**Le résumé du rapport de stage**

**Définition :**

* Le résumé a pour objectif de reformuler de manière condensée le texte source du rapport de stage en respectant fidèlement son **contenu et** sa **structure**.
* Affiché en 4ème de couverture, il a pour objectif de donner un aperçu rapide mais complet du rapport de stage pour que le lecteur sache s’il va y trouver les informations qu’il recherche.
* Il vise un public à la fois de néophytes (qui ne connaissent pas le sujet du stage voire qui ne sont pas experts en informatique) et de spécialistes et doit, en conséquence, expliquer en vulgarisant le contexte et l’utilité du stage et du projet, et à la fois présenter précisément la partie technique.

**Etapes de la lecture du rapport de stage :**

1. observation globale du **support** (titre du rapport, nom de l’entreprise, sommaire, introduction, conclusion) pour en comprendre le fonctionnement, pour **définir le sujet** et les étapes de la présentation.
2. **lecture de la présentation de l’entreprise et du projet** pour cerner :

- le domaine d’activité, le fonctionnement de l’entreprise et du service, la place du stagiaire

- les enjeux du projet et du stage pour le stagiaire (apprentissage), pour l’entreprise et pour la société (gain d’efficacité)

- la problématique : les objectifs du stage

1. **lecture de la partie technique : les missions du stage** et le bilan professionnel pour énumérer et expliquer chacune des missions, expliquer les résultats de chacune des missions, présenter le bilan analytique du stagiaire sur le plan technique (difficultés rencontrées, points positifs et négatifs des choix techniques et solutions adoptées)
2. **lecture du bilan personnel et de la conclusion** pour résumer les apprentissages du stagiaire lors de son DUT et présenter ses perspectives d’avenir (goût pour un domaine d’activité, un métier, un type d’entreprise, projet de poursuite d’études/d’insertion professionnelle).

**Méthode et contraintes du résumé :**

* Repérage des idées principales, élimination des idées secondaires, digressions, exemples : résumer chaque paragraphe en une phrase synthétique
* Regroupement des actions techniques répétées
* Production d’un résumé en une seule page.
* Interdiction de citer ou de répéter les paragraphes du rapport : il faut reformuler
* Interdiction d’intégrer des opinions personnelles, des commentaires ou des extrapolations
* Ajout de connecteurs logiques entre les grandes étapes du discours
* Relecture pour vérifier la syntaxe et l’orthographe