



Stage en milieu professionnel
BTS Bio Analyses et Contrôles
Livret du stagiaire

Sommaire

| | |
|--|----|
| Sommaire | 2 |
| Introduction : présentation du livret..... | 1 |
| 1. Stages en milieu professionnel : textes officiels | 2 |
| 1.1. Stages..... | 2 |
| 1.2. Choix du terrain de stage..... | 2 |
| 1.3. Modalités d'organisation du stage..... | 3 |
| 2. Evaluation du stage : épreuve E6 "Soutenance de projet" | 3 |
| 2.1. Contenu de l'épreuve | 3 |
| 2.2. Evaluation | 3 |
| 2.3. Formes de l'évaluation | 4 |
| 3. Recherche de stage..... | 5 |
| 3.1. Où chercher ? | 5 |
| 3.2. Comment entrer en contact avec les entreprises ?..... | 5 |
| 3.3. Quand lancer la recherche ?..... | 7 |
| 3.4. Suivi de la recherche de stage..... | 7 |
| 4. Convention de stage | 7 |
| 5. Déroulement des stages | 7 |
| 6. Rapport et soutenance..... | 8 |
| 6.1. Forme du rapport et de la soutenance..... | 8 |
| 6.2. Conseils pour le rapport écrit | 11 |
| 6.3. Conseils pour la soutenance..... | 12 |
| Conclusion | 13 |
| Annexe 1 : grille d'évaluation du maitre de stage | 14 |
| Annexe 2 : annexe financière à la convention de stage | 15 |
| Annexe 3 : fiche de présentation du BTS Bio-Analyses et Contrôles..... | 16 |

Introduction : présentation du livret

Ce livret a été conçu comme une aide pour la réussite du stage en milieu professionnel qui constitue un maillon fondamental de la formation de BTS Bio Analyses et Contrôles.

Les premières pages du livret présentent les textes officiels définissant le stage en milieu professionnel et l'épreuve de soutenance de projet validée lors de l'examen final en fin de deuxième année.

Ensuite vient un certain nombre de conseils et de remarques pour

- la recherche du stage
- le déroulement du stage
- la réalisation du rapport de stage
- la préparation de l'épreuve orale de soutenance de projet

En annexe est fournie une fiche descriptive du BTS qui peut être transmise aux responsables de laboratoires lors de la recherche de stage pour présenter la formation.

Ce document n'est pas exhaustif et il est vivement conseillé de solliciter le **professeur référent** chargé de l'aide à la recherche de stage et du suivi de stage, mais aussi l'équipe pédagogique via le **professeur principal** et l'administration via la **directrice déléguée aux formations technologiques du secteur laboratoire**.

1. Stages en milieu professionnel : textes officiels

1.1. Stages

"Les stages en entreprise doivent permettre

- de découvrir l'entreprise dans son organisation, sa structure, ses fonctions, ses contraintes ;
- d'apprendre à travailler en situation réelle ;
- de s'insérer dans une équipe de professionnels, percevoir ainsi l'importance des facteurs humains et des relations sociales ;
- d'acquérir, approfondir ou appliquer des méthodologies et des techniques inscrites au référentiel des compétences, des savoirs et des savoir-faire ;
- de conduire une réflexion critique sur les résultats obtenus ;
- de développer un projet.

La durée totale des stages est de 14 semaines soit 6 semaines en première année (fin mai à début juillet) et 8 semaines en deuxième année (d'octobre à décembre) ».

1.2. Choix du terrain de stage

"Le terrain de stage doit être obligatoirement en adéquation avec les objectifs de la formation professionnelle du BTS Bio Analyses et contrôles" :

- laboratoires d'analyses, de contrôles et de recherche et développement des industries agroalimentaires, pharmaceutiques et cosmétiques (sur site ou prestataire de service),
- laboratoires de contrôles et d'étude de l'environnement,
- laboratoires d'expertises (douanes, police, fraudes...),
- laboratoires d'enseignement et de recherche.

"Il est également impératif que les activités principales du stagiaire comportent la mise en œuvre de techniques en relation avec les travaux de l'équipe d'accueil.

Bien que pouvant être conseillé par l'équipe pédagogique, le candidat doit rester responsable du choix de son terrain de stage.

Chaque période fait l'objet d'une convention entre l'établissement fréquenté par l'étudiant et la ou les entreprise(s) d'accueil."

1.3. Modalités d'organisation du stage

"1^{ère} année (6 semaines)

Cette première période de stage a pour objectifs

- d'appréhender la diversité des activités du laboratoire d'accueil
- d'en comprendre l'organisation générale
- de situer les finalités des activités observées
- de compléter, en s'insérant dans les équipes de travail, les savoirs et savoir-faire acquis en milieu scolaire au cours de la première année d'enseignement.

