

LETTRE D'APPUI

POUR ACCES AUX RESSOURCES DES BIBLIOTHEQUES

A l'attention de : Monsieur/Madame le conservateur de la bibliothèque
Document émanant de : Le **Doyen** de la faculté des lettres & sciences humaines de Sfax et le **coordinateur** du MASTERE PROFESSIONNEL EN LANGUE ANGLAISE (anglais pour communication professionnelle)

Monsieur/Madame,

Le Doyen de la faculté des lettres & sciences humaines de Sfax et le coordinateur du MASTERE PROFESSIONNEL EN LANGUE ANGLAISE, soussignés, ont le plaisir de solliciter votre autorisation d'accès aux ressources de votre bibliothèque pour :

L'étudiant(e) : -----
Inscrit(e) en : Mastère professionnel en langues appliquées (**anglais pour communication professionnelle**)
N° CIN : -----
N° carte d'étudiant :en.(1^{ère}Année)ou(2ème) ou (ancien régime).....
.....

Et ce pour travail de documentation sur place selon les règlements en vigueur de votre institution. L'étudiant(e) en mastère professionnel en anglais est tenu(e) de préparer un projet de fin d'études/rapport de stage sur le thème :

ANGLAIS POUR COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

Veillez, Monsieur/Madame, agréer nos expressions de profond respect pour votre collaboration.

Le Directeur des Etudes
& Vice-Doyen

LETTRE D'AFFECTATION DE STAGE

L'étudiant(e) : -----
Inscrit(e) en : Mastère professionnel en langues appliquées (**anglais pour
communication professionnelle**)
N° CIN : -----
N° carte d'étudiant :(1^{ère}Année)ou (ancien régime).....

Nous vous informons que vous êtes affecté(e), dans le cadre de votre stage obligatoire pour admissibilité en diplôme de mastère professionnel en langues appliquées (anglais pour communication professionnelle), dans :

Entreprise ou société : -----
Adresse : -----
Téléphone : -----
Fax : -----
Courrier électronique : -----
Encadreur (entreprise) : M./Mme -----

Nous vous signalons que ce stage est obligatoire pour votre formation et pour l'obtention du diplôme de mastère, et que vous êtes tenus de présenter à la fin de votre formation :

- 1) Une attestation de stage délivrée par l'entreprise qui vous a pris en charge (mentionnant la période de stage figurant ci-dessus)
- 2) Une copie du rapport de stage/mémoire de fin d'études

Durant la période de stage, le stagiaire est strictement tenu de respecter les instructions des dirigeants de l'entreprise accueillante et de faire preuve d'assiduité, de sérieux, et d'esprit professionnel.

N.B. : Durant la période de stage, vous êtes inscrits à la mutuelle des accidents scolaires sous le n° 11050771- 001

Avec nos encouragements & nos meilleurs vœux de succès

Le Directeur des Stages

FICHE REPONSE

(Concernant une affectation de stage obligatoire)

Entreprise ou société : -----

Adresse : -----

Téléphone : -----

Fax : -----

Courrier électronique : -----

Personne de contact : -----

Encadreur (entreprise) : -----

Notre entreprise est disposée à recevoir :

L'étudiant(e) : -----

Inscrit(e) en : Mastère professionnel en langues appliquées (**anglais pour communication professionnelle**)(1ère) ou (2ème).....

N° CIN : -----

Pour la période : Allant du : ----- au : -----

Possibilité de rémunération : OUI NON

Cachet de l'entreprise

N.B. : Veuillez adresser cette fiche réponse dûment remplie à l'étudiant(e) ou au nom du DOYEN de la faculté des lettres & sciences humaines de Sfax, route de l'aéroport km 4, BP : 1168, Sfax 3029

LETTRE D'APPUI POUR PLACEMENT DE STAGIAIRE

A l'attention de : Monsieur/Madame le responsable de la société
Document émanant de : Le **Directeur des Stages** de la faculté des lettres & sciences humaines de Sfax et le **coordinateur** du **MASTERE PROFESSIONNEL EN LANGUES APPLIQUEES** (anglais pour communication professionnelle)

Monsieur/Madame,
Le Doyen de la faculté des lettres & sciences humaines de Sfax et le coordinateur du **MASTERE PROFESSIONNEL EN LANGUE ANGLAISE**, soussignés, attestent que :

L'étudiant(e) : -----
Inscrit(e) en : Mastère professionnel en langues appliquées (**anglais pour communication professionnelle**)..... (1ère) ou (2ème).....
N° CIN : -----

est astreint(e) à un stage pratique de trois mois (regroupés ou séparés) au sein d'une entreprise à caractère économique ou administratif pendant l'année universitaire en cours.

L'objectif du stage est de faciliter l'insertion de l'étudiant de mastère dans le milieu professionnel aussi bien que d'acquérir des connaissances pratiques en confrontant les acquis théoriques avec la réalité de la vie professionnelle active au sein d'une entreprise.

