

# *Grenoble INP – Génie industriel*

## **Réunion de présentation Stage opérateur**



Frédérique Chrétiennot & Laurent Rannaz 2021

# Plan



- **Données générales**
- **Qu'est-ce qu'un stage opérateur ?**
- **Avant de partir en stage :**
  - procédure de validation du sujet
- **Après le stage :**
  - rapport du stage

# Données générales



- **Durée** : 4 semaines en France / 6 semaines à l'étranger
- **Période** : l'été à partir du 7 juin. Attention à la semaine de rattrapage du S6 : fin Juin début Juillet ?
- **Lieu** : entreprises industrielles
- **Pas d'encadrement** école pendant le stage
- **Valorisation** : UE de 3 ECTS (pris en compte en S10)

# Stage opérateur



## Objectif :

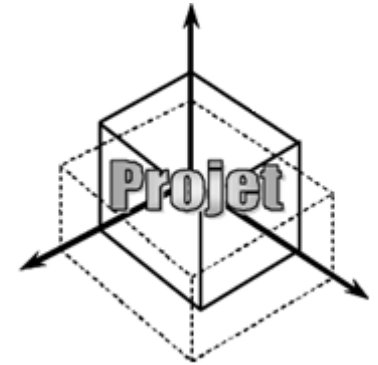
Se placer dans un contexte industriel afin de conduire des observations et de mener une évaluation d'une situation au choix, sous différents angles du génie industriel

⇒ **Première mise en œuvre de la compétence n°1 du référentiel de compétences de l'école :**

## ***Evaluer une situation en contexte industriel***

⇒ **Développer au quotidien un regard critique sur le travail, son organisation et ses outils afin d'en analyser les performances et définir des objectifs d'amélioration**

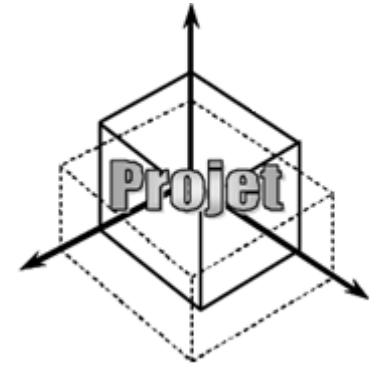
# Stage opérateur : périmètre (1/2)



## Contexte industriel

- Entreprise qui **fournit des biens (produits consommables, machines, installations...)** ou des services (prestations d'ingénierie, de maintenance, de transport...)
- Faire **partie d'une unité organisationnelle** (service, département, atelier, magasin...) qui dispose de procédures, de documents de travail, de structure hiérarchique
- Avoir une fonction (rôle tenu par un individu dans l'entreprise) de type **ouvrier, agent technique**

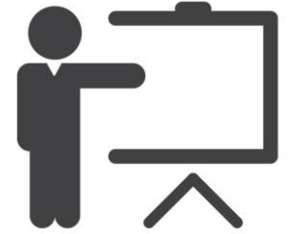
# Stage opérateur : périmètre (2/2)



## Situation en contexte industriel :

- **processus technique** : conception de produit, industrialisation, fabrication, maintenance de machines, transport de marchandise, recyclage de produit
- **processus de gestion** : planification de la production, gestion des achats, gestion de stocks, conduite de projet, management de la qualité, marketing/gestion commerciale, système d'informations
- **processus support** : finance/comptabilité, gestion de la paye, support informatique, formation du personnel...

# Stage opérateur : travail demandé (1/5)



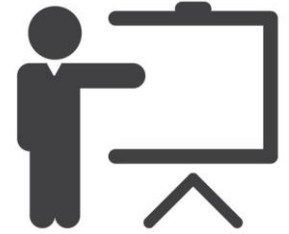
## Travail demandé :

- **Exécuter le travail** prescrit (fonction occupée)
- **Observer** (collecte de données, entretiens) & **évaluer** une situation

## L'évaluation constitue la partie centrale du rapport de stage:

- À partir de vos **tâches quotidiennes** (contenu du travail & son environnement)
- **Depuis la fonction** que vous occupez dans l'entreprise
- À partir aussi de votre **vécu subjectif** (difficulté, peine, plaisir)