Au cours de ce premier stage, l'étudiant, le maître de stage et le professeur référent choisiront le thème du projet qui sera développé par l'étudiant au cours de son second stage. Ils en fixeront les objectifs, l'organisation matérielle et temporelle.

2^{ème} année (8 semaines)

Au cours du second stage, l'étudiant poursuivra son intégration dans les différents secteurs d'activité du laboratoire. Il développera parallèlement le projet qu'il soutiendra pour l'examen.

Comme indiqué dans le règlement d'examen, le projet consiste en un travail expérimental personnel portant sur des études ou des mises au point, et résultant d'une implication de l'étudiant dans une des activités du laboratoire d'accueil. Le projet se rapporte à un problème d'intérêt professionnel bien défini, lié au lieu de stage. Il peut comprendre des recherches ou/et une revue bibliographique(s)."

2. Evaluation du stage : épreuve E6 "Soutenance de projet"

2.1. Contenu de l'épreuve

"Le projet consiste en un travail expérimental personnel portant sur des études ou des mises au point incluant des recherches ou une revue bibliographique et se rapportant à un problème d'intérêt professionnel bien défini, lié au lieu de stage. Il est organisé à l'issue du stage de première année en concertation avec le maître de stage et le professeur référent et réalisé en deuxième année à l'occasion du second stage.

Ce travail fait l'objet d'un **rapport de 30 pages** hors annexes.

L'implication et l'activité du stagiaire feront l'objet d'une évaluation conjointe entre le maître de stage et le professeur référent. La note proposée au jury, la grille d'évaluation renseignée et le dossier se rapportant au projet seront transmis au centre d'examen dans les délais fixés par la circulaire d'organisation.

Les certificats et les grilles d'évaluation devront figurer dans le dossier de l'épreuve de soutenance de projet. La proposition de note sera transmise au centre d'examen par le professeur référent et ne sera pas portée à la connaissance du candidat.

Le candidat doit présenter la problématique générale ou (et) le contexte professionnel dans lequel son projet s'est inscrit. Le travail effectué dans le cadre du thème retenu, les résultats obtenus, les conclusions et les prolongements à envisager sont présentés au cours d'un **exposé d'une durée de 20 minutes**, l'exposé étant suivi d'un entretien avec le jury » (durée totale de l'épreuve : 45 min).

2.2. Evaluation

"L'épreuve E6 - soutenance de projet permet de vérifier les compétences" :

C17 : réaliser des opérations de maintenance,

C21 : analyser une problématique,

C24 : analyser, interpréter et valider des résultats,

C31 : adapter ou optimiser des procédures ou des procédés,

C32 : proposer des actions correctives pour réduire les écarts entre les résultats attendus et les résultats obtenus,

Stage en milieu professionnel du BTS Bio Analyses et Contrôles

- C33 : développer un projet d'étude,
- C34 : produire des documents de travail,
- C41 : gérer des stocks,
- C43 : gérer la qualité,
- C44 : gérer la santé et la sécurité au travail,
- C51 : rechercher, collecter et exploiter une documentation y compris en langue anglaise,
- C52 : utiliser l'outil informatique,
- C53 : exposer un travail personnel ou d'équipe"

"L'évaluation porte essentiellement sur :

- la cohérence et la pertinence de l'analyse de la problématique support ;
- la logique et la rigueur de l'analyse ;
- la qualité de la conduite du projet ;
- le niveau des connaissances et le bien fondé de leur utilisation ;
- la capacité de réflexion ;
- les qualités d'expression et de communication (expression orale et écrite, qualité des documents présentés, techniques de communication mises en œuvre)."

2.3. Formes de l'évaluation

L'épreuve correspond à un coefficient 4 pour le BTS.

La répartition des points est la suivante :

| | Coefficient |
|---|--------------------|
| Note conjointe du maître de stage et du professeur référent (voir grille d'évaluation en annexe) | 0,5 |
| Rapport écrit | 0,5 |
| Soutenance orale : exposé et entretien | 3 |

Le jury est composé de trois examinateurs : un professeur de biochimie génie biologique extérieur à l'établissement de formation, un professionnel d'une entreprise autre que l'entreprise d'accueil, un professeur de français. Il comprendra au moins deux personnes non impliquées dans la formation de l'étudiant."

"Les candidats devront avoir obtenu l'autorisation de leur responsable de stage d'utiliser les informations publiées dans leur rapport écrit. Il leur sera en outre rappelé que cette épreuve ne saurait les libérer de l'obligation de respecter le secret professionnel."

