



MMI DUT 1A – Rapport de stage d’observation
Grille d’évaluation

NOM et Prénom de l’étudiant :

Très bonne maitrise	Maitrise satisfaisante	Maitrise correcte	Maitrise fragile	Maitrise insuffisante
A+	A	B	C	D

FORME : 15 à 20 pages (hors annexes)

Pages obligatoires : couverture - remerciements - sommaire paginé – bibliographie/webographie - Fiche évaluation maître de stage (en annexe).					
Mise en page : Esthétique (utiliser de préférence un logiciel PAO) – en-tête et pied de page (n° de page, références) – titre de parties – paragraphes – police 12 max.					
Style de rédaction et intérêt de la lecture : Registre de langue adapté – vocabulaire professionnel					
Structuration du document : Plan – proportion entre parties (2 à 3 pages chacune) – transition – référencement et pertinence des annexes					
Note forme	A+	A	B	C	D
	/5				

Note orthographe/expression (syntaxe, ponctuation, vocabulaire)	/5				

COMMENTAIRES

Très bonne maitrise	Maitrise satisfaisante	Maitrise correcte	Maitrise fragile	Maitrise insuffisante
A+	A	B	C	D

CONTENU : *décrire et analyser – être pertinent et clair*

Introduction : pourquoi cette structure, pourquoi ce stage, attentes, ... puis annonce du plan					
I - Présentation de la structure d'accueil : Commencer par définir l'organisme : association, entreprise (grand groupe, ETI, PME, TPE, ...), collectivité nationale, territoriale... ; Activité(s) principale(s), secteur, historique, taille, éventuellement structure (par exemple, présentation des départements qui la composent) ; Positionnement local, national, international (répartition géographique des clients, partenaires, concurrents – s'il y en a)					
II – Fonctionnement de l’organisme (à adapter en fonction du contexte) Présentation des méthodes de travail et outils d’organisation mis en place et utilisés dans l’organisme (ou le service qui vous a accueilli). - Méthodes de travail et management - Méthodes et outils de communication interne - Ressources matérielles et logicielles utilisées (connexion, réseau...) - Outils de gestion de projet (trello, git...) - Projet(s) de développement économique					
III – Activités du stage - Avant stage : attentes, objectifs et définition des missions du point de vue de l’étudiant ET du point de vue de l’organisme - Tâches réalisées ou observées pendant le stage Retour sur l’expérience, outils et méthodes découvertes, difficultés rencontrées, etc.					
IV - Analyse : Multimédia et Internet dans l’organisme : analyse de la communication digitale de l'organisme : charte graphique, logo (date de création, description...) ; supports de communication print (carte de visite, flyer, brochure, plaquette, etc.) ; site web : arborescence, accessibilité (respecte normes), technologies utilisées (html-css, CMS...), analyse et fréquentation, référencement, usage des réseaux socio-numériques.					
V - Bilan personnel et professionnel : bilan de compétences (professionnelles et transversales) et mise en perspective avec le projet professionnel, quel métier ? quelle poursuite d’études (post-DUT) ? faire le lien avec 3PE, PEC et compte-rendu hebdomadaire envoyé au tuteur.					
Conclusion : résumé de l’ensemble – ouverture (présence et pertinence)					
Note contenu					/10
Total RAPPORT	A+	A	B	C	D
					/ 20

COMMENTAIRES