

IUT BELFORT MONTBELIARD

Département MESURES PHYSIQUES

LE GUIDE DU STAGE

I - PRESENTATION DU STAGE

1 - POURQUOI UN STAGE ?

Le stage constitue votre
1ère expérience professionnelle
indispensable en vue de votre future insertion dans la vie active.

2 - BUTS DU STAGE POUR L'ETUDIANT

- Connaître l'entreprise. (Son organisation, ses activités)
- Etre à la disposition d'un service
- Assister les techniciens et ingénieurs
- Appliquer et concrétiser vos connaissances
- Valoriser votre formation
- Effectuer les démarches nécessaires pour la recherche du stage (préparation à la recherche d'emploi)
- Rédiger un rapport, le soutenir devant un public

3 - POUR L'ENTREPRISE

- Participer à la formation
- Contribuer à l'enrichissement des relations école-entreprise
- Faire réaliser un travail dans un temps donné
- Préparer un futur recrutement

4 - POUR LE DPT MP

- Mieux faire connaître la formation dans les milieux professionnels.
- Renforcer les liens entre les enseignements et leurs applications industrielles.
- Evaluer les facultés d'adaptation et d'intégration de l'étudiant au milieu professionnel.
- Evaluer les qualités mises en avant par l'étudiant à l'occasion de la rédaction du rapport de stage et de la soutenance.

II - ORGANISATION ET DEROULEMENT DU STAGE

Pour tout département d'IUT la durée du stage de fin d'études est au minimum de 10 semaines. **Ce stage est obligatoire.**

Le département Mesures Physiques de Montbéliard propose la formule suivante :

En fin de 1^{ère} année : stage d'initiation	En fin de 2^{ème} année : stage de perfectionnement
<i>Découvrir l'entreprise Découvrir le métier de technicien Se mettre à la disposition d'un service Réaliser diverses tâches</i>	<i>Effectuer un travail de technicien Réaliser un projet ou un thème technique Rédiger un rapport, le soutenir devant un jury Se constituer une 1^{ère} expérience professionnelle</i>

└───────────┬───────────┐
 → *Si possible dans la même entreprise* ────────────┘

A MONTBELIARD : + 4 semaines, C'est un atout supplémentaire !

III - ASPECT ADMINISTRATIF

1 - CONVENTION DE STAGE (voir annexe 1)

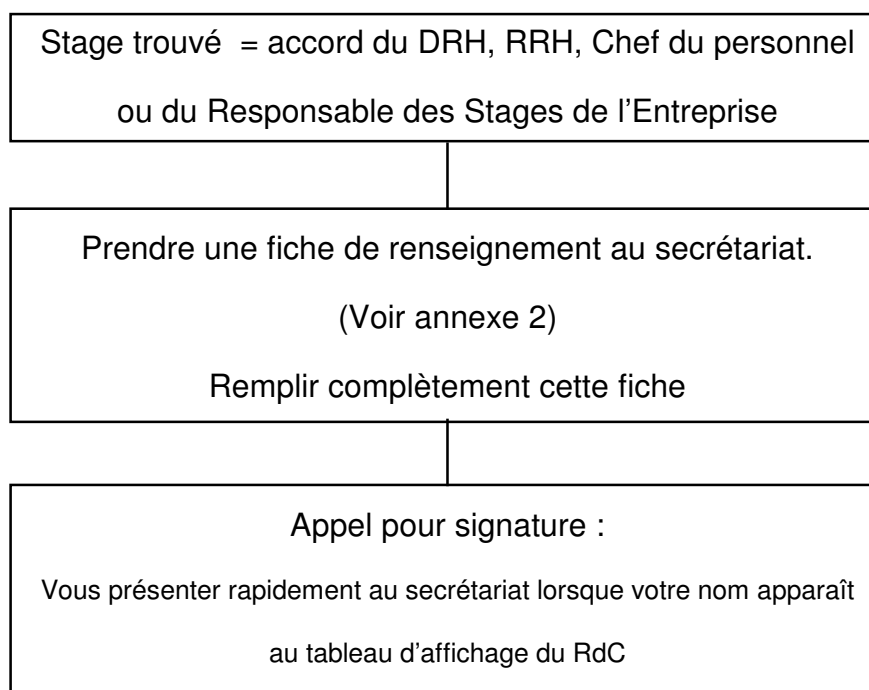
Le stage en entreprise est conventionné : Texte signé par les trois parties en présence (étudiant, IUT et entreprise) qui précise les conditions du déroulement du stage.