3. Recherche de stage

Elle fait partie intégrante de la formation et elle constitue une bonne préparation à la recherche d'un emploi à la fin de la scolarité.

3.1. Où chercher ?

C'est d'abord l'affaire de l'étudiant !

Mais il faut savoir trouver de l'aide...

- en parler autour de soi : famille, amis,
- **faire jouer les relations** familiales, de voisinage ou d'amis,
- solliciter **au lycée** : les professeurs (le professeur référent est l'interlocuteur privilégié), les étudiants de 2^{ième} année,
- consulter le **fichier d'adresses de stage** réunissant toutes les adresses d'entreprises ayant accueilli des étudiants du BTS depuis le début des années 2000 et fourni sur votre environnement numérique (réseau du lycée), l'annuaire (**pages jaunes**), **internet**, la revue **Biofutur** (au CDI) dont certains numéros présentent des entreprises de biotechnologie en France et dans le grand Ouest...



Chacun a des **préférences** pour un type de laboratoire donné (recherche, industrie, expertise...) et c'est normal. Néanmoins, il faut garder en tête que la recherche de stage n'est pas toujours facile car les entreprises sont très sollicitées. Si la recherche reste infructueuse en janvier/février, il est nécessaire d'élargir le champ des laboratoires sollicités.

3.2. Comment entrer en contact avec les entreprises ?

Avant tout, il faut **se renseigner sur le laboratoire/l'entreprise** : connaître sa taille, son domaine d'activités ...

Le contact peut se faire par différentes voies : courrier, contact téléphonique, mail.

3.2.1. Courrier de demande de stage :

- **Ne pas hésiter à envoyer beaucoup de courriers** : la plupart resteront sans réponse et la plupart des réponses seront négatives !
C'est frustrant, stressant, déprimant... mais habituel !
- **Contenu de la lettre** :
 - se présenter et présenter la formation du BTS BioAC (objectifs) ;
 - préciser les objectifs du stage en milieu professionnel et aussi la nécessité, pour le BTS, de travailler sur une problématique (thème de recherche, mise au point ou validation de méthodes, comparaison de techniques...);
 - indiquer que le stage est **un stage de 14 semaines en deux périodes**, l'une de 6 semaines en juin et l'autre de 8 semaines d'octobre à décembre ;
 - expliquer pourquoi vous sollicitez ce laboratoire parmi tant d'autres : la demande doit absolument être personnalisée, adaptée à chaque laboratoire d'accueil, parlant des activités de l'entreprise concernée ;
 - si le laboratoire a déjà accueilli un étudiant du BTS (voir fichier d'adresses de stages), en faire référence dans votre lettre ;
 - demander un entretien.



Stage en milieu professionnel du BTS Bio Analyses et Contrôles

Les laboratoires reçoivent de nombreuses sollicitations par courrier pour des stages. Le risque est que votre lettre soit noyée parmi beaucoup d'autres et ne servent à rien ! **Pour limiter ce risque il faut :**

- que la lettre se détache des autres par son originalité, sa sincérité : elle **doit attirer l'attention du maître de stage** ;
- **choisir autant que possible le destinataire du courrier** : personne indiquée par les relations qui vous mettent en contact avec l'entreprise, maître de stage ayant déjà accueilli des stagiaires (fichier adresses de stage)... Vous pouvez également appeler le standard de l'entreprise et demander le nom (faites le épeler pour éviter les fautes d'orthographe) de la personne que vous souhaitez joindre ;
- **porter la lettre en main propre** quand c'est possible : permet un premier contact qui peut se révéler important.

- **Forme de la lettre :**

- soigner le français (l'orthographe, la grammaire, la syntaxe) : toute lettre doit avoir été relue pour correction du français par le professeur référent et/ou le professeur de français et pourquoi pas aussi par quelqu'un de votre famille ;
- respecter les codes formels usuels de ce type de courrier : présentation, formule de politesse. Des modèles sont disponibles sur internet.

3.2.2. **Contact téléphonique :**

- ce contact peut se faire en appelant directement le standard de l'entreprise et en demandant le responsable du laboratoire, mais il est préférable de connaître le nom et les fonctions de la personne demandée (personne indiquée par les relations qui vous mettent en contact avec l'entreprise, maître de stage ayant déjà accueilli des stagiaires...) ;
- préparer à l'avance l'entretien : connaissances sur l'entreprise, liste de ce qu'il ne faut surtout pas oublier de dire ou demander ;
- proposer de rappeler si le contact est occupé, demander à quel moment cela dérangera le moins ;
- veiller à parler distinctement, se présenter ;
- exposer clairement l'objet de l'appel en donnant de façon synthétique le but du stage après avoir situé la formation et le stage dans la formation ;
- proposer d'envoyer un courrier ou un mail pour formaliser la demande.

