

18  
/  
19

# ANALYSE DES STAGES



Licence  
DROIT & A.E.S

# 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.

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



## Résultats enquête Etablissements d'accueil

Question :  
Accepteriez vous de  
reprendre  
un étudiant  
en stage ?

**OUI**  
**91%**

Question :  
Indiquez votre  
appréciation  
générale pour  
ce stage

**Excellent**  
**52%**  
**Très Bien**  
**40%**

## 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**  
**48%**

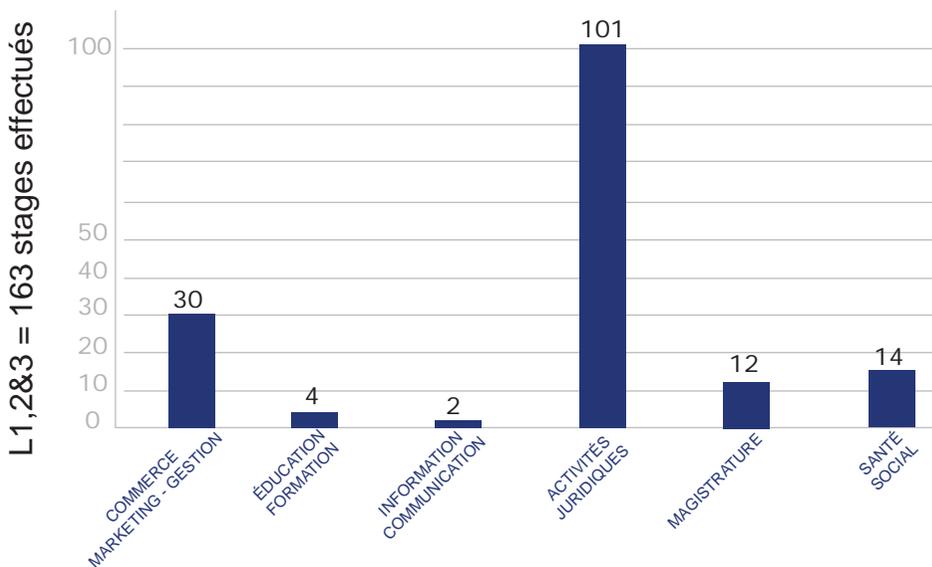
**Plutôt  
d'accord**  
**36%**

**De  
nouvelles  
Méthodologies**  
**36%**

**Des  
compétences  
techniques**  
**63%**

Question :  
Ce stage vous a permis  
d'acquérir ...

## Thématiques des stages de licence (L1, L2 & L3)



DROIT  
AES

18  
/ 19

THÉMATIQUES  
DE SUJETS DE  
STAGE &  
TÉMOIGNAGES

# INFORMATION COMMUNICATION

## THÉMATIQUES

- Communication et intégration au sein d'une équipe de journalistes télévision.
- La place de la communication interne au sein d'un service communal

## FONCTIONS & TÂCHES

- Intégration au sein des rédactions. Observation de l'organisation et participation aux conférences de rédaction
- Découverte du fonctionnement interne d'une mairie; Rôle du service proximité; Rôle du chef de service; Étude des outils de reporting

## Évaluation d'un tuteur professionnel

COMMUNICATION – « l'étudiante a pris l'initiative d'aller passer plusieurs journées avec les services juridiques de notre groupe, qui ne sont pas de mon ressort - initiative très intéressante. Très bonne attitude dans l'ensemble »

## Types d'établissements possibles

- Cabinet de conseils en image et communication
- Journaux télévisés
- Émissions sur Web TV



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

# 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.

## FONCTIONS & TÂCHES

- 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 d'un tuteur professionnel

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

## Types d'établissements possibles

- 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.*

# 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

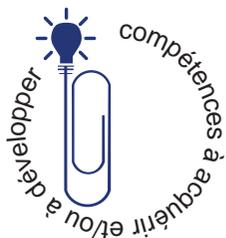
- FONCTIONS & TÂCHES**
- Participer à l'analyse du positionnement tarifaire du Crédit Agricole du Languedoc.
  - Ressources humaines, administration et comptabilité
  - Accueil client, communication, et image de l'entreprise, participation à l'activité quotidienne d'une agence bancaire
  - Approche des produits financiers, gestion de porte-feuilles de clients, analyse des risques financiers.
  - Assistance à l'audience  
Recherches juridiques  
Lecture des dossiers juridiques  
Rédaction des conclusions et des requêtes.

## Évaluation d'un tuteur professionnel

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. »

## Types d'établissements possibles

- Agence immobilière
- 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.*

# ACTIVITÉS JURIDIQUES

## THÉMATIQUES

- Le métier de notaire
- Le gendarme au sein de l'enquête judiciaire

## FONCTIONS & TÂCHES

- Découverte de l'étude, des différents services. Ainsi que l'étude du droit de la famille, du droit immobilier dans le domaine notarial.
- Observation et application des procédures et compétences de l'enquêteur.

## Évaluation d'un tuteur professionnel

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 stage, ...).

## Types d'établissements possibles

- Cabinet d'avocats
- Collectivités territoriales ( DRH )
- Étude notarial
- Établissement pénitentiaire
- Permanence parlementaire
- 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.*

# ACTIVITÉS JURIDIQUES

## 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
- Le métier de greffier
- L'activité généalogique dans le cadre du droit
- Le métier d'huissier

## FONCTIONS & TÂCHES

- Tâches rédactionnelles (notes, courriers, études de documents etc...)
- Découverte de milieu professionnel, participation à des tâches au sein du service, mise en application des connaissances théoriques
- 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.
- Découverte de la profession au sein de l'étude et à l'extérieur; gestion de dossiers; construction d'actes; constats; saisies ventes.



*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.*

# MAGISTRATS 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

## FONCTIONS & TÂCHES

- 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.

## Évaluation d'un tuteur professionnel

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 »

## Types d'établissements possibles

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



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

# Orientation - Stage : Où vous renseigner ?



Sur votre ENT, vous trouverez toutes les procédures administratives concernant les différents types de stages.

Outils «convention de stage - PStage»  
Onglet «Accueil»

Pour consulter toutes nos annonces de stage, jobs, emplois :



[https://www.jobteaser.com/fr/users/sign\\_in](https://www.jobteaser.com/fr/users/sign_in)

Au service **ba2ip**

(Bureau d'aide à l'information et l'insertion professionnelle)

- cour centrale Vauban - Rdc bâtiment E -

nos horaires

Du lundi au jeudi - 9h00 à 12h00 - 13h30 à 17h00

Le vendredi - 9h00 à 12h00 - 14h00 à 16h00

Téléphone conseils en orientation : 04 66 36 45 96

Téléphone stages : 04 66 36 45 92

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

QUESTIONS