Cette convention est figée, le modèle est imposé par le ministère.

Elle est établie en trois exemplaires par l'IUT

On ne peut pas revenir sur une convention signée !

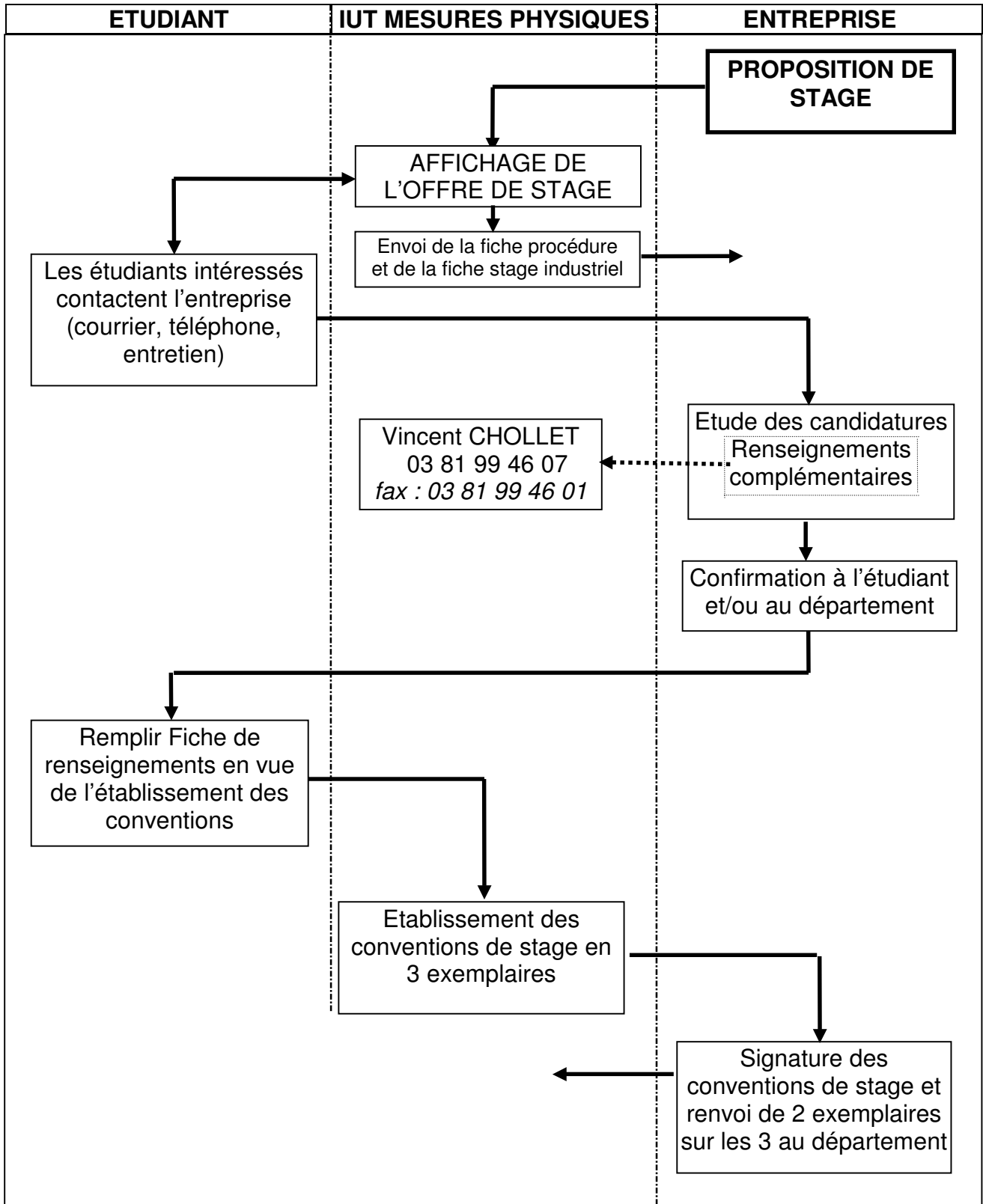
2 - PROCEDURE ADMINISTRATIVE INTERNE AU DEPARTEMENT



3 - OFFRES DE STAGES RECUE AU DEPARTEMENT

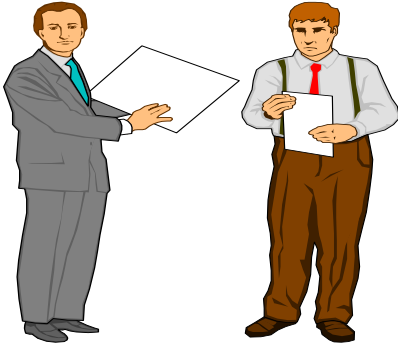
Le département reçoit quelques offres de stages, **assez rares pour le stage de 1^{ère} année**. La procédure est alors la suivante :

PROCEDURE POUR LES OFFRES DE STAGES



IV - LES OUTILS DE LA RECHERCHE DU STAGE

COURRIER



TELEPHONE



ENTRETIEN



1 - COURRIER

Votre courrier doit comprendre : Votre CV (traitement de texte)

Une lettre de demande de stage manuscrite

a) **Le CV**

Le CV comportera les rubriques habituelles : Etat civil

Formation, diplômes

Expériences professionnelles

Divers

Vous vous reporterez aux modèles disponibles dans les revues étudiantes, dans les ouvrages consacrés au sujet (voir BU) ou dans les logiciels de traitement de texte, aux cours d'expression communication.

b) **La lettre de demande de stage**

Elle doit être personnelle et personnalisée en fonction de l'entreprise à laquelle elle s'adresse.

Elle pourra prendre la forme suivante :

NOM	
prénom	
Adresse	Lieu et date
Tel	
	Destinataire
	Qualité
	Adresse
Madame ou Monsieur,	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Moi : Se présenter et expliquer le pourquoi de ce courrier (candidature spontanée, recommandation ou réponse à une annonce) Expliquer ce qu'est Mesures Physiques Mettre en évidence sa motivation</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><i>Bien connaître sa formation : ses programmes, son intérêt, voir prospectus annexe 3</i></p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Vous : Justifier le choix de cette