Master 1 et 2

Année universitaire 2026-2027

STAGE MASTER

Validation, organisation et évaluation du stage de Master

Cadrage

Dates et durées des stages

Les étudiant.e.s doivent effectuer en M1 et en M2 un stage obligatoire, en France ou à l'étranger, d'une durée de 3 à 6 mois, qui les conduit à mettre en pratique les connaissances théoriques et linguistiques acquises durant l'année et leur permet de faire leurs premiers pas dans le secteur professionnel de leur choix.

Les stages sont **obligatoires** pour valider le M1 et le M2. Ils permettent à l'étudiant.e d'appliquer les connaissances et compétences acquises durant l'année. Ils doivent être d'une **durée minimum de 3 mois en M1 et en M2**.

Afin de permettre aux étudiant.e.s de partir en stage, le calendrier du master Relations internationales diffère de celui du reste de l'Inalco : les enseignements et examens se terminent début avril.

Les étudiant.e.s de M1 sont encouragé.e.s à terminer leur stage avant le 31 août. Il est cependant possible, si le stage a commencé relativement tard, de le terminer le vendredi précédent la réunion de prérentrée de M2.

Les étudiant.e.s de M2 ont la possibilité de poursuivre leur stage jusqu'au 31 décembre.

Lieux de stage

Les stages peuvent être effectués en France ou à l'étranger. En M2, le stage peut aussi s'insérer dans le cadre d'un mémoire de recherche si les missions de stage sont liées à l'objet de recherche.

Sécurité

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, l'Inalco ne permet pas de valider un stage situé dans un pays ou une région placée en « zone rouge » ou « zone orange » par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères français. Aucune exception à cette règle n'est possible.

Il est nécessaire de tenir compte de ces obligations pour ne pas subir de déception au moment de la validation des stages par la direction de la filière RI.

Bourse de la Fondation Pierre Ledoux pour certains stages à l'international

Il est possible de postuler à la bourse de la Fondation Pierre Ledoux - Jeunesse Internationale pour les stages à l'étranger répondant à des critères spécifiques. L'information est envoyée par mail en amont des phases de candidature.

Stages au sein du MEAE

NB : pour postuler aux **stages du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE)**, il faut au plus vite consulter le site officiel https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/services-aux-francais/preparer-son-expatriation/emploi/article/stage. Les étudiants sont invités à bien remplir le formulaire de candidature spécifique en PDF et à l'enregistrer avant de l'envoyer au SIO-IP pour validation (conventions.stages@inalco.fr).

Contacts et références

Une **aide méthodologique** à la recherche de stages et emplois, ainsi qu'à la rédaction du rapport de stage, est prévue au cours de l'année universitaire.

Le **SIO-IP** (Service d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle) de l'Inalco propose par ailleurs de nombreuses offres en rapport avec la formation (sioip@inalco.fr).

L'**AAELO**, l'association des Anciens de l'Inalco, propose également des permanences, et peut mettre les étudiants en contact avec des spécialistes des secteurs visés (https://alumni.inalco.fr/fr/page/l-association).

Recherche et validation des stages

Il appartient aux étudiant.e.s de rechercher leurs stages en combinant un travail de veille personnel, les offres transmises par la direction de la filière RI ou le réseau Alumni *via* les étudiants et anciens élèves du master, et les ressources du service d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle (SIO-IP).

Processus de validation des stages

La **validation des stages** doit suivre la procédure suivante :
- un email doit être envoyé à l'équipe de direction de la filière pour valider les missions et la période du stage (sebastien.colin@inalco.fr, damien.simonneau@inalco.fr, jenna.martin@inalco.fr et secretariat.ri@inalco.fr) ;
- le cas échéant, des informations supplémentaires vous seront demandées ;
- vous recevrez un mail de validation des missions de stage ;
- le secrétariat de la filière vous demandera un certain nombre de justificatifs en fonction du lieu de votre stage ;
- un enseignant-référent sera ensuite affecté à chaque étudiant(e) par le secrétariat de la filière ;
- après avoir reçu une offre ferme de la part d'un employeur et une validation de son stage, chaque étudiant(e) devra remettre une convention de stage, en suivant les consignes suivantes :
    - télécharger le formulaire en français ou en anglais (https://www.inalco.fr/conventions-de-stage)
    - le faire signer par l'organisme d'accueil (signature et cachet)
    - le signer personnellement

Pièces justificatives

Attention : il est impératif de se procurer les pièces justificatives exigées :
- une **copie de la carte d'étudiant** ou certificat de scolarité de l'année universitaire 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), une **assurance rapatriement** si votre stage s'effectue à l'étranger et un **justificatif d'inscription au Fil d'Ariane**. Les dates indiquées sur les attestations des assurances devront être identiques à celles figurant sur la convention de stage.