3.2.3. **Stratégies de prise de contact :**

| Stratégie | Avantages | Inconvénients |
|---|---|--|
| Envoi de courriers dans de nombreux laboratoires (plusieurs dizaines) | Plus rapide, permet de toucher plus d'entreprises | Peu de réponses et souvent négatives |
| Contact téléphonique puis envoi de courrier ou mail | Plus efficace car contact direct et démarche active | Demande plus de temps Permet de toucher moins d'entreprises |

Dans tous les cas, après l'envoi d'un courrier, il est fondamental de téléphoner à l'entreprise pour :

- s'assurer que le courrier est bien arrivé,
- si ça n'a pas été fait lors d'un premier contact téléphonique, demander à quelle date le choix des stagiaires est effectué et si la demande a des chances d'aboutir.

3.3. Quand lancer la recherche ?

Certaines entreprises, en particulier certains laboratoires de recherche reçoivent des demandes de stage dès le mois d'octobre et font un choix à l'automne pour le mois de juin suivant.

Pour d'autres entreprises, la question ne se pose pas avant le début de l'année suivante... à l'automne c'est trop tôt !

Faire une demande trop tôt ou trop tard diminue sérieusement les chances d'être accueilli (trop tard c'est un lieu de stage possible en moins... et trop tôt la demande est oubliée) !

Le mieux est :

- **de lancer la recherche dès le mois d'octobre,**
- en cas de contact téléphonique, si la personne exprime que c'est trop tôt, de demander à quel moment vous pouvez la recontacter.

Rmq : pour les laboratoires ayant déjà accueilli des stagiaires (liste d'adresses de stages) demander au professeur référent s'il a des informations importantes à fournir notamment sur le moment idéal pour une prise de contact.

3.4. Suivi de la recherche de stage

Il est fondamental de réaliser un suivi des démarches réalisées pour ne pas tout mélanger. Le tableau du livret de suivi de recherche de stage est fait pour conserver une trace des actions menées et faire le lien avec le professeur référent.

Vous devez faire le point, à l'aide du tableau rempli, toutes les deux semaines avec votre professeur référent.

4. Convention de stage

Lorsque le lieu de stage a été trouvé et validé par le professeur référent quant à la thématique proposée, il convient de signer, entre le lycée (chef d'établissement et enseignant référent) et l'entreprise, une convention de stage.

→ S'adresser au Directeur(trice) Délégué(e) aux Formations Professionnelles et Techniques pour obtenir 3 exemplaires à renseigner et à faire signer par le futur maître de stage.

5. Déroulement des stages

L'insertion dans le monde du travail sera pour certains, une première expérience professionnelle.

Il va falloir apprendre à :

- **dialoguer** avec des interlocuteurs, en respectant les règles de politesse et de savoir vivre,
- **se montrer modeste** quant à son savoir-faire face à des professionnels.

→ **Votre devise pendant le stage : « Etre toujours en mouvement » ...**

... être en mouvement dans le sens être actif, être curieux de ce que vous faites et de ce qui vous entoure, pour avancer dans votre apprentissage et montrer votre motivation !

Stage en milieu professionnel du BTS Bio Analyses et Contrôles

Pour cela :

- **poser toutes les questions** qui vous viennent à l'esprit :
 - concernant le sujet de stage : principe des techniques utilisées, raisons des conditions opératoires, connaissances théoriques en lien avec le thème, la problématique...
 - concernant les autres activités du laboratoire et de l'entreprise : procédés de fabrication, autres thématiques de recherche ou d'analyse, démarche qualité, coût des manipulations...
- Pas une journée ne doit se passer sans « **pourquoi** » et « **comment** », non seulement auprès du maître de stage mais aussi des autres personnes de l'entreprise.
- **demander les documents** papiers ou numériques nécessaires à la compréhension du sujet de stage, des techniques utilisées, à l'écriture du rapport, à la préparation de la soutenance.
- **demander l'autorisation** de faire des photos, d'utiliser des résultats, de visiter d'autres services...

Pendant le stage, vous devez rester en contact (courriers électroniques, coups de téléphone) avec le **professeur référent** :

- pour préparer sa visite ou ses éventuelles interventions en cas de problème,
- pour poser des questions sur des notions théoriques ou techniques,
- pour une aide sur le rapport ou la soutenance.