entreprise Montrer qu'on la connaît Montrer de l'intérêt pour un service particulier</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><i>Se documenter sur l'entreprise : par Internet, par sa famille, ses amis, les journaux, les revues, les enseignants, en téléphonant à l'entreprise etc...</i></p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Nous : Le déroulement du stage, ses objectifs Eventuellement ce que l'on peut apporter à l'entreprise</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><i>Lire ce présent guide ! Voir les sujets des années précédentes</i></p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Se mettre à disposition pour un entretien ou une visite Politesse : marquer le respect</p> </div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Signature</div>	

Votre CV sera joint à votre envoi

D'autres pièces peuvent être jointes : Fiche stage industriel

Note d'information

Programmes de la formation

Veillez faire des photocopies : un seul exemplaire vous sera remis.

2 - TELEPHONE

L'entretien téléphonique se prépare avant de décrocher.

Se présenter Expliquer le motif de l'appel Demander la personne à joindre Remercier
--

L'entretien téléphonique se prépare avant de décrocher. Tenir un stylo à portée de main
--

3 – LE COURRIER ELECTRONIQUE

Il ne remplace pas le courrier postal, car il laisse peu de trace. Il permet cependant un contact rapide et direct.

Veiller aux réactions trop rapides, bien se relire (orthographe), et ne pas être trop direct (politesse, humilité).

4 - ENTRETIEN, VISITE D'ENTREPRISE

De plus en plus souvent les recruteurs souhaitent connaître l'étudiant avant son stage. C'est l'occasion d'un entretien et d'une visite de l'entreprise.

Il faut alors être capable d'argumenter sur sa formation, sur les objectifs du stage.