Signatures Inalco

PUIS, le dossier devra être envoyé au secrétariat de la filière (secretariat.ri@inalco.fr, cc jenna.martin@inalco.fr) (accompagné des pièces décrites plus haut). La convention sera signée par un(e) enseignant(e) de la filière (désigné(e) par le secrétariat) et le dossier sera envoyé au SIO-IP en mettant l'étudiant(e) en copie. Une fois la convention signée par l'établissement, il sera communiqué à l'étudiant.

Comptez donc au moins une semaine pour compléter le processus.

Une **convention de stage** doit être signée avant la date de début de stage par l'étudiant, l'organisme d'accueil et l'Inalco.

Un stage débuté avant validation et signature de la convention ne pourra être validé a posteriori.

Modalités d'évaluation

Chaque stage fait l'objet d'une **évaluation permettant de valider l'attribution** de 4 ECTS en M1 et 7 ECTS en M2. Il donne lieu à un **rapport de stage** (rédigé sous la direction du tuteur de stage en français).

La note de stage est attribuée par le tuteur de stage à partir d'une synthèse de :
- **l'évaluation du rapport de stage** par le tuteur de stage,
- **l'évaluation (qualitative) du stage** par le tuteur sur le terrain.

Date de remise du rapport de stage

M1 : 24 août 2027
M2 : 1 décembre 2027

Les étudiant(e)s doivent impérativement transmettre :
- une version électronique en format PDF intitulée, "RDS_NOM_Prénom", à l'enseignant tuteur de stage (mettre en copie le secrétariat et la responsable de formation)

Attention : N'envoyez que la version finale du rapport après plusieurs relectures.

Date de publication des résultats

Les résultats rapports de stage de M1 sont délibérés fin octobre/début novembre, les résultats des rapports de M2 le sont fin janvier/début février.

Attention ! Si vous avez besoin de documents officiels (relevé de notes, attestation de réussite) pour des démarches administratives (ex: renouvellement de visa, continuation de bourse), merci de vous signaler le plus tôt possible afin de prévoir une correction et **délibération anticipée**.

Critères d'évaluation du rapport de stage

Le rapport de stage est évalué au regard des critères suivants :

- La **présentation de la structure d'accueil et du contexte professionnel** ;
- La **présentation et l'analyse des missions réalisées** ;
- La capacité à **mobiliser les connaissances et les acquis du Master** dans l'analyse de l'expérience professionnelle via une problématisation du domaine de stage ;
- La qualité de la **réflexion critique et de l'analyse réflexive** ;
- Le bilan des **compétences développées et l'articulation avec le projet professionnel** ;
- La **qualité rédactionnelle, la structure et la présentation générale** du rapport.

L'évaluation porte principalement sur la capacité de l'étudiant à analyser son expérience professionnelle, à prendre du recul sur les missions réalisées et à articuler les acquis de sa formation avec les situations rencontrées durant le stage.

Un rapport essentiellement descriptif, sans analyse ni réflexion critique, ne saurait répondre pleinement aux attentes d'un travail de niveau Master.

Critères formels

Présentation et volume du rapport de stage

Une page de garde est obligatoire et disponible ici :. https://www.inalco.fr/stages-de-master-relations-internationales

Le rapport de stage devra comporter environ 25 à 30 pages de texte (hors page de garde, sommaire, bibliographie et annexes), soit un ordre de grandeur indicatif de 8 000 à 10 000 mots. Il sera rédigé dans une mise en page standard (police de taille 12, interligne 1,5, marges 2,5). Les annexes devront être limitées aux documents utiles à la compréhension et à l'analyse du stage.

