relation avec son personnel, différences avec le greffier et engagement de sa responsabilité, rédaction des rapports, assistance aux audiences, présence aux rendez-vous, étude de dossiers.
- Accompagnement du généalogiste dans ses recherches.
- Le gendarme au sein de l'enquête judiciaire, observation et application des procédures et compétences de l'enquêteur.

## ÉVALUATION DES TUTEURS PROFESSIONNELS

DROIT PUBLIC - « Dès son premier jour de stage, l'étudiante s'est parfaitement intégrée au sein des services de la commune démontrant ainsi une capacité d'adaptation dans un milieu professionnel nouveau pour elle. Pendant un mois, j'ai mesuré une bonne maîtrise des fondamentaux dans le domaine juridique, une grande réactivité et une qualité rédactionnelle dans ses productions écrites (courriers, rapport de

## ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL

- Permanence parlementaire
- Collectivités territoriales ( DRH )
- Étude notarial
- Établissement pénitentiaire
- Gendarmerie, commissariat
- Entreprises privées - service juridique
- Étude d'huissier de justice

*Mobiliser les principales règles comptables, financières et fiscales applicables aux individus, aux entreprises, aux administrations et à l'État.*

# COMMERCE - GESTION - MARKETING

## THÉMATIQUES

- Gestion Marketing
- Les risques de l'entrepreneuriat et ses possibles conséquences sur l'économie
- Marketing, commerce, assurances ...
- L'analyse et la gestion des produits financiers dans le secteur bancaire.
- Les actes de commerce

## FONCTIONS & TÂCHES

Participer à l'analyse du positionnement tarifaire du Crédit Agricole du Languedoc.

Ressources humaines, administration et comptabilité

Accueil client, communication, et image de l'entreprise, participation à l'activité quotidienne d'une agence bancaire

Approche des produits financiers, gestion de porte-feuilles de clients, analyse des risques financiers.

## ÉVALUATION DES TUTEURS PROFESSIONNELS

COMMERCE/MARKETING : « L'étudiante a fait preuve de beaucoup d'implication dans son stage. Toujours très souriante et ponctuelle elle n'a pas hésité à nous demander lorsqu'elle ne savait pas faire, elle n'a donc fait aucune bêtise ! à reprendre sans hésitation. »

Stagiaire sérieux et rigoureux dans son travail, il a également su s'intégrer rapidement à l'équipe du cabinet

## ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL

- Agence immobilière
- Expertise comptable
- Agence bancaire
- Agence d'assurances - courtier
- Hôtellerie

*Se servir aisément des fondements de l'analyse juridique pour lire un texte juridique et une décision de justice, identifier les règles de droit applicables, la qualification juridique des faits et les modalités de contrôle.*

# COMMUNICATION ENSEIGNEMENT

## THÉMATIQUES

- Communication et intégration au sein d'une équipe de journalistes de télévision.
- La place de la communication interne au sein d'un service communal
- Cadre juridique du métier d'enseignant en économie droit, analyse et étude des pratiques pédagogiques. Séquence de cours envisagée, Recherche sur le cadre juridique de la profession.

## ÉVALUATION DES TUTEURS PROFESSIONNELS

COMMUNICATION – « l'étudiante a pris l'initiative d'aller passer plusieurs journées avec les services juridiques de notre groupe, ce qui n'est pas habituel pour notre service, pourtant ce fût une initiative très intéressante, qui nous a permis de nous rajuster. Très bonne attitude dans l'ensemble »

### FORMATION / ENSEIGNEMENT

Etudiante impliquée malgré la période peu propice aux échanges directs. Elle a cherché à comprendre les contraintes juridiques du métier de professeur et a cherché activement le meilleur angle de problématique pour son rapport.

## ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL

- Lycée polyvalent
- Chaîne de télévision nationale
- Mairie

*Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.*

# ADMINISTRATION PUBLIQUE

## THÉMATIQUES

- En quoi la présence du député sur le terrain peut-il contribuer à ses fonctions de législateur ?
- Le métier de juriste au sein d'une collectivité territoriale.
- Découverte des métiers de la magistrature.
- Prefecture du Gard, lutte contre la fraude et habilitation des certificats d'immatriculations des véhicules.

