

## Convention de stage (2)

A dûment compléter, à dater, à signer et à présenter en permanence des stages pour validation pour le 16/01/25 au plus tard, au plus tard. La convention est effective quand elle est signée par l'ISFSC (MFP).

### 1. LES COORDONNÉES

#### 1.1. L'étudiant(e)

Nom :	Prénom :
Résidence durant le stage	
Rue :	n° :
Code postal :	Localité :
Mobile :	Email :

#### 1.2. Le lieu de stage

Nom du lieu de stage :	
Rue :	n° :
Code postal :	Localité :
Tél. :	Site internet (optionnel) :
Représenté par Mme/M. :	Occupant la fonction de :
Tél. direct et/ou mobile :	Email :

### 2. LE MAÎTRE DE STAGE (MDS)

Le **maître de stage** (MDS) est désigné par le lieu de stage. Ce rôle est confié au professionnel de la communication qui accompagne l'étudiant(e) dans ses apprentissages. Le MDS **supervise l'étudiant(e)** dans son travail quotidien, **l'aide à évaluer ses actions** et à **améliorer son savoir-faire et son savoir-être professionnels**. Le MDS fournit également des **feedbacks réguliers** à l'étudiant(e) et **évalue le stage presté**, à l'aide du document transmis par l'Institut.

#### 2.1. Les coordonnées du maître de stage

Nom :	Prénom :
Fonction :	Tél. direct :
Mobile :	Email :
Formation :	

### **3. LE CADRE ET LE PROGRAMME DU STAGE**

---

#### **3.1 La fonction de communication ou de l'information occupée par l'étudiant(e) :**

(ex : journaliste, assistant chef de projet, assistant de production, attaché de presse, assistant copy, ...)

-

#### **3.2 Le cadre horaire du stage :**

Horaires habituels d'une journée de travail	
Prestations exceptionnelles (soirée/week-end)	
Réunions d'évaluation entre l'étudiant(e) et le maître de stage (nous conseillons de prévoir des entrevues régulières - ex. 1x/semaine - pour faire le bilan	
Télétravail (max 1 jour/semaine): <i>(merci de nous indiquer le jour et le cadre horaire de télétravail envisagé. Veuillez noter que le télétravail n'est pas automatiquement accepté par l'institution).</i>	

#### **3.3 Les activités de communication confiées à l'étudiant(e) :**

Veillez détailler les activités courantes de communication ou d'information auxquelles l'étudiant(e) va collaborer et/ou prendre en charge (Merci de nous détailler les différentes activités)

-

-

-

-

-

#### **3.4. Les outils que l'étudiant.e sera amené.e à mobiliser :**

Veillez identifier les principaux outils que l'étudiant.e devra utiliser durant son stage.

-

-

-

### 3.5 La responsabilité spécifique de l'étudiant(e) (À remplir obligatoirement) :

**Veillez décrire la responsabilité qui sera spécifiquement confiée à l'étudiant/e stagiaire.** Elle doit nécessairement **se distinguer des activités courantes et des collaborations déjà décrites au point 3.3**, en ce sens qu'elle doit lui permettre le développement d'un projet ou d'une production spécifique. L'étudiant/e dispose d'exemples de responsabilités assumées précédemment par des stagiaires en année diplômante. Cette responsabilité spécifique est un élément essentiel de l'évaluation. Elle fera l'objet d'un premier bilan à mi-stage lors de la visite de stage. **Dans la mesure du possible, nous souhaitons que cette responsabilité soit négociée en présentiel avec l'étudiant.e.**

**-Description de l'action de communication/d'information spécifiquement confiée à l'étudiant/e stagiaire :**

**-Production ou résultats attendus en fin de stage pour cette responsabilité spécifique :**

**-Temps de travail nécessaire pour l'accomplir proportionnellement à la totalité du stage :**

**-Moyens que le/la stagiaire aura à sa disposition pour la mener à bien :**

## **4. LES COMPÉTENCES EN COMMUNICATION À DÉVELOPPER**

---

Outre l'autonomie, l'initiative et la créativité attendues de la part de l'étudiant/e stagiaire, il/elle devra nécessairement développer en cours de stage des compétences en communication propres à l'activité du lieu de stage.

Afin de pouvoir évaluer ces dernières en fin de stage, nous vous demandons de **détailler ci-dessous au moins 5 compétences en communication** que le/la stagiaire devra nécessairement développer en cours de stage.