Les annexes

Les annexes doivent être utiles à la compréhension du rapport : elles peuvent comporter un organigramme, schéma des services, calendrier des activités, exemple de note de synthèse, de compte rendu de réunion, document de veille, fiche pays, revue de presse, tableaux de données, tableau de synthèse des sources, tableau de suivi des activités, graphiques et indicateurs, présentation de projet de recherche auquel l'étudiant.e à participé, guide d'entretien, photos, exemples de supports de communication, cartographie des parties prenantes, exemple de livrable, etc.

Chaque annexe doit être identifiée par un titre et être mentionnée dans le corps du texte, en lien avec l'écrit du rapport. Les documents produits directement ou auxquels les étudiants auront contribué sont à privilégier. Les annexes restent toutefois facultatives. Si un document est intégré en annexes, celui-ce devra faire l'objet d'un commentaire et d'une analyse dans le corps du rapport.

Attention à respecter la confidentialité des données et vérifier auprès de votre tuteur ou tutrice de stage avant d'intégrer un document interne aux annexes.

Fiche d'évaluation de stage

Cette fiche devra être inclue dans les annexes. Elle est à remplir par le tuteur de stage et l'étudiant.e à la fin du stage.

La fiche d'évaluation est disponible ici : https://www.inalco.fr/stages-de-master-relations-internationales

La traçabilité

Des sources seront très probablement utilisées (cartes, photos, articles, etc.) : elles devront être mentionnées et présentées correctement. L'absence de sources ou des sources mal présentées équivaut à des points en moins. Pour ce faire, il est possible de se référer au guide de présentation des travaux écrits.

D'une manière générale, il faut attacher de l'importance à la présentation de son travail. Il faut que celui-ci soit agréable à lire et la présentation générale compte aussi de ce point de vue.

La structure recommandée du rapport

I. Présentation structurée et synthétique de :

- l'organisme d'accueil et du déroulement du stage : expliquer le contexte de la mission, du stage, ce qui constitue son cadre (présentation de l'organisme d'accueil, de ses activités, des défis qu'il doit surmonter dans ses actions, des enjeux auxquels il fait face, etc.).
- la/les mission(s) en elle(s)-même(s) et les projets dans lesquels elle(s) s'inscrit/vent : description des tâches qui ont été confiées à l'étudiant(e), de l'équipe au sein de laquelle il/elle a été intégré(e), l'environnement de travail au quotidien, etc.
- la réalisation de ces tâches, de ces missions : de quelle manière ont-elles été réalisées ? L'étudiant.e a-t-il/elle rencontré des difficultés pour les réaliser ? Comment a-t-il/elle géré ces difficultés ? Quelles solutions ont été développées ?

II. Analyse des apports du stage : développer une réflexion liée à une activité professionnelle

Le rapport doit permettre de vérifier que l'étudiant.e a cherché à explorer l'environnement dans lequel il/elle était et a su s'y insérer et en tirer profit (aspect découverte d'un secteur professionnel). Le rapport permet aussi de vérifier qu'un début de compétence professionnelle a été acquis, que l'étudiant.e a appris à travailler en équipe, à prendre part à un projet collectif, à mesurer les difficultés de la réalisation d'un projet donné (aspect découverte de la vie professionnelle).

Il s'agit de prendre du recul et d'analyser ce que ce stage a eu comme apport(s) d'un point de vue "découverte d'un secteur d'activités" et d'un point de vue "découverte du monde du travail".

Important : un stage peut comporter des frustrations : certain.e.s auront peut-être le sentiment de se voir confier des responsabilités qui dépassent leurs compétences ou, au contraire, d'être sous-utilisé.e.s et de ne rien faire d'intéressant. Dans le premier cas, il faut se dire que le stage aura eu le mérite d'être formateur ; et dans le second cas, il faut y voir l'occasion de découvrir une entreprise, un ministère, ou une activité de l'intérieur. C'est le moment de s'interroger sur le degré d'intérêt que représente le travail observé, dans l'atmosphère de l'organisme d'accueil.

En somme, les étudiant(e)s doivent, dans leur rapport, se poser des questions et y répondre : quels sont les points forts/faibles de ce stage ? A-t-il/elle les compétences requises pour réaliser ces missions ? Quelles sont celles qui ont manqué ou quelles sont les compétences pouvant être acquises ? Etc.