## ÉVALUATION DES TUTEURS PROFESSIONNELS

«COMMISSARIAT DE POLICE : l'Étudiante a fait preuve d'une grande maturité pour son âge, d'une grande modestie (qualité recherchée dans notre fonction). Tous les fonctionnaires, qui l'ont reçu, m'ont fait de très bon retour à son égard. Nous avons bien remarqué que la matière pénale l'intéressait. En résumé, une stagiaire qui s'est bien fondu dans le paysage judiciaire.

«PREFECTURE DU GARD» l'Étudiant a pu trouver au sein du service une ouverture à l'interministérialité et a pu visiter de nombreux services et directions pour lui permettre de mieux appréhender la fonction publique d'Etat et son projet de se présenter aux concours administratifs.

## ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL

- Prefecture du Gard
- Commissariat de Police
- Permanence parlementaire / Assemblée nationale
- Administration territoriale / Mairie
- Chambre de commerce et d'industrie du Gard

*Se mettre en recul d'une situation, s'auto évaluer et se remettre en question pour apprendre.*

*Mobiliser les principaux concepts du droit, de l'économie et des sciences sociales pour analyser des documents administratifs.*

# RESSOURCES HUMAINES

## THÉMATIQUES

- Influence de l'outil numérique dans la gestion des ressources humaines au sein de la fonction publique territoriale.-

La gestion des ressources humaines en PME.

- La place des ressources humaines sur le plan économique dans l'entreprise.

- Les outils de coordination inter-services au service de la stratégie, de l'éthique, de l'organigramme et de la construction elle-même de l'entreprise.

Mise en place des dossiers numériques des agents de la collectivité.

- Participations à l'administration du personnel, formation et recrutement, tour des services pour mise en place d'une procédure d'intégration

- Exemples de missions possibles : gérer les contrats de travail et la paie, développer les compétences, animer les relations, ...

- Organisation de réunions, tâches diverses en gestion de projet autour de chaque service/employé.

## ÉVALUATION DES TUTEURS PROFESSIONNELS

RESSOURCES HUMAINES - « Très ponctuelle et agréable. l'étudiante s'est montrée attentive et intéressée. J'espère que cette période lui aura été profitable.»

La mission qui a été confiée à l'étudiante, consistait en la rédaction d'une note administrative avec propositions (scenarii) portant sur la problématique d'harmonisation d'un process administratif (dans le cas présent le process Formation) dans un enjeu de mutualisation des ressources dédiées à la notre Ville à la Communauté de Communes, sous une forte contrainte budgétaire et le respect des stratégies de

## ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL

- Direction des ressources Humaines en collectivité territoriale ou en entreprise privée

- Agence de recrutement

- Agence de travail temporaire

- Agence bancaire

*Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives.*

# Orientation - Stage : Où vous renseigner ?



## Marc LAYALLE

Responsable du service ba2ip

Tél : 33(0)4 66 36 46 11

## Marylou BURGARELLA

Orientation, Projet Professionnel

Tél : 33(0)4 66 36 45 96

## Bruno COULON

Stages

Tél : 33(0)4 66 36 45 92

UNIVERSITÉ DE NÎMES

Rue du Dr Georges Salan

CS 13019

F-30021 Nîmes cedex 1

**courriel : [ba2ip@unimes.fr](mailto:ba2ip@unimes.fr)**

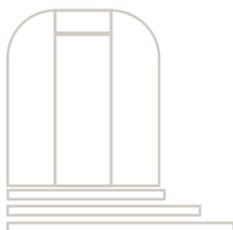
## BA2IP

bureau d'aide à l'information  
et l'insertion professionnelle

- Pour toutes questions ou  
hésitations, le ba2ip vous  
accueille tous les jours  
avec ou sans rendez-vous.

- Prise de rendez-vous par  
courriel, sur le site Vauban  
( cour centrale )  
**[ba2ip@unimes.fr](mailto:ba2ip@unimes.fr)**

- Du Lundi au Jeudi  
de 9h00 à 12h00  
de 13h30 à 17h00  
sauf le Vendredi 16h00



**ba2ip**

BUREAU D'AIDE  
À L'INFORMATION ET  
À L'INSERTION PROFESSIONNELLE