IV - QUELLE ENTREPRISE CHOISIR

1 - REGLE GENERALE

Entreprise du secteur secondaire, quelle que soit sa taille, ne faisant pas uniquement de la production.

Entreprise ayant du personnel pouvant encadrer un stage

Entreprise possédant un service qualité, mesure, métrologie, recherche et développement, des laboratoires...

Laboratoire de recherche privé ou public

Eviter les centres hospitaliers sauf CHU ayant des labos de recherche.

2 - COMMENT TROUVER

Faire le point avec sa famille, ses amis.

Voir les stages des années précédentes : consulter la base de donnée.

Voir les entreprises qui recrutent des techniciens dans les annonces.

ET SURTOUT NE PAS ATTENDRE
MAIS ETRE ACTIF DANS CETTE RECHERCHE
S'IMPLIQUER

***Les entreprises planifient les stages généralement en décembre
vous devez avoir pris contact avant !***

V - DOSSIER STAGE

1 - BUT DU DOSSIER

La constitution par chaque étudiant d'un dossier stage permet à tout enseignant du département de mesurer l'implication de l'étudiant dans sa recherche du stage.

Il permet de prendre connaissance des difficultés éventuellement rencontrées par l'étudiant, de le conseiller dans le choix des entreprises ou dans la présentation et le contenu de ses courriers.

2 - CONTENU DU DOSSIER

Le dossier individuel doit contenir :

<p>Votre CV</p> <p>Les photocopies des courriers adressés aux entreprises</p> <p>Les réponses obtenues en vis à vis</p> <p>Les résumés des conversations téléphoniques</p> <p>Les compte rendus des entretiens et des visites d'entreprises</p>

Tout doit être daté

**Du jour au lendemain, le dossier peut être exigé
par les enseignants pour consultation.**

VI - EVALUATION DU STAGE

1 - LES COEFFICIENTS

Stage 1^{ère} année
coef : 4

Stage 2^{ème} année
coef : 12

Critères :

Fiche d'appréciation
remplie par l'entreprise

Rapport de 1^{ère} année

Critères :

Fiche d'appréciation
remplie par l'entreprise

Rapport de 2^{ème} année

Soutenance de stage

Note coef 16

Prise en compte dans l'unité 4 Projets/Stages

des enseignements de **2^{ème} année**

Remarques : A la rentrée des vacances de Toussaint, vous devez restituer le rapport de stage 1^{ère} année au secrétariat.

Par la suite un enseignant tuteur est désigné : il est chargé

- de la lecture et de la notation de ce rapport
- du suivi du stage de 2^{ème} année : visite sur le lieu du stage
- de la lecture et de la notation du rapport de 2^{ème} année
- d'assister à la soutenance du stage de 2^{ème} année et de la noter

2 - PRESENTATION DU RAPPORT

Le rapport doit être dactylographié et relié.

Toutes les pages seront numérotées

La couverture doit respecter le format suivant :

Entreprise
Adresse entreprise
Tuteur entreprise :
STAGE DE 1 ^{ère} ANNEE
sujet du stage
NOM étudiant
prénom
groupe
Année universitaire

Il devra comporter un sommaire détaillé

Les résultats expérimentaux utilisés, commentés, exploités dans le rapport seront insérés dans le rapport et non pas rejetés dans les annexes.

Les annexes seront mentionnées par un renvoi clair (Cf annexe n°X page Y) dans le rapport. Eviter la surabondances d'annexes inutiles. Toute annexe non mentionnée dans le rapport est inutile.

Le rapport est édité en trois exemplaires : pour l'entreprise, l'IUT et l'étudiant.

3 - CONTENU DU RAPPORT

3.1 – Rapport de 1^{ère} année :

Rédiger ce rapport au cours du stage.

Il doit contenir les éléments suivants : une présentation de l'entreprise, et surtout du service qui vous reçoit en stage (son rôle, ses activités)

Un compte rendu des tâches qui vous ont été confiées, et leurs finalités. Privilégier cette partie par rapport à la présentation de l'entreprise.

