

## GUIDE DU STAGE DE L3 RELATIONS INTERNATIONALES

---

Le stage est obligatoire pour valider la troisième année de Licence Relations internationales. Il permet aux étudiants d'appliquer les connaissances et compétences acquises durant leur formation et de commencer à s'intégrer sur le marché du travail ; et peut s'effectuer en France ou à l'étranger.

### **DEMANDE DE VALIDATION DU STAGE**

Vous devez impérativement faire valider votre choix de stage auprès de la direction des études de la filière en envoyant un mail à virginie.kobetiak@inalco.fr et en précisant les informations suivantes :

- NOM, Prénom :
- Année d'étude et langue orientale :
- Nom de l'organisme d'accueil du stage :
- Lieu du stage :
- Contact dans l'organisme d'accueil :
- Descriptif succinct des missions proposées :
- Dates de début et de fin de stage :
- Durée du stage :

### **DUREE DU STAGE**

Ce stage d'une durée minimum d'un mois (140h) est à effectuer :

- soit à temps partiel durant l'année,
- soit à l'issue des cours et des examens (à partir de début juin 2019).

Remarques :

- 1) Merci de bien noter qu'un stage ne dispense pas d'assiduité, ni aux cours ni aux examens.
- 2) Aussi, si le stage a lieu en même temps que la période des rattrapages, merci de bien noter dans la convention de stage que vous serez peut-être amené(e) à vous absenter du stage pour vous présenter aux rattrapages (qui auront lieu cette année du mercredi 19 juin au mercredi 3 juillet 2019).

### **LA CONVENTION DE STAGE**

Date limite de dépôt : lundi 3 juin 2019

Une convention de stage obligatoire doit être signée avant le début du stage en trois exemplaires. La convention de stage est téléchargeable en français et en anglais depuis ce lien : <http://www.inalco.fr/vie-etudiante/insertion-professionnelle/stages-emplois>.

Vous devez :

- d'abord la faire signer et tamponner par votre organisme d'accueil
- avant de la signer vous-même
- et de la déposer au secrétariat de la filière Relations internationales (bureau 3.25B).

Pour que votre dossier soit complet, n'oubliez pas d'ajouter les pièces suivantes avant de déposer au secrétariat votre convention en trois exemplaires :

- un certificat de scolarité de l'année en cours,
- une attestation originale d'assurance responsabilité civile indiquant clairement qu'il s'agit d'un stage en milieu professionnel (avec un rappel des dates du stage),
- et une assurance rapatriement si votre stage s'effectue à l'étranger.

Après signature de la convention par votre enseignant référent et le bureau des stages (SIOIP), deux exemplaires vous seront retournés par voie postale à l'adresse indiquée sur la première page de la convention.

Qui est votre enseignant référent ? La directrice des études de la filière

*Informations à renseigner dans l'encadré en p. 3 de la convention de stage :*

Nom et prénom de l'enseignant référent : Virginie KOBETIAK

Fonction (ou discipline) : Directrice des études

Tel. : 01 81 70 11 38

Courriel : virginie.kobetiak@inalco.fr

## **LE COMPTE-RENDU DE STAGE ET LA FICHE D'EVALUATION**

A l'issue du stage, chaque étudiant devra rédiger un compte-rendu de stage à envoyer à [secretariat.hei@inalco.fr](mailto:secretariat.hei@inalco.fr) avant le 31 août 2019 (même si votre stage se termine au-delà de cette date). Une fiche d'évaluation du stagiaire remplie par votre tuteur de stage devra être envoyée en même temps que le compte-rendu de stage.

Ces documents sont téléchargeables depuis cette page : <http://www.inalco.fr/formations/departements-filieres-sections/reactions-internationales/informations-departement/stages>

Dans le compte-rendu, vous devez exposer vos missions et faire une analyse de votre expérience. Bien qu'il ne vous garantisse pas une place en Master Relations internationales, ce compte-rendu de stage est indispensable pour votre accès en M1 Relations internationales.