La **visite du professeur référent** a pour but :

- de faire le point avec le maître de stage sur la façon dont le stage se déroule,
- de s'assurer que le contenu et la problématique du stage sont adaptés pour le BTS,
- de faire le point avec vous sur votre thématique, votre problématique, les techniques que vous utilisez, pour vérifier si vous vous êtes posé les questions importantes,
- de vous donner des pistes de réflexion, des questions à creuser,
- de répondre à vos interrogations,
- de vous aider sur la rédaction du rapport,
- ...

6. Rapport et soutenance

6.1. Forme du rapport et de la soutenance

- **Objectif** : présenter votre travail de façon rigoureuse.
- **Conditions** :

| | Stage de 1 ^{ère} année | Stage de 2 ^{ème} année |
|-------------------------------|----------------------------------|--|
| Rapport écrit | | |
| Nombre de page hors annexes | 20 | 30 |
| Nombre de rapports à imprimer | 3 (Laboratoire, Lycée, étudiant) | 6 (Laboratoire, Lycée, étudiant et 3 pour le jury) |
| Soutenance orale | | |
| Durée de l'exposé | 10 min | 20 min |
| Durée des questions | 15 min | 25 min |

Stage en milieu professionnel du BTS Bio Analyses et Contrôles

- **Structure du rapport :**

→ la structure présentée ci-dessous n'est pas la seule possible, mais elle est inspirée de celle des articles scientifiques et est donc particulièrement adaptée à un stage en laboratoire.

| Partie (ou élément de structure) | Contenu | Indication du nombre de pages (rapport de 30 pages) |
|--|--|---|
| Page de garde | <ul style="list-style-type: none"> - nom de l'étudiant - nom du lycée - titre du rapport (et éventuellement image) - date du stage - coordonnées du laboratoire d'accueil - signature du maître de stage précédée de la mention « Lu et approuvé » et tampon du laboratoire | |
| Remerciements | (précédés d'une feuille blanche) | |
| Table des matières | Paginée et automatisée | |
| Glossaire ou lexique | Présente en ordre alphabétique : <ul style="list-style-type: none"> - les définitions des mots techniques ou scientifiques importants, - la signification des sigles → au fil du texte, indiquer le renvoi au glossaire par une marque de renvoi (astérisque ou autre...) | 1 (correspond à la page 1 du rapport) |
| Introduction | L'introduction est fondamentale pour le rapport et ne doit pas être négligée ! Elle doit faire entre 2/3 d'une page (pas moins) et 1 page. Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> - faciliter la lecture en permettant de savoir ce qui va être présenté dans le rapport, - donner envie d'aller plus loin donc de lire le rapport. Contenu : présentation de l'étudiant, résumé dynamique de ce qui sera présenté ensuite dans le rapport (présentation du laboratoire, du sujet...), annonce du plan du rapport. Conseil : écrire l'introduction en dernier, quand le rapport est presque terminé pour bien avoir en tête sa structure, son contenu et ce qui est important. | 1 |
| I. Présentation du lieu de stage | En allant du plus large au plus précis, présente l'entreprise (activités, historique, organisation...), le service, le laboratoire ou l'équipe d'accueil. Présente les différentes activités du laboratoire. | 3 à 5 |
| II. Présentation du sujet de stage | Présente la thématique de stage pour aboutir à la problématique du travail réalisé. Il s'agit de donner les éléments théoriques permettant de comprendre comment la problématique s'insère et s'articule avec l'activité du laboratoire. | 5 à 9 |