Si un thème ou projet vous a été confié dès le stage de 1^{ère} année, il conviendra après une introduction justifiant le sujet, d'en faire un rapport technique répondant de manière ordonné au problème posé. Il aura alors pour vocation d'être utilisable par l'entreprise et devra être accessible à tout technicien reprenant ce travail. Une conclusion technique est souhaitable.

3.2 – RAPPORT DE 2^{ème} année

Rédiger le rapport au cours du stage.

Il doit contenir les éléments suivants :

a) Remerciements

b) Présentation de l'entreprise

Une brève présentation de l'entreprise, et surtout du service qui vous reçoit en stage (son rôle, ses activités) limitée à ce qui est nécessaire à la bonne compréhension du sujet.

c) Introduction

Enoncer d'emblée le sujet de stage proposé.

Positionner le sujet dans son contexte industriel : Il convient d'expliquer pourquoi l'entreprise aborde ce problème, justifier le sujet de stage et les attentes de l'entreprise.

Indiquer la(les) méthodes de résolution, présenter le plan du rapport.

d) Développement

Le plan du rapport doit être pertinent et cohérent. Les différentes parties doivent être équilibrées.

Veiller dans le rapport à mettre en avant votre implication personnelle. Justifier les travaux réalisés. Veiller à la pertinence et à la lisibilité des courbes et graphiques éventuellement utilisés.

Les résultats de mesures ou les graphiques placés dans le rapport doivent être analysés et commentés.

Les résultats expérimentaux utilisés, commentés, exploités dans le rapport seront insérés dans le rapport et non pas rejetés dans les annexes.

Les annexes seront mentionnées par un renvoi clair (Cf annexe n°X page Y) dans le rapport. Eviter la surabondances d'annexes inutiles. Toute annexe non mentionnée dans le rapport est inutile.

e) Conclusions

Une conclusion technique sur chaque partie est souhaitable.

Une conclusion technique générale : Commenter les résultats généraux obtenus, le degré de réalisation des objectifs fixés, le travail restant à faire, les ouvertures et les suites à donner.

Une conclusion personnelle : apports du stage sur le plan personnel, lien avec votre projet professionnel personnel (PPP)

Le rapport est édité en trois exemplaires : pour l'entreprise, l'IUT et l'étudiant. Il pourra également être envoyé par courrier électronique en pdf à votre tuteur enseignant.

Le rapport de stage a pour vocation d'être utile à l'entreprise. Il faut l'élaborer dans ce sens. Il doit pouvoir être utilisé par toute personne reprenant votre travail et donc être compréhensible de tous.

4 – SOUTENANCE DE STAGE

La soutenance de stage consiste à présenter pendant 20 min tout ou une partie des travaux réalisés pendant le stage en s'appuyant sur un diaporama.

Après une présentation de l'entreprise succincte, il faut positionner le sujet dans son contexte industriel : pourquoi ce sujet et quelles sont les attentes de l'entreprise.

Cette phase introductive se termine par l'énoncé du plan de votre soutenance.

Présenter ensuite les travaux effectués. Vous pouvez en fonction du sujet ne présenter que ce qui vous paraît le plus intéressant : la soutenance n'est pas un résumé du rapport.

Comme pour le rapport, il est demandé de justifier les travaux réalisés, d'analyser et de commenter les résultats de mesures, les courbes et les graphiques.

La qualité de l'argumentation scientifique est prise en compte.

Pour concrétiser votre propos, vous pouvez amener du matériel et avoir recours à des photos permettant souvent de mieux comprendre les dispositifs de mesures.

Votre soutenance doit être réalisée avec le souci de la clarté, être compréhensible de toute personne non initiée au thème abordé.

La soutenance se termine par une conclusion technique générale : Récapituler, commenter les résultats généraux obtenus, le degré de réalisation des objectifs fixés, le travail restant à faire, les ouvertures et les suites à donner.

Les apports du stage sur le plan personnel, lien avec votre projet professionnel personnel (PPP) peut venir clore la soutenance.

La soutenance est suivie de 10 min environ de questions-réponses.

5 – QUELQUES CONSEILS (rapport et soutenance)

Eviter les phrases à la forme passive.

Eviter les formulations du type « il a fallu que ... », « J'ai dû faire ... »

Eviter de faire un cours de physique, vous risquez de faire des erreurs qui seront vite repérées.

