

RAPPORT DE STAGE

*Conseils méthodologiques et aide à
la rédaction **du rapport de stage.***





Méthodologie du rapport de stage

*Précisions sur la spécificité du
rapport de stage par rapport au
rapport de projet.*

Rapport de projet / Rapport de stage

□ Beaucoup de ressemblances

- **Même type de plan**, car il faut rendre compte du projet principal qui vous a été confié pendant le stage.
- **Mêmes exigences au niveau de la présentation** et de la mise en forme (avant-textes, post-textes, numérotation...)
- **Mêmes exigences au niveau des outils d'analyse et de conception** (diagrammes)

→ Tous les conseils développés dans le document sur le rapport de projet sont donc à relire avant de rédiger votre rapport de stage.

□ Quelques différences

- **Une partie supplémentaire** : la présentation de l'entreprise
- **Le plan peut être différent** pour s'adapter à ce qui a été effectué pendant le stage : un projet principal? Deux projets de même importance? Un projet secondaire? Plusieurs tâches sans liens entre elles?

Structuration du rapport de stage

Modèle standard

□ Avant-textes

- Page de couverture avec la mention « Rapport de stage » et un titre très précis relatif au(x) projet(s) réalisés pendant le stage.
- Remerciements
- Sommaire
- Table des figures
- Glossaire

□ Corps du texte

- Introduction
- **Présentation de l'entreprise**
- Cahier des charges / analyse
- Rapport technique
- Manuel d'utilisation (facultatif)
- Rapport d'activité

□ Post-textes

- Bibliographie (style IEEE)
- Annexes
- 4^e de couverture : résumé et mots-clés (français et anglais)

Adaptation du plan à la spécificité du stage

▣ Un projet principal

- ▣ Présentation de l'entreprise
- ▣ Cahier des charges = du projet principal
- ▣ Rapport technique = du projet principal
- ▣ Manuel d'utilisation = du projet principal
- ▣ Rapport d'activité = **possibilité de mentionner les activités, tâches ou projets annexes.**

▣ Deux projets importants

- ▣ Présentation de l'entreprise
- ▣ Projet 1
 - ▣ Cahier des charges = du projet 1
 - ▣ Rapport technique = du projet 1
 - ▣ Manuel d'utilisation = du projet 1
- ▣ Projet 2
 - ▣ Cahier des charges = du projet 2
 - ▣ Rapport technique = du projet 2
 - ▣ Manuel d'utilisation = du projet 2
- ▣ Rapport d'activité pour l'ensemble du stage.

▣ Pas de projet bien défini

Plan à adapter pour organiser les tâches effectuées et donner du sens au travail réalisé.

Introduction - exemple

Présentation générale du contexte

Changement climatique, montée des eaux, avancée des déserts... Petit à petit, chacun prend conscience des menaces climatiques qui pèsent sur notre avenir. Ces menaces risquent de radicalement modifier notre façon de vivre. Mais pour les pays émergeant, pour les personnes qui vivent de l'agriculture — un secteur très dépendant des conditions climatiques — le changement est déjà en cours et a des conséquences significatives sur l'adaptation des variétés aux lieux de culture.

Problématique

Pour faire face à ce problème, les avancées des connaissances de la génétique des plantes sont essentielles, car les informations sur la diversité génétique des plantes contribuent à aider les agriculteurs et les agronomes à faire des choix de culture judicieux.

Présentation rapide de l'entreprise et du projet

C'est dans ce contexte que Bioversity International a mis en place un outil d'aide à la décision permettant d'identifier les plantes et les variétés ayant le bagage génétique le plus adapté pour vivre dans une condition climatique donnée. Le projet que l'on m'a confié porte plus précisément sur la transposition d'une application web d'importation de données sur le bananier au système d'information sur le cocotier.

Annonce de plan

Après avoir présenté Bioversity International, en expliquant son positionnement vis-à-vis des autres organismes internationaux, ses objectifs et ses actions, je présenterai les principales modifications apportées à l'environnement logiciel utilisé pendant ces quinze semaines de stage. Pour chaque modification, je réserverai une section dans laquelle j'analyserai l'architecture existante, les technologies mises en œuvre, avant de présenter les choix de développement effectués et les résultats de ces modifications. Je terminerai chaque section avec une discussion sur le travail réalisé et les améliorations possibles.

Présentation de l'entreprise

❑ Mise en garde

- ❑ **Longueur** : ne pas excéder 4-5 pages.
- ❑ **Attention au ton publicitaire** des documents de communication que vous allez consulter pour présenter l'entreprise. Il faut vous les approprier et adopter un ton plus descriptif ou analytique.

ii. Logica en France

Contre-exemple : ton publicitaire

Avec 20 implantations en France, 9 200 collaborateurs travaillent chaque jour sur des projets ambitieux qui aident les entreprises clientes à anticiper et maîtriser les grands changements nécessaires au monde de demain.

❑ Attentes

- ❑ Il faut veiller à bien **sélectionner les informations** pour qu'elles soient en lien avec ce que vous avez fait dans l'entreprise et ce que vous avez pu vous-même observer de son fonctionnement : **organisation du service, prise de décision, planification et gestion des projets, méthodes de développement.**
- ❑ Pour vous aider à sélectionner et organiser les informations, vous pouvez vous poser les questions suivantes : **qui? où? quoi? pour qui? depuis quand? comment? etc.**

❑ Exemple : sur l'ENT – Dossier « extraits de rapports »

Quelques conseils supplémentaires

□ Cahier des charges / Analyse

- **Si le cahier des charges a déjà été rédigé** : vous pouvez l'intégrer au rapport en précisant bien que ce n'est pas vous qui l'avez rédigé. Le rapport peut être confidentiel si cela pose problème à l'entreprise.
- **S'il n'y a pas de cahier des charges véritablement rédigé**, il vous reviendra d'en rédiger un pour rendre compte des différentes contraintes (fonctionnelles et non fonctionnelles) qui vous ont été imposées.

□ Rapport technique

- **Ne pas rendre compte de votre projet de manière chronologique ou personnelle (en racontant votre stage)**, mais en vous imaginant que vous rédigez ce rapport pour une équipe de développement qui reprendrait le projet et qui aurait besoin de toutes les informations nécessaires pour le poursuivre (choix de conception, architecture, difficultés particulières...).
- **Aidez-vous des outils de modélisation (diagrammes) pour prendre du recul sur votre travail**, y compris si votre tuteur de stage ne vous a pas demandé expressément de le faire dans l'analyse. 30% de votre note portera sur cette capacité à utiliser les outils d'analyse étudiés à l'IUT.

Quelques conseils supplémentaires

❑ Manuel d'utilisation / d'installation

Essayer d'en rédiger un, même si cela n'a pas été demandé au cours du stage, car cela permet de faire un point sur ce qui est fonctionnel avec des visuels, plutôt que de lister tout ce qui fonctionne dans la partie « Résultat » du rapport technique.

❑ Rapport d'activité

C'est un peu la partie fourre-tout du rapport qui permet de rassembler tout ce qui n'a pas de place ailleurs, mais de manière organisée. On peut y mettre :

- ❑ La planification, les méthodes de développement et de travail.
- ❑ L'organisation du travail dans l'entreprise
- ❑ Le travail qui a été effectué en plus du projet principal (tâches diverses) afin de l'évoquer, mais sans se disperser.
- ❑ Une discussion sur le travail effectué.

❑ Rappel de l'évaluation :

	Relations inter-personnelles	Démarche	Résultats	Ecrit	Oral
Stage	10%	30%	30%	20%	10%