Stage en milieu professionnel du BTS Bio Analyses et Contrôles

| | | |
|---|--|-------|
| III. Matériels et méthodes | Présente : <ul style="list-style-type: none"> - les échantillons utilisés (type, origine, particularités éventuelles...), - les méthodes utilisées et leur principe. Rmq : il ne s'agit pas de présenter des protocoles détaillés qui pourront être mis en annexe, mais de permettre au lecteur de comprendre le principe des méthodes et le rôle des étapes importantes des protocoles. | 5 à 8 |
| IV. Résultats et interprétations | Présente intelligemment les résultats obtenus : synthèses sous forme de graphiques, de tableaux, photos... Présente l'interprétation des résultats avec éventuellement une critique de leur fiabilité. | 5 à 9 |
| Conclusion scientifique et technique | La conclusion est elle aussi très importante. Elle : <ul style="list-style-type: none"> - rappelle la problématique posée, - résume les interprétations ou conclusions importantes tirées des résultats, les critiques possibles et les limites des conclusions énoncées, - ouvre la réflexion vers l'avenir en présentant les analyses, pistes de travail, adaptations de protocole... qui pourraient permettre de poursuivre le travail réalisé, d'approfondir la problématique... et parfois tout simplement d'obtenir des résultats interprétables. | 1 à 2 |
| Conclusion personnelle | Elle constitue un bilan personnel sur le stage réalisé. Elle consiste donc à formaliser : <ul style="list-style-type: none"> - ce que le stage a apporté sur le plan technique, sur le plan humain, - les éléments, les rencontres, les découvertes qui ont marqué, - les principaux points positifs et négatifs retirés de cette période de formation. - les principaux enseignements tirés du stage et utiles pour une insertion professionnelle. | 1 |
| Bibliographie sitographie | Présente de façon organisée et rigoureuse les références documentaires utilisées pendant le stage (livres, documents internes à l'entreprise, articles scientifiques, sites internet...). Chaque référence doit être suffisamment complète pour permettre au lecteur de retrouver le livre, le site, l'article... Par exemple pour un article scientifique : noms des auteurs, nom de la revue, n° de volume, année de parution, pages, titre. | 1 |
| Annexes | Présentent les données qui ne peuvent pas être intégrées dans le rapport en lui-même parce que trop détaillées ou trop longues (protocoles, tableaux de résultats brut non synthétisés), ou secondaires... | |

En cas de comparaison de méthodes, une partie concernant la comparaison matérielle et financière (coût des matériels, des réactifs, du temps technicien...) est intéressante et peut constituer une partie V ou être intégrée dans la conclusion scientifique.



Stage en milieu professionnel du BTS Bio Analyses et Contrôles

- **Structure de la soutenance** : le plus simple est de reprendre la même structure que pour le rapport mais avec des nuances :
 - Certaines parties du travail peuvent être laissées de côté s'il y a trop d'éléments à présenter.
 - Reprendre la structure et les idées ne signifie pas reprendre les formulations du rapport : garder à l'esprit la différence de registre entre le langage écrit du rapport et le langage parlé de la soutenance qui doit être plus dynamique.

6.2. Conseils pour le rapport écrit

- Le rapport est un travail individuel : toute utilisation de phrase ou de document provenant d'une **source** autre doit être explicitement indiquée.
 - la source des documents doit être indiquée
 - les phrases réutilisées doivent être notées en italique, entre guillemets et la source doit être indiquée.

Attention : le non-respect de ces consignes constitue une atteinte à la propriété intellectuelle et est puni par la loi car considéré comme du plagiat : risque d'annulation de l'épreuve, voir du BTS et interdiction de passer des concours publics pendant 5 ans.

- Il est indispensable d'**avancer le rapport au fur et à mesure du stage** pour :
 - pouvoir obtenir des réponses aux questions qui germeront lors de l'écriture.
 - demander une relecture et une correction du rapport au maître de stage
 - réaliser des photos d'appareils ou de résultats,... et parce qu'il est beaucoup plus facile de solliciter les gens quand on est sur place toute la journée que pendant les vacances ou une période de cours.
- **Respecter le volume d'un rapport de stage de 20 ou 30 pages** (en fonction de l'année) sans les annexes.
- Utiliser des **phrases courtes et précises** (15 à 20 mots)
- Adopter pour la **forme du texte** :
 - une mise en page aérée mais sans excès, marges correctes (2 cm sauf 2,5 cm gauche pour reliure).
 - **une seule police** utilisée sobre : Times New Roman, Arial... 
 - une **taille de police** classique : 12 pour le corps de texte à 14 maximum pour les titres.
 - une mise en forme : **gras**, *italiques* et soulignés correspondant toujours au même type de texte.
 - pas de couleurs en excès ou peu lisibles.
 - une mise en forme des paragraphes : **justifiée**. 
- **Vérifier la présentation et la numérotation cohérentes des différents titres** ou parties. **Utiliser les feuilles de style** qui permettent ensuite de construire une table des matières automatique. Préférer une numérotation de type I. , 1.1, 1.1.1 ...
- Utiliser la pagination automatique, les notes en bas de page.
- **Vérifier l'orthographe** (vérificateur orthographique) et la grammaire : faire relire par plusieurs personnes qui ne s'attachent qu'à vérifier cela avant la relecture par le professeur référent et/ou le maître de stage.
- Vérifier que les **schémas, tableaux, photos...** intégrés ou annexés possèdent un titre, soient bien numérotés et appelés dans le texte.

Stage en milieu professionnel du BTS Bio Analyses et Contrôles

- **Indiquer systématiquement la source, l'origine des documents et photos** non conçus par l'étudiant.
- **Rendre un exemplaire du rapport de stage au maître de stage**, sous forme papier, assez rapidement après la fin du stage pour sa validation et son apposition de signature.