# Stage opérateur : travail demandé (2/5)



## 3 phases

- Observation
- Description
- Evaluation



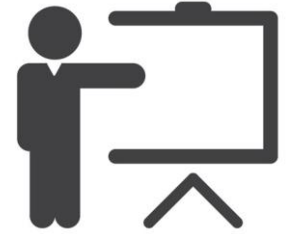
# Stage opérateur : travail demandé (3/5)



## 1. Observation

- **Comprendre** une organisation, un fonctionnement, une méthode de travail, un flux ...
- S'appuyer sur votre **attitude d'étonnement**
- Définir les **éléments à observer** => s'aider de grilles d'analyse (par cours 1A)
- Approche **pluridisciplinaire** => mobiliser au moins 2 cours de 1A
- **Instruments de travail :**
  - **Journal de bord : carnet personnel, où vous noterez, à une fréquence régulière pour en garder la trace, les faits rencontrés et vos impressions "à chaud"**
  - **Entretiens : formels (guide d'entretien) ou informels (discussion libre)**
  - **Sources internes**

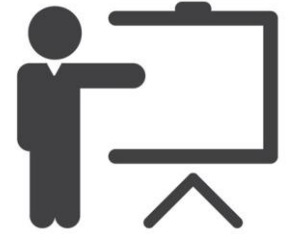
# Stage opérateur : travail demandé (4/5)



## 2. Description

- **Présenter les éléments observés** sous la forme d'un texte, accompagné de schémas et/ou modèles
- **Utiliser les modèles** vus en cours
- **Considérer au moins 2 cours** de 1A

# Stage opérateur : travail demandé (5/5)



## 3. Evaluation

- Portée sur la **performance de la situation** observée
- Peut être **qualitative et/ou quantitative**
- Doit être **structurée** (selon des critères) et **justifiée** (argumenter)
- Doit conduire à la définition d'un **objectif d'amélioration** de la performance :
  - de type ingénierie ou management
  - réaliste et faisable pour l'entreprise
  - qualifié et/ou quantifié (mesurable)

# Procédure de validation du stage (1/2)



## Comment : Sur l'intranet / e-stages

1. **Elève : édition de la fiche de stage**
  - Bien renseigner les données administratives pour éviter des erreurs dans la convention de stage
  - Bien décrire le stage pour éviter le refus :
    - Taille de l'entreprise, principales activités, produits fabriqués
    - Type de fonction que vous allez occuper
    - Nature de tâches que vous allez effectuer
2. **Resp. stage op : validation de la fiche**
3. **Scolarité** : édition de la convention de stage OU du contrat pédagogique (si contrat de travail)
4. **Scolarité & Elève** : gestion de la signature de la convention du stage OU du contrat pédagogique
5. **Contrat tripartite à signer** (dans l'ordre) par l'élève, l'école et l'entreprise

# Procédure de validation du stage (2/2)



## Quand ?

- à partir de maintenant
- au minimum 3 semaines avant le début du stage
- plus aucune validation à partir du 15 juillet (délais traitement / fermeture école)

## Remarques

- Possibilité de faire le stage sous **la forme d'une embauche** (avec un contrat de travail)
  - Donne lieu à la signature d'un contrat pédagogique (au lieu de la convention de stage) sous réserve de présentation du contrat de travail
  - **Il est nécessaire de suivre la procédure de validation décrite dans la diapositive précédente**
- **Interdit d'être sur le lieu du stage sans avoir la convention de stage ou le contrat pédagogique signés**

# Rapport du stage (1/2)



## Rédigé en français :

- Pour un stage à l'étranger, le rapport peut être rédigé en anglais

## Fascicule + Grilles d'analyse sur Intranet (Entreprise-Stages)

## Plan type :

- Eléments de contexte / Evaluation d'une situation / Conclusion

## Maximum 4500 mots (~9 pages), hors page de garde et biblio

## Au moins 3 références bibliographiques (hors site internet)

## Remise du rapport : **dernier délai 30/09/2021**

- Pas d'exemplaire papier (Covid)
- 1 exemplaire électronique à déposer sur E-stage (sur votre stage à votre nom)

# Rapport du stage (2/2)



Noté par un enseignant de l'école

Notation : A/B/C/D/F

Attention à la forme :

- Le respect des **consignes d'écriture** du rapport est un prérequis
- Tout manquement à **ces consignes est pénalisé** au niveau de la note