Attention aux fautes d'orthographe, ne pas laisser un sentiment de travail bâclé.

Surveiller tant à l'écrit qu'à l'oral le registre de langue.

Parler de façon audible, rester face à l'auditoire, ne pas recourir aux notes.

Réaliser des diapos lisibles : attention au choix des couleurs de fond et de police.

Les stages en entreprise se déroulent généralement bien. Les tuteurs industriels sont généralement satisfaits du travail réalisé. Dans ces conditions, il faut éviter un excès de pression entraînant une moindre aisance verbale et gestuelle. Pour autant, pour arriver sereinement à cette échéance, il convient de l'avoir préparé soigneusement.

Une répétition de la soutenance en entreprise est vivement conseillée.

Bon stage !

CONVENTION DE STAGE DE PREMIERE ANNEE

CONVENTION DE STAGE

Article 1 - La présente convention intervient entre les parties contractantes suivantes :

1°) L'Université de Franche-Comté, personne morale de droit public, représentée par Monsieur Claude CONDE, Président de l'Université, et par délégation Monsieur Philippe PRACHT, Directeur de l'Institut Universitaire de Technologie (IUT) de Belfort-Montbéliard - Rue Engel Gros 90016 BELFORT Cédex Tél. : 03 84 58 77 00

2°) L'entreprise représentée par *** ci-après dénommé « l'entreprise »

3°) L'étudiant *** ci-après dénommé « le stagiaire »,

Elle est établie conformément au Décret n° 2006-1093 du 29 août 2006 pris pour l'application de l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances.

Article 2 - La présente convention concerne le stage de formation professionnelle, obligatoire en vue de la délivrance du **DUT (licence professionnelle)**, spécialité

Article 3 - La charte des stages étudiants en entreprises est annexée à la présente convention. Elle a également une valeur contractuelle.

Article 4 - Conformément à l'article 6 du décret n° 2006-1093 du 29 août 2006 aucune convention de stage ne peut être conclue pour remplacer un salarié en cas d'absence, de suspension de son contrat de travail ou de licenciement, pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent, pour faire face à un accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise, pour occuper un emploi saisonnier.

Article 5 - En fonction des objectifs de la formation, le stage a pour but de permettre à l'étudiant :

- de prendre contact avec le monde du travail ;
- de tester ses possibilités d'adaptation personnelle ;
- de mettre en pratique les connaissances qu'il a acquises à l'Institut Universitaire de Technologie ;
- de lui donner la possibilité de se préparer à l'une des épreuves du Diplôme Universitaire de Technologie (licence prof.) de la spécialité portant sur la rédaction d'un rapport de stage et sa soutenance.

Les activités confiées au stagiaire dans le cadre des objectifs de formation porteront notamment sur ***

Article 6 - La durée du stage est fixée du *** au ***
La durée hebdomadaire maximale de présence de l'étudiant dans l'entreprise est de 35 heures s'inscrivant dans les horaires habituels de l'entreprise. Toutefois, le stagiaire peut être autorisé à revenir à l'IUT, pendant la durée du stage, pour y suivre certains cours dont la date est portée à la connaissance de l'entreprise par l'IUT.
La présence, le cas échéant, de l'étudiant dans l'entreprise la nuit, le dimanche ou un jour férié doit faire l'objet, au préalable, d'un avenant à la présente convention.
Dans le cas exceptionnel d'une prolongation réalisée avant l'obtention du diplôme et au-delà des dates initialement prévues, d'une suspension ou d'une résiliation du stage, un avenant à la présente convention doit être établi entre les parties signataires.

Article 7 - Dans l'entreprise, le responsable du stage, chargé du suivi des travaux du stagiaire, est :

M.
Qualité :
Téléphone :

- Dans l'IUT, l'enseignant, chargé du suivi du stagiaire, est :

M.
Qualité :
Téléphone :

Le responsable du stage chargé du suivi des travaux du stagiaire est informé par l'Institut Universitaire de Technologie des modalités de prise en compte de l'évaluation du stage dans le cadre de l'unité d'enseignement portant sur les stages et les projets tutorés, notamment du coefficient qui lui est attribué. L'enseignant chargé du suivi du stagiaire est informé des modalités d'évaluation du stage dans l'entreprise.

