

## MODALITES DES PERIODES EN ENTREPRISE

---

### Objectif des activités en entreprise

Le stagiaire doit progressivement réaliser l'ensemble des tâches qui peuvent être confiées à un chargé d'affaires en peinture, aménagement et finition assurant le contact client et le suivi de l'affaire du premier contact client à la facturation. Pour valider la licence professionnelle il doit réaliser au moins une fois en autonomie l'ensemble de ces tâches particulièrement pour une affaire qu'il suivra du début à la fin. En fonction du profil particulier du stagiaire, les tâches confiées concerneront des affaires très simples notamment au départ ; puis en fonction du profil du stagiaire, les dossiers pourront être soit plus importants soit plus complexes sur les aspects techniques, organisationnels ou commerciaux.

### Liste progressive de tâches à réaliser (non exhaustives et à titre indicatif)

La progression type doit être adaptée en fonction du profil du stagiaire et/ou des contraintes de l'entreprise. Elle se déroule en 3 principales phases :

#### Phase 1 - Connaissance de l'entreprise

Au cours de cette phase le stagiaire est associé à toutes les activités de l'entreprise afin de découvrir :

- son fonctionnement,
- les personnels,
- les savoir- faire,
- les équipements,
- les fournisseurs,
- les matériaux principaux,
- éventuellement les sous-traitants,
- le processus de gestion des affaires,
- les principaux clients et les marchés (positionnement, points forts, points faibles),
- la communication,
- l'argumentaire type,
- les outils informatiques, etc.

Ainsi il pourra être positionné quelques temps au standard, à la facturation, au magasin ou à l'atelier, et suivre puis réaliser des approvisionnements, la gestion de plannings, des installations de chantier, des métrés, des devis. L'objectif de cette phase est de maîtriser tous les éléments inhérents à l'entreprise nécessaires à l'établissement d'un devis.

#### Phase 2 - Compagnonnage

Au cours de cette phase le stagiaire travaille en binôme avec un chargé d'affaires ou le dirigeant d'entreprise pour observer puis contribuer à toutes les phases de la relation client, de la mobilisation et du management des équipes de chantier.

Selon les méthodes de travail de l'entreprise, il s'agira :

- d'accueillir le client ou d'assurer le premier rendez-vous, de découvrir les attentes du client de le conseiller et de formuler des premières propositions techniques,
- puis de réaliser un métré sur place ou sur plan,
- de contacter éventuellement des fournisseurs,
- de rédiger un devis,
- de le présenter au client, de le relancer, de négocier des adaptations à la proposition afin d'obtenir son accord et sa commande,
- puis d'organiser et planifier avec le client la réalisation du chantier,
- de transmettre les informations au chef de chantier ou au conducteur de travaux,

- de participer aux réunions de chantier ou d'assurer le suivi et de négocier les décisions de modification avec le client,
- de réaliser la réception des travaux,
- de transmettre le dossier à la facturation,
- de s'assurer du paiement de l'affaire,
- de mesurer la satisfaction du client,

### Phase 3 - Autonomie

Au cours de cette phase le stagiaire réalise en autonomie sous contrôle de son tuteur l'ensemble des tâches listées précédemment le conduisant à suivre intégralement une petite affaire du début à la fin du dossier. Cette affaire est alors considérée comme « projet tutoré » de l'étudiant indispensable à l'obtention de la licence.

### **Evaluation**

Le stage fait l'objet de la rédaction par le stagiaire d'un rapport et d'une évaluation du stagiaire par le maître de stage. Au cours de la 4<sup>ème</sup> période de stage en entreprise, une visite est effectuée par le responsable de la formation pour faire le point et valider la mise en œuvre du projet tutoré.

### **Projet tutoré**

Le projet tutoré conduit l'étudiant à mettre en œuvre, avec l'accompagnement de ses tuteurs, une démarche de projet qui doit être la plus autonome possible (cahier des charges, planning prévisionnel, outils d'observation et d'analyse, réalisation, mesure, évaluation et communication des résultats...).

Le projet tutoré doit rester une affaire comme une autre. Si le projet tutoré est souvent l'occasion pour le stagiaire de progresser dans son niveau de compétences, il n'est que l'un des éléments évalués pour la validation des périodes en entreprise. Les caractéristiques qui le différencient des autres affaires sont :

- la définition précise d'un cadre et des conditions de réalisation permettant au stagiaire de formaliser les aspects méthodologiques du projet,
- le travail de mémoire réalisé à l'UCO Laval à partir de ce projet permettant au stagiaire d'effectuer une recherche documentaire et de développer une problématique.

### **Modalités de suivi**

- Le livret d'alternance permet à l'étudiant stagiaire de formaliser sa progression et ses souhaits concernant la période en entreprise ou à l'UCO Laval. Il permet également au maître de stage ou au coordinateur d'exprimer des remarques concernant le stagiaire ou le déroulement de la formation. La fiche correspondant à chaque période doit au minimum être visée. C'est l'occasion de faire le point et d'approuver ou de compléter la vision de l'étudiant stagiaire.
- Une visite de stage du coordinateur de la formation est réalisée à mi-parcours. Deux mois à l'avance, une date est fixée en fonction des aspects géographiques. Des modifications peuvent toutefois être apportées en cas d'indisponibilité du stagiaire ou du maître de stage. Dans certains cas, la « visite » se déroule par téléphone après qu'un point ait été effectué à l'UCO avec l'étudiant.
- L'objet de la visite est de faire un point sur le déroulement du stage et de valider la mise en œuvre du projet tutoré.
- En cas de difficultés rencontrées ou s'il y a besoin d'apporter des précisions, le stagiaire ou le maître de stage contactent au plus vite le coordinateur.