4 Critères :

- **Pertinence** des informations sur l'entreprise (utilité pour le reste du rapport)
- **Description et analyse** du poste de travail
- **Evaluation** d'une situation industrielle (présence de 2 thèmes, qualité de la description, pertinence de l'évaluation)
- **Qualité de problématisation et pertinence** de la piste d'amélioration (l'objectif d'amélioration est qualifié et/ou quantifié ; il est réaliste et faisable pour l'entreprise)

Exemples de rapport de stage : Intranet

# Validation du stage



Rapport noté au S7, comptabilisée au S10

⇒ **Les élèves ayant une note A/B/C/D**

- stage validé
- retour aux élèves fait directement par l'enseignant

⇒ **les élèves ayant une note F**

- stage non validé
- retour aux élèves par l'enseignant : expliquer les erreurs commises et les orienter vers les bonnes pratiques
- rattrapage :
  - **Nouvelle rédaction du rapport => à rendre courant S8**
- passage systématique à la session 2 du S10 (jury octobre suivant la 3A)



# Cas particuliers



## Cas des stages Solida'Rire

- Pré-sélection par l'association, sur la base des notes en Sociologie et en Gestion de projet
- Doivent également saisir la fiche de stage sur la base élèves
- Le rapport porte sur la phase préparatoire + mission

## Cas des redoublants 1A

- **Si stage validé** => aucune mesure à prendre
- **Si stage non validé** => 2 possibilités :
  - Stage opérateur long de 4 mois (durant S6) : si peu de cours
  - Stage opérateur court de 4 semaines (été) : si trop de cours

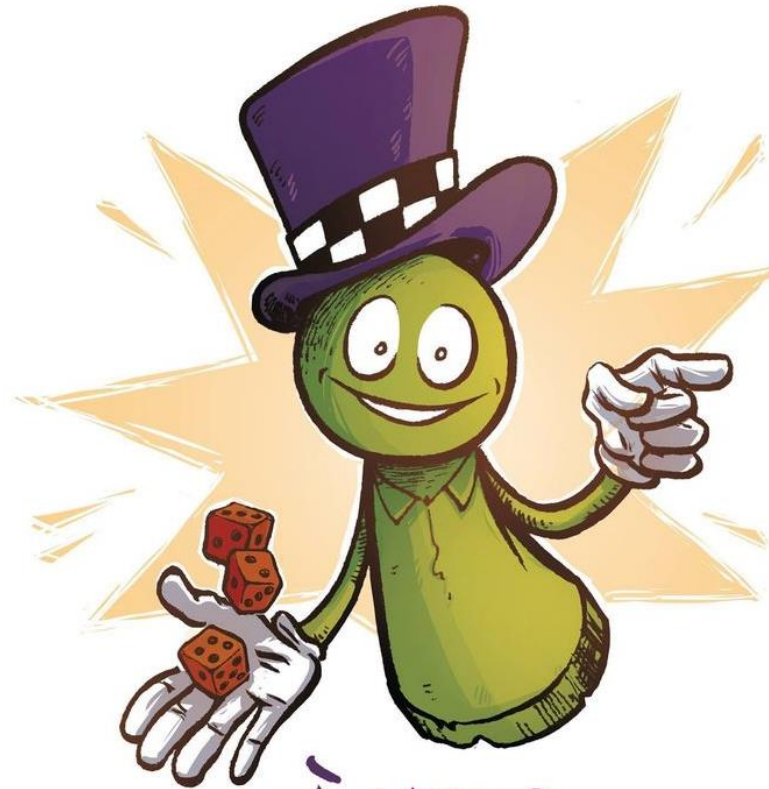
# Pour finir



## Quelques remarques sur la validation du stage:

- Je n'interviens qu'entre **l'étape 1 et l'étape 2**. Pour les questions sur les **étapes suivantes** => contacter la gestionnaire sur : [genie-industriel.conventions@grenoble-inp.fr](mailto:genie-industriel.conventions@grenoble-inp.fr)
- Prévoir un **délai d'une semaine** entre la saisie (étape 1) et la validation (étape 2). Me relancer si ce délai est dépassé
- Pour **éviter tout retard** dans la validation :
  - **Bien remplir la fiche de stage**. Je ne valide pas une fiche qui ne décrit pas le sujet, l'entreprise (secteur d'activité, taille), les tâches à faire et vos motivations
  - **Respecter les durées de stage** (4 semaines en France). Si durée entre 4 et 6 semaines (en France), justifier les semaines supplémentaires

# Et maintenant...



À VOUS  
DE JOUER