6.3. Conseils pour la soutenance

- Se présenter d'une manière convenable (tenue et habillement).
- Veiller aux gestes : utilisation du corps et surtout des **mains** pour souligner le discours, montrer les éléments importants au tableau.
- Poser sa **voix**, parler lentement, distinctement et clairement : "ce qui se conçoit bien s'énonce clairement" !
- Eviter le bafouillage et les euh !!!!
- **Ne pas lire** le rapport, l'écran ou les notes sans regarder l'auditoire.
- **Présenter le travail de façon pédagogique**, comme si les auditeurs ne connaissaient rien du rapport, du secteur d'activité de l'entreprise....
- Donner de la vie à la soutenance :
 - o présentations sur vidéoprojecteur : diaporama **PowerPoint** bien conçu,
 - o exemples concrets, illustrant la soutenance.
- Ecouter les auditeurs quand ils posent une question "👉".
- Ne pas répondre à côté ou ne pas contredire le rapport écrit.
- Ne pas faire la « tête » 😞 et **sourire** quelle que soit la situation 😊 (surtout quand ça va mal et qu'une question gênante est posée).
- **Bien connaître le contenu** du rapport et les connaissances théoriques vues en cours, en lien avec le stage.
- En cas de question gênante, pour laquelle vous n'avez pas la réponse, **reconnaitre que vous ne savez pas et essayer de formuler une hypothèse**.
- Ne pas oublier d'emmener votre rapport. Le jury peut vous interroger sur le rapport en précisant la page qui contient l'information qui a suscité la question. Ce sera alors plus facile pour vous de répondre si vous pouvez replacer dans le contexte ce que vous avez écrit.
- Ne pas oublier à la fin de la soutenance les **remerciements** aux auditeurs pour leur attention (petit plus pour qu'ils partent sur une bonne opinion).

Conclusion

Le stage en entreprise est une expérience professionnelle nécessaire et très enrichissante.

Il permet d'être en conditions réelles dans le monde du travail.

L'attitude du stagiaire : assiduité, ponctualité, intérêt, motivation... est fondamentale.

Une attitude positive sera un plus sur le curriculum vitae ou pour la construction d'un réseau professionnel alors que des remarques négatives sur le stagiaire peuvent le desservir.

L'étudiant représente également l'image du lycée et une attitude non-conforme peut "condamner" de futurs terrains de stage.

Ce stage représente une expérience indispensable lors de la recherche d'un emploi après obtention du diplôme.

Donc prenez ce stage avec sérieux et.....

... « Soyez toujours en mouvement » !

B.T.S. BIOANALYSES ET CONTRÔLES

**Stage en entreprise
Grille d'évaluation - notation**

| | | | |
|-----------------|--|------------------------|--|
| NOM | | PRÉNOM | |
| Entreprise | | Nom du maître de stage | |
| | | | |
| Thème du projet | | | |
| | | | |

| Notation | Critères d'évaluation | Évaluation | | | | | NE | Notes |
|----------|---|------------|---|---|---|---|----|-------|
| | | A | B | C | D | E | | |
| | Intégration dans l'équipe de professionnels | | | | | | | / 10 |
| | . respecter les règles en matière de tenue et présentation | | | | | | | |
| | . respecter les règles en matière de ponctualité et assiduité | | | | | | | |
| | . prendre des initiatives constructives et rendre compte | | | | | | | |
| | . participer aux réunions de l'équipe | | | | | | | |
| | . utiliser l'outil informatique | | | | | | | |
| | Acquérir, approfondir, appliquer des méthodologies et techniques | | | | | | | / 15 |
| | . préparer et conditionner des solutions | | | | | | | |
| | . participer à la gestion des stocks | | | | | | | |
| | . préparer des appareils et installations | | | | | | | |
| | . analyser un protocole | | | | | | | |
| | . organiser son travail dans l'espace et le temps | | | | | | | |
| | . réaliser des techniques avec un niveau suffisant de sécurité | | | | | | | |
| | . analyser les risques liés à une activité de laboratoire | | | | | | | |
| | . gérer la qualité | | | | | | | |
| | Capacité à contribuer à la mise au point ou à l'amélioration de protocoles | | | | | | | / 5 |
| | . adapter ou optimiser des procédures | | | | | | | |
| | . proposer des actions correctives | | | | | | | |
| | Développer un projet d'étude | | | | | | | / 10 |
| | . maîtriser les connaissances scientifiques nécessaires au projet | | | | | | | |
| | . analyser une problématique | | | | | | | |
| | . rechercher et exploiter une documentation avec autonomie | | | | | | | |
| | . synthétiser des informations et présenter des résultats | | | | | | | |

A : Très satisfaisant B : Satisfaisant C : Moyen D : Passable E : Insuffisant NE : Non évalué

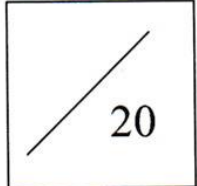
Appréciation :

.....

