



STAGE MASTER

Validation, organisation et évaluation du stage de Master

□ 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.

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

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.

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.

Une **aide méthodologique** à la recherche de stages et emplois, ainsi qu'à la rédaction du rapport de stage, est prévue en cours d'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 personnelle, les offres transmises par la direction des études ou le réseau Alumni via le réseau des étudiants et anciens élèves du master, et les ressources du service d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle (SIO-IP).

La **validation des stages** doit suivre la procédure suivante :

- un mail doit être envoyé à l'équipe de direction de la filière pour valider les missions et la période du stage (sebastien.colin@inalco.fr, jenna.martin@inalco.fr et secretariat.ri@inalco.fr) ;
- un enseignant-référent sera ensuite affecté à chaque étudiant.) (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 :
 - o télécharger le formulaire en français ou en anglais (<https://www.inalco.fr/conventions-de-stage>)
 - o le faire signer par l'organisme d'accueil (signature et cachet)
 - o le signer personnellement

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.

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.

NB : pour postuler aux **stages du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères et (MEAE)**,

il faut maintenant consulter leur site <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 PDF et à l'enregistrer avant de l'envoyer au SIO-IP pour validation (conventions.stages@inalco.fr).

□ Sécurité

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, l'établissement de l'INALCO ne permet de valider aucun stage situé dans un pays ou une région placée en « zone rouge » ou « zone orange » par le ministère des Affaires étrangères et européennes 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.

□ 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).

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.

□ Organisation et exigences du rapport de stage

Date de remise du rapport de stage

M1 : 23 août 2026

M2 : 1 décembre 2026

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 direction des études)

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.**

Présentation et volume du rapport de stage

Une page de garde est obligatoire.

Le nombre de pages exigé est de 25-30 pages (hors annexe).

Les annexes doivent être utiles à la lecture : elles peuvent comporter un organigramme, des photos, des travaux écrits rédigés pendant le stage, etc.

Fiche d'évaluation de stage

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

Le modèle de page de garde et la fiche d'évaluation sont téléchargeables dans l'espace de documents partagés accessible aux étudiants.

□ Présentation formelle du rapport de stage

Conseils sur le fond

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 ? Etc.

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 que 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.

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.

En ce qui concerne la forme, il est impératif :

- de respecter le plan annoncé en introduction. Comme pour le mémoire, le rapport de stage doit comporter une introduction qui se termine toujours par une annonce de plan ;
- de respecter le nombre de pages requis.

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 !

Autre critère d'évaluation : 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.

Dernier conseil

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>

- **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
- **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 462h 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 valider les missions de stages se déroulant dans des pays ou régions classés oranges ou rouges. 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 ?

Pour valider la licence LLCER parcours RI, nous ne validons que les missions de stages qui permettent de mettre en pratique 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. Les modalités d'évaluation et de rédaction du rapport de stage seront à définir.