## **LE SIO-IP**

Le service d'Information, d'orientation et d'insertion professionnelle (SIO-IP), installé au 2ème étage est là pour vous informer et vous proposer des offres de stage ; vous pouvez également prendre rendez-vous directement avec le service SIO-IP : <http://www.inalco.fr/formations/orientation-insertion-pro/sio-ip>

## **QUESTIONS FREQUENTES**

### **Pourquoi faire un stage ?**

Effectuer un stage vous permet de :

- faire vos premiers pas dans le monde du travail ;
- acquérir une première expérience professionnelle ;
- appliquer les connaissances et compétences acquises durant votre formation ;
- acquérir de nouveaux savoirs, savoir-faire et savoir être ;
- réfléchir à votre projet et avenir professionnels ;
- valoriser votre CV et faciliter votre future insertion dans le monde professionnel.

## Dans quels secteurs d'activités réaliser mon stage ?

Voici quelques exemples de domaines et de secteurs d'activité (liste non exhaustive) :

- **Diplomatie** (Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères) : les informations sur la durée des stages, les conditions à remplir et la procédure à suivre pour faire acte de candidature figurent sur le site internet du MEAE : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/emplois-stages-concours/>
- **Institutions internationales** (certaines ont leur siège ou représentation à Paris) : Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO) ; Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) ; Organisation internationale de la Francophonie ; Banque de Développement du Conseil de l'Europe (CEB) ; Représentation en France de la Commission européenne ; Mission de la Ligue des Etats Arabes à Paris, etc.
- **Action extérieure des collectivités territoriales (coopération décentralisée)** : voir les sites Internet des mairies (<http://stages.paris.fr/>) ou associations comme par exemple, l'Association de professionnels de l'action européenne et internationale au sein des collectivités territoriales françaises (<http://www.arricod.fr/>) ou Cités Unies France (<http://www.cites-unies-france.org/>).
- **Sécurité, Défense (Ministère des Armées)** : les informations sur la durée des stages, les conditions à remplir et la procédure à suivre pour faire acte de candidature figurent sur le site internet du Ministère des Armées : <http://www.defense.gouv.fr/sga/le-sga-en-action/ressources-humaines/stages-egalite-des-chances/stages-egalite-des-chances>
- **Action humanitaire (ONG, associations, etc.)** : le site Internet de la *Coordination nationale des ONG françaises de solidarité internationale* propose de nombreuses offres de stage à la rubrique *Emplois et missions* : <http://www.coordinationsud.org/espace-emploi/>
- **Recherche** : instituts de recherche et think tanks spécialisés par aires géographiques et/ou sur les problématiques internationales (*IRIS, IFRI, ECFR, Asia Centre, etc.*) en France et à l'étranger.
- **Journalisme** : agences de presse (française ou étrangères) ; journaux (français ou étrangers) (par exemple *Courrier international*) ; magazines et revues (par exemple *Diplomatie* ; *Alternatives internationales* ; etc.) ; radios (par exemple RFI) ; télévisions (*France 24, Euronews, TV5 Monde, etc.*)
- **Secteur économique et commercial** : entreprises (y compris PME) tournées vers l'international, chambres de commerce (<http://www.cci-paris-idf.fr/>) ; l'Agence française pour le développement international des entreprises (Business France : <https://www.businessfrance.fr/>).
- **Conseils aux entreprises** : intelligence économique, risques-pays ; veille économique et stratégique
- **Tourisme** : offices de tourisme (de pays étrangers en France) ; agences de voyages
- **Culture** : musées ; maisons d'édition ; bibliothèques et librairies spécialisées
- **Communication et évènementiel** : salons internationaux ; organisation d'événements
- **Assurance** : Europ Assistance, Mondial Assistance, etc.
- **Interprétariat et traduction spécialisés**