Le rapport de stage doit également montrer le lien qui est fait entre les études en cours et le stage réalisé :
- A-t-il été possible, dans le cadre de ce stage, de mettre en pratique les compétences et connaissances acquises durant la formation universitaire ? Si oui, lesquelles ?
- A-t-il été possible de mettre en pratique les compétences linguistiques (langue orientale et anglais notamment) ?
- Est-ce que le contenu de tel ou tel cours, ou un thème, un sujet précis abordé dans tel cours, a servi dans le cadre du stage et des tâches qui ont été confiées ?
- Est-ce que les capacités rédactionnelles et d'analyse ont été sollicitées ?

III. Réflexion sur l'impact de ce stage sur votre projet professionnel

- Quels sont les enseignements qui ont été tirés de ce stage quant à la (re)définition du projet professionnel ?

- Est-ce que ce stage conforte l'étudiant(e) dans la voie choisie, ou au contraire... ? Il convient surtout d'expliquer pourquoi : cela peut être pour des raisons personnelles ou professionnelles.

Cette troisième partie est souvent la partie la moins développée, mais pourtant celle qui intéresse le plus !

Pour résumer, le rapport de stage doit comporter :
1. une présentation structurée et synthétique de l'organisme d'accueil et du déroulement du stage ;
2. une analyse des apports du stage et des difficultés rencontrées ;
3. une réflexion sur l'impact que ce stage a eu sur le projet professionnel.

Quelques derniers conseils ...

...sur la forme

Attention à l'erreur courante qui consiste à rédiger 20 pages sur 30 de description de l'organisme d'accueil et 10 pages d'analyse et de réflexion. Il est plutôt attendu l'inverse, ou du moins, un équilibre entre ces deux parties.

Le cadre dans lequel le stage a été réalisé est, bien évidemment, intéressant, mais ce qui l'est davantage, c'est le **regard critique** porté par l'étudiant.e sur son stage, son déroulement, l'organisme d'accueil, etc.

Il ne s'agit pas, non plus, de rester dans des généralités ou dans des expressions toutes faites du type : "Ce stage a été très formateur et enrichissant." Il faut en donner les raisons.

Comme pour le mémoire, le rapport de stage doit comporter une introduction qui se termine toujours par une annonce de plan et une proposition de réflexion sur le domaine du stage.

Une attention toute particulière sera portée sur les qualités rédactionnelles. Attention au style et à l'orthographe. Il est important de ne pas négliger la phase de relecture du travail à rendre !

... sur la phase de rédaction

Il ne s'agit pas d'attendre la fin de son stage pour commencer la rédaction de son rapport. Il est recommandé et utile de tenir, durant son stage, une sorte de **journal de bord** où recenser de manière quotidienne ou hebdomadaire :
- les tâches réalisées ;
- les difficultés rencontrées et les solutions envisagées pour les surmonter ;
- les réflexions à propos de l'environnement de travail, etc.

QUESTIONS FRÉQUENTES

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/

  Attention, pour candidater aux stages du MEAE, un formulaire spécifique est nécessaire. Après l'avoir téléchargé sur le site du MEAE et l'avoir rempli, vous pouvez demander la signature auprès du SIO-IP. Le formulaire vous identifie comme étudiant de l'Inalco et indique vos dates de disponibilité, il ne se substitue pas à la validation des missions par la direction de la filière. Un même formulaire peut être utilisé pour des candidatures à plusieurs stages. Plus d'informations sur cette page : http://www.inalco.fr/formations/orientation-insertion-professionnelle/conventions-stages

  Pensez également aux agences publiques qui travaillent en lien avec le Quai d'Orsay : Expertise France, Institut Français, etc.

- **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 : https://www.stages.defense.gouv.fr/

- **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* : https://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.) ; journalistes indépendants.

- **Conseils aux entreprises :** intelligence économique, risques-pays ; veille économique et stratégique.

Éventuellement (en fonction des missions) :

- **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/).