Article 8 - Pendant toute la durée du stage, le stagiaire demeure étudiant et reste affilié au même régime de sécurité sociale que durant sa période de formation à l'IUT.

L'université de Franche-Comté assure l'étudiant pour les accidents et les maladies professionnelles survenus dans l'entreprise ainsi que pour les accidents de trajet entre l'entreprise, le domicile et/ou l'IUT en application de l'article L 412-8 2° du code de la sécurité sociale.

Si de tels faits se produisent, l'entreprise doit immédiatement en informer l'IUT en adressant une déclaration d'accident ou de maladie professionnelle au directeur de l'IUT. Celui-ci doit la contresigner et la transmettre dans les 48 heures à la caisse d'assurance maladie du lieu de domicile du stagiaire. L'étudiant aura obligatoirement souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile auprès de l'organisme d'assurance de son choix ; enfin, l'entreprise doit elle-même avoir souscrit une assurance responsabilité civile.

Article 9 - Le stagiaire doit respecter les directives de l'entreprise qui l'accueille, notamment en ce qui concerne les dispositions relatives à l'hygiène, à la sécurité et en ce qui concerne les heures d'entrée et de sortie du personnel. Plus généralement, le stagiaire est assujéti au respect du règlement intérieur de l'entreprise.

V Chollet - StgBul2008

En cas de manquement prouvé par l'entreprise, et après avoir permis au stagiaire de faire des observations, l'entreprise peut mettre fin au stage, après en avoir prévenu l'IUT par lettre recommandée avec accusé de réception. Le stagiaire est tenu au respect du secret professionnel. Les résultats des travaux de l'étudiant restent la propriété de l'entreprise. Le stagiaire ne peut décider unilatéralement d'interrompre son stage, sous peine d'en perdre le bénéfice.

Article 10 - En cas d'absence, les stagiaires doivent aviser dans les 24 heures ouvrables les responsables de stage au sein, respectivement, de l'entreprise et de l'IUT en leur communiquant le motif et les justificatifs de l'absence.

En cas de difficulté ou d'accident, le responsable de stage au sein de l'entreprise est tenu de prendre contact le plus rapidement possible avec l'enseignant responsable au sein de l'IUT.

Article 11 - Le stagiaire n'est lié par aucun contrat de travail avec l'entreprise qui l'accueille et ne peut prétendre à aucun salaire. Toutefois, une gratification peut être envisagée, elle est obligatoire lorsque la durée du stage est supérieure à trois mois consécutifs.

Le montant de la gratification obligatoire est déterminé par convention de branche ou par accord professionnel étendu ou, à défaut, par décret conformément à l'article 9 de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006. L'opportunité et le montant d'une gratification facultative sont laissés à l'appréciation de l'entreprise. Dans la limite de 12,5% du plafond horaire de la sécurité sociale (soit 360 € sur la base de la durée légale du travail pour l'année 2006), cette gratification est exonérée de charges sociales. En outre, l'entreprise peut indemniser l'étudiant stagiaire des divers frais entraînés par son activité, notamment les frais de déplacement ou de double résidence.

Toute somme due par l'entreprise au stagiaire dans le cadre du présent article devra être versée au plus tard dans le mois qui suit la fin du stage.

Article 12 - Le stagiaire est admis, sur sa demande, à bénéficier des services collectifs sociaux (restaurant d'entreprise, ticket restaurant, etc.), sauf décision

Annexe 1

contraire de l'entreprise, les frais de nourriture et d'hébergement restant à la charge du stagiaire.
Les frais de formation nécessités par le stage sont à la charge de l'entreprise.

Article 13 - À la fin du stage, l'entreprise délivre au stagiaire un certificat précisant la nature et la durée du stage.

Le directeur de l'IUT demande à l'entreprise son appréciation sur le travail du stagiaire.

Article 14 - À son retour à l'IUT, le stagiaire est tenu de remettre un rapport de stage, qui fera l'objet d'une présentation et d'une notation.

