

Structure un rapport de fin de formation

- **Page de garde ou Page de titre**
- **Dédicace** : courte et facultative
- **Remerciements**
- **Sigles abrégations et acronymes**
- **Résumé** : 200 mots suivi de mots clés (5 au maxi) , version anglaise
- **Table des matières**
- **Listes des figures , liste de tableaux...**



1

Structure un rapport de fin de formation

- **Introduction**
- Chapitre 1 : **Généralités sur le thème**
- Chapitre 2 : **Résultats obtenus et Analyse**
- Chapitre 3 : **Examen des résultats obtenus**
- **Conclusion**
- **Suggestions**



2

Comment structurer son rapport ?

- **Page de garde ou Page de titre**
 - Doit être sobre
 - Pas de bordure trop chargée
 - Ne pas oublier de mettre le nom des membres du jury sur la version corrigée

3

Comment structurer son rapport ?

- **Dédicace**
 - Facultatif
 - Courte
 - Eviter d'y mettre du texte



4

Comment structurer son rapport ?

• Remerciements



- Une seule page
- Respecter les grades des enseignants citer dans cette partie, à défaut utiliser simplement « monsieur » « madame »
- Ne pas oublier de remercier les membres de votre structure d'accueil

5

Comment structurer son rapport ?

• Résumé

- 200 mots au maximum
- Suivi de 5 mots clés au maximum
- Suivi de l'abstract (version anglaise du résumé) et les keywords

6

Comment structurer son rapport ?

• Sigles abréviations et acronymes

- Par ordre alphabétique
- Veillez à ne rien n'oublier

7

Comment structurer son rapport ?

• Résumé

- *Contexte* : une ou deux phrases qui posent la problématique
- *Méthodologie* : quelque méthode importante utilisée
- *Résultats* : pas tous , juste les plus importants
- *Interprétation* : analyse en quelque mots les résultats ci-dessus
- *Conclusion* : brève sur les résultats

8

Comment structurer son rapport ?

• Table des matières

- A faire de manière automatique dans Word
- Peut être suivie les listes : des figures et des tableaux qui se font aussi de manière automatique

9

Comment structurer son rapport ?

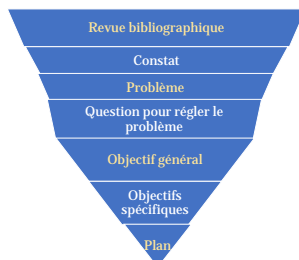
• Listes

- Des photos,
- Des figures,
- Des tableaux
-

10

Comment structurer son rapport ?

• Introduction



11

Comment structurer son rapport ?

• Chapitre 1 : Généralités sur le thème

- Présenter brièvement l'INSTI sur 2 pages (Facultatif)
- Présenter la situation générale : contexte du stage, du problème à traiter...
- Présenter l'entreprise dans son contexte et son originalité en lien avec le thème
- Expliciter la méthode qui sera suivie de façon détaillée pour chaque objectif spécifique

12

Comment structurer son rapport ?

• Chapitre 2: Résultats obtenus et Analyse

- Présenter les résultats obtenus
- Comparer vos résultats à d'autres travaux effectués avant vous

NB: obligation donc de recherche bibliographique

13

Comment structurer son rapport ?

• Chapitre 3: Examen des résultats obtenus

- Présenter les implications des résultats obtenus, les réserves qu'ils peuvent susciter
- Souligner les surprises lorsque les résultats ne sont pas ceux auxquels on pouvait s'attendre.

14

Comment structurer son rapport ?

• Conclusion

- Tirer vos conclusions à partir des objectifs fixés au départ
- Tirer les leçons de ce qui a été dit : c'est le corps du « donc », du « ainsi », du « c'est pourquoi

15

Comment structurer son rapport ?

• Suggestions

- Suggérer une définition des problèmes existants, les domaines encore à explorer, des voies alternatives pour arriver à une solution et des parcours à exclure
- Indiquer ici tout ce que l'on peut faire pour améliorer les résultats obtenus ou pour empêcher l'occurrence ou l'avènement de la situation problème

16

Structure un rapport de fin de formation

• Références bibliographiques

Nom de l'auteur en majuscules, année, titre de l'oeuvre en italique, lieu et maison d'édition, nombre de pages, voilà les cinq éléments d'une notice bibliographique.



17

Forme du rapport

- Papier 80 g
- Reprographie en recto simple
- Nombre de page compris entre 30 et 50 au maximum.
- Police : arial
- Taille : 14
- Interligne 1,5
- Marge à gauche : 3
- Marge à droite –haut –bas : 2,5
- Justifié

18