

Cahier des charges du rapport de stage de Licence 1 CMI

Version 1 : à remettre le **14 Septembre 2018 à 17h au plus tard** sur moodle (HLSE309).

Version 2 : à remettre le **10 Décembre 2018 à 17h au plus tard** sur moodle (HLSE309).

Fichier au **format PDF** obligatoirement intitulé : **Nom_Prénom_Rapport-stage_L1CMI-Spécialité_2017-18** (taille maxi 8 Mo).

La spécialité à indiquer devra être écrite exactement de la manière suivante : EEA, MECA, CHIMIE, INFO, PHYS, MATH, IEN ou BBB

Ex : Martin_Gérard_Rapport-stage_L1CMI-BBB_2017-18.pdf

Les consignes du rapport de stage sont les suivantes :

Typographie :

- Soit avec WORD, adoptez les paramètres ci-dessous ([obligatoire pour le CMI IEN](#)):
 - Police : Times New Roman, taille 12
 - Interligne : 1,5
 - Marges : 2,5 x 2,5 x 2,5 x 2,5 cm
- Soit avec le logiciel LATEX avec le package fullpage et une taille de police de 12 pt ([obligatoire pour le CMI INFO](#))

Mise en page du texte et illustrations :

- Choix 1 (IEN, ?) :
 - En pages recto : **uniquement le texte !**
 - En pages verso : **uniquement les illustrations : figures, tableaux, photos, graphes, etc !**

NB : Toutes les pages sont numérotées, à partir de l'introduction et jusqu'à la conclusion.

- Choix 2 (Info, ?) : illustrations intégrées au texte en page recto/verso.

Structure du rapport :

- **Page de garde**
 - Nom de l'étudiant
 - Nom de la structure d'accueil (+ logo)
 - Dates et durée du stage
 - Titre
 - Nom du maître de stage
 - Contexte du rapport (spécialité CMI, nom et code de l'UE + logos UM, FdS, CMI)
 - (Illustrations avec sources (=droit d'auteur))
- **Sommaire (le sommaire ne doit pas être numéroté, au même titre que la page de garde)**
- **Partie 1 : Introduction (environnement de travail) (2 à 3 pages MAX)**

1.1 Contexte socio-économique : Connaître l'organisation et les activités de la structure d'accueil (1 page max)

Secteur d'activité de votre structure d'accueil (fabrication / industrie / commerce / services) et domaine d'activité professionnel (agriculture, lasers, cosmétique etc. / Détailler les produits et/ou services et/ou missions de votre structure d'accueil) ; marché visé (à quelle demande sociétale correspond l'activité de votre structure d'accueil ? dans quel secteur géographique (local, régional, national, européen, international) s'oriente-t-elle ? quels publics visés ?), contexte local (ou régional) (comment se situe votre structure dans le contexte local ? concurrence ? innovation ?). Quelles sont les retombées locales (emplois créés ? création de richesse intellectuelle ? brevets déposés ?) ? Chiffre d'affaire ou budget annuel (ces informations sont publiques, sur internet pour les entreprises !).

1.2 Présentation de la structure d'accueil

Décrire brièvement la structure dans sa globalité (Nom de l'organisme, date de création ; type (**laboratoire, ONG, entreprise privée...**) ; **Equipe de travail ou département ou services**) puis présenter son organigramme nominatif et fonctionnel (vous restreindre à un périmètre en rapport avec vos activités et missions dans le cadre d'une grande organisation).

Dire dans quelle mission/activité de la structure s'insère votre stage.

1.3 Objectif du stage

Décrire les observations/activités que vous allez réaliser au cours de votre stage et/ou acquisitions de connaissances et/ou de savoir-faire et/ou résolution d'une problématique pratique.

➤ **Partie 2 : Méthodologie – Outils (à adapter selon le type de stage) (2 pages Max)**

2.1 Méthodologie adoptée et outils utilisés (pour résoudre la problématique ou acquérir des compétences)

Décrire les activités/tâches/observations réalisées, méthodes de consultation de la bibliographie (**si stage recherche**), protocoles si existant, personnes ressources (**celles qui vous ont aidé à avancer sur votre problème, donner leur fonction dans la structure (ex : technicien, ingénieur, gérant, caissière etc.)**),

Décrire les moyens mis à votre disposition pour la réalisation de votre travail (**encadrement humain, bureautique, matériels, logiciels, véhicule etc.**).

2.2 Planning réalisé sur la durée totale du stage (1 page verso en figure)

➤ **Partie 3 : Résultats (1,5 pages Max)**

Bilan des livrables (= **Qu'avez-vous obtenu / observé ? Vous pouvez utiliser des figures.**)

Bilan des connaissances et savoir-faire acquis (= **Qu'avez-vous appris ?**)

Bilan des problèmes résolus ou rencontrés (= **Qu'avez-vous résolu ? Qu'est-ce qui vous a bloqué ?**)

➤ **Partie 4 : Discussion (1,5 page Max)**

4.1 Analyse critique des résultats

Replacer les résultats dans les objectifs de départ (**ce qu'apportent les résultats**) ; Analyser-les avec un regard critique (**ex : limites de la méthode utilisée, ce qui aurait pu être mieux fait ou différemment fait etc.**) ; dégager d'éventuelles perspectives (**vers quoi vous amènent ces résultats ? quelle suite à donner ?**) ; conclure (**rappeler les objectifs brièvement et évaluer s'ils ont été atteints**).

4.2 Apports pour l'entreprise et bilan personnel.

Vous décrirez dans cette partie ce que vous avez pu apporter à la structure où vous étiez en stage/employé-e ; ce que cette expérience vous a apporté sur le plan professionnel (PPE) et personnel.

Vous ré-exprimerez votre projet professionnel à la sortie de ce stage/emploi.

➤ **Partie 5 : Conclusion (0.5 page Max)**

Ai-je atteint mes objectifs de stage/emploi ? OUI/NON en formulant une phrase et en justifiant rapidement.

➤ **Remerciements (optionnel)**

➤ **Bibliographie / Webographie (obligatoire pour un stage de recherche, Optionnelle pour les autres)**

➤ **Annexes (optionnel) (3 pages max).**