- **Tourisme** : offices de tourisme (de pays étrangers en France) ; agences de voyages

- **Culture :** musées ; maisons d'édition ; bibliothèques et librairies spécialisées ; service d'actions culturelles (via le MEAE).

- **Communication et évènementiel** : salons internationaux ; organisation d'événements

- **Interprétariat et traduction spécialisés**

Puis-je faire valider un emploi salarié ou un bénévolat comme stage ?

L'objectif de ce stage est de vous permettre d'avoir une expérience professionnelle liée à la formation que vous suivez. Nous acceptons dès lors d'autres formats que le stage, tels que l'**emploi salarié, le bénévolat, le Service Civique, contrat Armées-jeunesses**, etc.

La seule contrainte est que cette expérience doit être liée aux relations internationales. Vous devez donc impérativement faire valider les missions et la durée (462h minimum) auprès de la Direction de la filière. Il vous faudra également remettre, une fois cette expérience validée :

- un document signé de l'organisme concerné stipulant que vous avez bien réalisé un minimum de 462 heures dans le cadre de vos missions
- un rapport correspondant à vos missions

Puis-je faire valider a posteriori une expérience professionnelle antérieure ?

Oui, nous pouvons également valider une expérience a posteriori - toujours à la condition qu'elle soit en rapport avec le domaine des RI. Cf. consignes mentionnées plus haut.

Je souhaite faire un stage à l'étranger, y a-t-il des restrictions ?

En effet, l'Inalco suit les recommandations du MEAE. Ainsi, nous ne pouvons pas valider les missions de stages se déroulant dans des pays ou régions classés « orange » ou « rouge ». Voir le détail sur le site du MEAE.

J'ai trouvé un poste de lecteur de français/professeur de FLE, cette expérience peut-elle être validée comme stage ?

Nous ne validons que les missions de stages qui permettent de mettre en pratiques vos compétences en RI. À moins que l'activité de cours de français ne soit une composante mineure de votre stage qui serait centré principalement sur la coordination, la veille ou mise en place de projet au sein d'une institution, cette expérience ne pourra pas être validée en parcours RI.

Est-il possible d'effectuer un stage de 2 mois, et un autre d'un mois dans deux domaines différents pour valider le stage de master ?

Oui, du moment que l'expérience de stage est de 3 mois minimum dans son ensemble, il est possible d'effectuer plusieurs stages courts. Dans ce cas, le même enseignant-référent vous suivra pour les deux expériences.

Lorsqu'un étudiant réalise deux stages distincts au cours de l'année universitaire, il est attendu qu'il produise un rapport unique présentant et analysant les deux expériences professionnelles.

Il devra distinguer clairement les deux stages, en présentant pour chacun la structure d'accueil, les missions confiées, les compétences mobilisées et les principaux enseignements tirés de l'expérience.

Une partie transversale devra permettre de mettre en perspective les deux expériences, d'en analyser la complémentarité et de présenter les compétences développées ainsi que les apports de ces stages au projet professionnel de l'étudiant.

Si les deux stages sont très différents — par exemple, un stage en recherche et un stage en entreprise —, l'étudiant devra justifier le fil conducteur de son parcours et expliquer en quoi les deux expériences contribuent à son projet professionnel.

Je souhaite commencer mon stage en temps partiel pendant la période de cours, est-ce possible ?

Le calendrier de formation du master est déjà configuré pour vous permettre de partir en stage le plus tôt possible. Le semestre est donc uniquement consacré aux enseignements. Cette demande revient parfois en lien avec les rythmes d'alternance. En M2, l'organisation des cours en formation initiale ne permet pas de se libérer 3 jours par semaine. Pour rappel, l'alternance fait l'objet d'un contrat de travail et d'une réglementation spécifique.

La seule exception possible est la suivante : l'institution qui souhaite vous accueillir en temps partiel ne peut le faire qu'un jour et demi pendant la période de cours, et s'engage à vous accueillir en temps plein 3 mois après la fin du semestre. Aucun aménagement d'emploi du temps ne pourrait être pris en compte.

J'ai reçu ma note de stage, mais pas de commentaire, que faire ?

Les différents enseignants correcteurs n'ont pas tous les mêmes pratiques. Pour obtenir un retour plus détaillé sur votre travail, n'hésitez pas à les contacter directement.