.....

.....

Le signature :

| | |
|--|---|
| <p>Note Moyenne (arrondie au ½ point)</p> |  |
|--|---|

Annexe 2 : annexe financière à la convention de stage

Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de stage en milieu professionnel, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir ce document.

1. Remboursements par le lycée

Le lycée rembourse à l'étudiant en stage les frais supplémentaires occasionnés par ce stage en matière d'hébergement, de restauration ou de transport **dans la limite des crédits disponibles**.

- Restauration - Hébergement : Ce remboursement est calculé par différence entre le prix des repas ou d'hébergement payé par le stagiaire et le prix de la prestation équivalente (repas ou internat) qui aurait été payé au lycée avec un maximum remboursé par repas de **4,00 €**.
- Transport : Seuls les **SURCOUTS** par rapport au trajet domicile-lycée donnent lieu au remboursement des frais. Il est basé sur le coût moyen d'un billet de seconde classe.

En cas de stage éloigné du lieu de résidence, les modalités de remboursement doivent être déterminées **avant le stage** en accord avec le chef d'établissement ou le directeur délégué aux enseignements technologiques et professionnels et le gestionnaire.

Les imprimés nécessaires sont à réclamer au service d'intendance du lycée (bureau E213) et à rendre à la fin du stage.

2. Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'étudiant pendant la période de formation en entreprise ?

Oui

Non

Si Oui :

- | | |
|--|------------------|
| <input type="checkbox"/> Frais de restauration : | soit par repas : |
| <input type="checkbox"/> Frais de transport : | soit par jour : |
| <input type="checkbox"/> Frais d'hébergement : | soit par nuit : |

3. Gratification éventuelle

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

Annexe 3 : fiche de présentation du BTS Bio-Analyses et Contrôles

Diplôme du BTS bio-analyses et contrôles

Selon le [référentiel \(septembre 2004\)](#), « le technicien supérieur de bio-analyses et contrôles travaille au sein d'une équipe.

Sa mission principale est **de mettre en œuvre, d'optimiser et d'actualiser des méthodologies et des techniques de laboratoire.**

Cette mission s'inscrit dans la démarche qualité des entreprises des secteurs alimentaire, pharmaceutique et cosmétique.

Celle-ci implique la manipulation de produits chimiques et biologiques et l'utilisation d'appareils de laboratoire ; la maîtrise de techniques relevant des domaines de la biochimie, de la microbiologie, de l'immunologie, de la biologie moléculaire et cellulaire...

Le technicien exerce son esprit critique sur ses activités pour valider ses résultats et faire évoluer ses pratiques professionnelles. Dans toutes ses activités, il intègre la démarche d'analyse et de prévention des risques. Il maîtrise les technologies de l'information et de la communication, soit pour gérer des bases de données et rédiger des documents fonctionnels relatifs à son activité, soit pour rechercher et transmettre l'information. »

Le programme de la formation est constitué :

- **d'enseignements généraux** : expression française ; anglais ; mathématiques ; sciences physiques et chimiques ; législation, droit du travail, santé et sécurité au travail ; informatique appliquée.
- **d'enseignements technologiques** :
 - **biochimie**
 - **connaissances fondamentales de biochimie**
 - **techniques de biochimie** : analyses biochimiques de référence, techniques enzymatiques, techniques séparatives (HPLC, CPG, procédés à membrane, électrophorèses...), formulation/émulsion
 - **microbiologie**
 - **connaissances fondamentales de microbiologie**
 - **connaissances spécifiques** : antimicrobiens, flores d'intérêt industriel, flores d'altération, flores pathogènes, prévention des bio-contaminations et contrôles des bioproduits
 - **techniques de microbiologie** : identification, recherche et dénombrement de micro-organismes (méthodes officielles et méthodes alternatives), fermentation, stérilisation/pasteurisation...
 - **biologie cellulaire et moléculaire**
 - **connaissances** de biologie cellulaire animale et végétale, de biologie moléculaire, d'immunologie, de pharmacologie et de virologie
 - **techniques** immunologiques, de culture cellulaire, de biologie moléculaire
 - **sciences et technologies bio-industrielles**
 - **connaissance** de la démarche qualité, des filières produits, des procédés de fabrication