Le profil de l'étudiant(e)—à savoir sa formation en **langue anglaise pour communication professionnelle**—est jugé comme facteur favorisant l'ouverture, sur le circuit économique international, des entreprises tunisiennes ou celles opérant en Tunisie et prenant en charge le stagiaire.

La présente lettre est délivrée à l'étudiant(e) sus indiqué(e) pour justifier et appuyer toute démarche effectuée auprès de votre entreprise.

En vous remerciant d'avance pour votre collaboration, veuillez agréer Monsieur/Madame l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Directeur des stages

N.B. : Les étudiants de la faculté des lettres & sciences humaines sont inscrits à la mutuelle des accidents scolaires sous le n° 11050771- 001, qui reste valable durant la période de stage.

Autorisation de Soutenance de Mémoire/Rapport de Stage

MASTÈRE PROFESSIONNEL EN LANGUES APPLIQUÉES : ANGLAIS

Nom :	Nom de jeune fille :								
Prénom(s) :	Date et lieu de naissance :								
Nationalité :	CIN N° <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>								
N° Passeport (pour les étrangers) :									
N° de Téléphone fixe :	N° de Téléphone mobile :								
Nature du Bac :	Année d'obtention :								
Nature du Maîtrise :	Année d'obtention :								
N° d'inscriptionen.(1 ^{ère} Année)ou(2ème) ou (ancien régime).....									
Qualité ou Profession (1) :									
Etablissement de travail :									
Adresse d'Etablissement de Travail :									
Adresse de l'étudiant(e) :									

(1) Par exemple : étudiant, enseignant, cadre administratif, comptable, médecin...

Enseignant-chercheur assurant l'encadrement scientifique : (Case pour l'encadreur)

Nom et Prénom(s) :	Etablissement d'enseignement Sup :
Co-encadreur assurant le suivi pratique dans l'entreprise d'accueil / travail (s'il y a lieu) :	
Nom et Prénom(s) :	
Etablissement d'accueil / travail pour les stagiaires :	
Adresse de l'entreprise d'accueil ou de travail:	

Titre du sujet :

.....

Signature lisible du candidat

Fait à, le .../.../.....
Avis et signature de l'encadreur scientifique

Avis de la commission

Autorisation de Dépôt de Sujet de Mémoire/Rapport de Stage

MASTÈRE PROFESSIONNEL EN LANGUES APPLIQUÉES : ANGLAIS

Nom :	Nom de jeune fille :								
Prénom(s) :	Date et lieu de naissance :								
Nationalité :	CIN N° <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>								
N° Passeport (pour les étrangers) :									
N° de Téléphone fixe :	N° de Téléphone mobile :								
Nature du Bac :	Année d'obtention :								
Nature du Maîtrise :	Année d'obtention :								
N° d'inscriptionen.(1 ^{ère} Année)ou(2 ^{ème}) ou (ancien régime).....									
Qualité ou Profession (1) :									
Etablissement de travail :									
Adresse d'Etablissement de Travail :									

(1) Par exemple : étudiant, enseignant, cadre administratif, comptable, médecin...

Enseignant-chercheur assurant l'encadrement scientifique : (Case pour l'encadreur)

Nom et Prénom(s) :	Etablissement d'enseignement Sup :
Co-encadreur assurant le suivi pratique dans l'entreprise d'accueil / travail (s'il y a lieu) :	
Nom et Prénom(s) :	
Etablissement d'accueil / travail pour les stagiaires :	
Adresse de l'entreprise d'accueil ou de travail:	
Adresse de l'étudiant(e):	

Titre du sujet :

.....

Signature lisible du candidat

Fait à, le / /

Avis et signature de l'encadreur scientifique

Avis de la commission

طلبة الماجستير المهني في اللغات التطبيقية: الانجليزية /انجليزية الاتصال

الناجحون سنة ثانية نظام "إمد"

الوثائق المطلوبة تقديمها لكتابة الماجستير المهني لمناقشة تقرير التربص بعد النجاح في الامتحانات وإجراء التربص :

1* - Lettre d'affectation de stage + Fiche réponse

2- Attestation de stage de 3 mois

3-* Autorisation de soutenance

+ ظرف مضمون الوصول يحمل العنوان

4- *Autorisation de dépôt

5- *Relevé de note (copie)

6- 6 copies de mémoire + 6CD في حامل بلاستيكي من

7- Copie de la C.I.N

يقع تسلّم الأوراق المشار إليها بعلامة * من خلية الماجستير المهني بالكلية

تسلّم نسخة من + Fiche réponse و نسخة من Autorisation de dépôt de sujet

إلى خلية الماجستير المهني.

• و نسخة من Autorisation de dépôt de sujet إلى المؤتمر العلمي

• على الطالب أن يحتفظ بنسخة رقمية أو ورقية من تقرير التربص لنفسه لأهمية حقه في التأليف.

يتحمل الطالب مسؤوليته عن البيانات المصرح بها حول العنوان عند مراسلته.