Les modalités de validation du stage sont définies dans le cadre des modalités du contrôle des connaissances du DUT.

Article 15 – Confidentialité : Le stagiaire s'engage formellement à conserver la confidentialité la plus stricte sur toute information relative au savoir faire de l'entreprise, aux services qu'elle propose, à sa clientèle et plus généralement, sur l'ensemble des renseignements qu'il pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l'entreprise, à ne divulguer de telles informations à quiconque, se déclarant à cet effet lié par le secret professionnel le plus absolu.

Cette obligation de confidentialité demeurera même après la fin du stage, quelle qu'en soit la cause.

Article 16 - Clause d'exclusivité : Durant toute l'exécution de son stage, le stagiaire prend l'engagement de réserver à l'entreprise l'exclusivité de son activité professionnelle.

A cet effet, il ne devra exercer aucune activité professionnelle concurrente ou potentiellement concurrente des activités exercées par l'entreprise pour le compte d'un tiers ou pour lui même, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux de la société.

Article 17 - Travaux, matériel et documents : Le stagiaire devra restituer dès la cessation de son engagement tous matériel, données et documents pouvant être en sa possession.

Les travaux et innovations effectuées par le stagiaire dans le cadre de son activité au sein de l'entreprise, restent l'entière propriété de ladite société et sont couverts par le secret professionnel.

Article 18 - La signature du présent document par les trois parties concernées implique un consentement exprès aux clauses de cette convention et à celles de la charte des stages étudiants en entreprises.

Article 19 - Dans l'hypothèse d'un litige, relatif à la présente convention, auquel l'Université serait partie en qualité de demandeur ou de défendeur, le tribunal compétent sera le tribunal administratif de Besançon. Le droit français sera appliqué par le juge administratif même si l'étudiant réalise son stage à l'étranger.

Fait en trois exemplaires, à *** le

Cachet de l'établissement et de l'entreprise et signatures précédées de la mention manuscrite : « Lu et approuvé ».

Pour le président de
l'Université :
Le directeur de l'IUT

Pour l'entreprise,

Le stagiaire,

SPECIMEN

STAGE INDUSTRIEL

COMPETENCES EN FIN DE 2^{EME} ANNEE

- Mécanique, Thermodynamique, Optique
- Chimie, Physico-chimie, Matériaux
- Electricité, Electronique, Informatique Scientifique et Industrielle (langage C et Labview)
- Capteurs, Traitement du signal
- Métrologie, Qualité, Plans d'Expériences

STAGE

En fin de 1^{ère} année : stage d'initiation

- Découvrir l'entreprise
- Découvrir le métier de technicien
- Se mettre à la disposition d'un service
- Aider les techniciens, réaliser diverses tâches.

Durée : 4 semaines (juillet ou août)

En fin de 1^{ère} année : stage d'initiation

- Effectuer un travail de technicien
- Réaliser un projet ou un thème technique.
- Effectuer un rapport et une soutenance.
- Avoir une première expérience professionnelle

Durée : 10 semaines (avril-mai-juin)

Si possible dans la même entreprise

Exemples de sujets de stages :

- Essais Thermiques de la roue à moteur électrique incorporé
- Amélioration du système de mesure de l'humidité.
- Dosage des impuretés dans l'amoniaque par chromatographie ionique
- Interfaçage IEEE
- Plan d'expérience appliqué au vieillissement UV des plastiques
- Agrément capabilité d'une machine tridimensionnelle par méthode interférométrique
- Mise en place d'un logiciel de suivi d'étalonnage d'appareils de mesures dans le cadre de la norme ISO 9002
- Développement d'acquisitions de mesures sous LabVIEW

CONTACTS

- Responsable des stages :
Vincent CHOLLET 03 81 99 46 07
@mail : Vincent.Chollet@pu-pm.univ-fcomte.fr
- Secréariat : Nadine BOUVIER 03 81 99 46 02
- Adresse : IUT Belfort MONTBELIARD
Dpt Mesures Physiques
4 place Tharradin, BP 71427
25211 MONTBELIARD cedex
- fax : 03 81 99 46 01
- Sur le web : www.pu-pm.univ-fcomte.fr/mp

Notes Personnelles :