En fonction de l'activité du lieu de stage, ces compétences peuvent être de nature :

- **stratégique** càd tout ce qui concerne l'élaboration des objectifs de communication, l'identification des publics cibles, l'analyse des contextes de communication, la recherche de feed-back...
- **scénaristique** càd tout ce qui concerne l'élaboration des actions de communication, l'adaptation des messages aux publics visés, le choix des supports...
- **rédactionnelle** càd tout ce qui concerne la rédaction de dossiers, de communiqués, de rapports, de briefings, d'articles de presse, l'écriture radiophonique ou télévisuelle, l'écriture promotionnelle et publicitaire...
- **technique** càd la maîtrise des logiciels informatiques, la recherche d'informations sur internet, les techniques d'interview, les montages audiovisuels, les prises de vues ou de sons...
- **organisationnelle** càd la mise en place d'outils de travail dans le cadre de la coordination d'un processus ou de la mise en place d'un événement, la conception d'un planning...
- **relationnelle** càd la gestion des contacts interpersonnels (téléphone, face-to-face, prise de parole en public, networking...)
- **linguistique** càd la pratique avec aisance d'une ou de plusieurs langues étrangères dans le cadre des activités confiées.

**Merci de nous indiquer le contexte professionnel, la mission ou le cadre dans lequel s'appliquera le développement de ces compétences.**

- 
- 
- 
- 
-

## 5. LE CADRE GÉNÉRAL DU STAGE

### 5.1 La période de stage

Le stage se déroule **du 20 janvier au 11 avril 2025** (12 semaines à temps plein).

**Le télétravail n'est pas automatiquement accepté par l'ISFSC. C'est le MFP de l'étudiant.e, en accord avec la Coordination de la pratique professionnelle qui peut valider une proposition de télétravail, pour autant qu'elle soit encadrée par le MDS.**

### 5.2 Les objectifs pédagogiques du stage en année diplômante

Les objectifs de formation sont progressifs. **Les objectifs à atteindre en fin de stage 1** (8 semaines) sont : **collaborer** à une action de communication et **assumer** une action de communication.

**L'objectif final visé en stage 2 (12 semaines) est : développer une action de communication.**

En dernière année d'études, le stage doit permettre à l'étudiant/e stagiaire d'atteindre une posture réellement professionnelle. Fort/e d'une expérience acquise lors des projets de groupe intrascolaires et du premier stage (8 semaines) menés les deux premières années de sa formation, le/la stagiaire devra obligatoirement **se voir confier une responsabilité spécifique qui lui permette de développer l'autonomie, l'initiative et la créativité attendues d'un/e jeune professionnel/le**. Cette responsabilité spécifique est un élément essentiel de l'évaluation du stage. Elle fera l'objet d'un premier bilan à mi-stage.

**Capacité attendue en fin de stage : le/la stagiaire devra nécessairement démontrer qu'il/elle est capable développer une action de communication de manière autonome.**

## 6. LA COLLABORATION ENTRE LE LIEU DE STAGE ET L'ISFSC

**À l'Institut, l'étudiant/e est accompagné/e par un/e maître de formation pratique (MFP) qui supervise son stage.** Un des rôles de ce professeur est de vérifier avec l'étudiant que son projet de stage répond aux exigences de la formation : approbation de la convention de stage, contacts avec le/la maître de stage, évaluation progressive des apprentissages de l'étudiant/e stagiaire. À cette fin, **ce professeur se déplacera sur le lieu de stage à mi-parcours pour un premier bilan avec le/la stagiaire et son/sa maître de stage** (= LA VISITE DE STAGE).

En fin de stage, le/la maître de stage évalue la pratique professionnelle de l'étudiant/e sur base du formulaire qui lui sera transmis par l'Institut.

**Souhait/s spécifique/s du/de la maître de stage à mentionner dans l'encadré ci-dessous (informations**

## **7. LES MODALITÉS PRATIQUES**

---

### **7.1 Absence durant le stage**

**Toute absence durant la période de stage sera justifiée à la fois auprès de la coordinatrice d'année, du secrétariat académique, du maître de stage et du maître de formation pratique**

**Pour tout problème relatif au déroulement du stage, c'est le MFP de l'étudiant(e) qui sera contacté.**

L'étudiant/e pourrait être mobilisé/e par des rdv ou des contacts téléphoniques dans le cadre de ses démarches relatives à la réalisation de son travail de fin d'études (TFE). Sous réserve de l'accord préalable du lieu de stage, l'Institut prévoit l'absence justifiée de l'étudiant/e pour un maximum de deux demi-journées sur l'ensemble du stage.

### **7.2 Assurance durant le stage**

L'assurance scolaire couvre l'étudiant(e) durant ses activités de stage en cas d'accident et en responsabilité civile vis-à-vis des tiers. En cas d'utilisation d'un véhicule, elle ne couvre toutefois que les dégâts corporels. Au moindre problème, le/la stagiaire prendra ou fera prendre contact immédiatement avec l'Institut.

## **DATES et SIGNATURES**

---

**Le maître de stage**

**L'étudiant(e)**

**Le professeur/MFP  
pour approbation**

Date :

Date :

Date :

**Cadre réservé à l'ISFSC**

Domaine :	N° de réf. du stage :	MFP :
-----------	-----------------------	-------