

Le rapport d'analyse du stage d'exécution

Objectifs et consignes de rédaction

- Le **stage d'exécution** permet de participer, en tant qu'opérateur, à un groupe de travail d'exécution et de découvrir le fonctionnement d'une entreprise.

Cette expérience vous offre l'opportunité d'appréhender la nature, le fonctionnement et les contraintes du travail d'exécution ainsi que les relations nouées par les opérateurs avec les autres composantes de l'entreprise, notamment les ingénieurs. Pour beaucoup d'entre vous, c'est l'une des rares occasions d'avoir une approche directe du travail d'exécution sans être investi d'une quelconque autorité. Ce stage est donc important pour des élèves ingénieurs destinés à exercer au cours de leur carrière des fonctions d'organisation et d'encadrement.

- Le **rapport** que vous devez rédiger a pour objectif de relater et surtout d'**analyser cette expérience de stage d'exécution**. Il ne s'agit pas de rendre compte de manière détaillée du stage, même s'il convient de fournir suffisamment d'éléments pertinents à son sujet, mais d'analyser cette expérience de travail. C'est pour cette raison que le rapport s'appelle « rapport d'analyse du stage » et non « rapport de stage ».

- Ce document vous fournit les **consignes** relatives à la **rédaction du rapport d'analyse du stage d'exécution**.

Vous pourrez vous appuyer sur ce rapport pour l'**exposé oral** de restitution de stage qui sera effectué au Semestre 7. Les informations pratiques concernant cet exposé d'une dizaine de minutes (qui aura lieu entre octobre et novembre 2018 par groupes d'environ 6 élèves devant un enseignant de l'UE PRO) vous seront fournies à la rentrée. Le rapport et l'exposé seront évalués au même moment (comme pour l'enquête découverte effectuée en première année).

- La taille attendue du rapport d'analyse du stage d'exécution est d'**environ 10 pages**.

Le rapport doit être envoyé au plus tard le **17 septembre 2018 par mail** à Elisabeth Moragues (Elisabeth.Moragues@ec-lyon.fr) avec la **fiche d'évaluation du stage par l'entreprise, en respectant les modalités suivantes** :

Exemple pour l'élève Michel DUPONT :

- Sujet du mail à adresser à Elisabeth Moragues : « Rapport de stage d'exécution DUPONT Michel » ;
- Votre mail doit contenir deux fichiers distincts, chacun en format PDF : d'une part le rapport d'analyse du stage d'exécution, d'autre part la fiche d'évaluation du stage par l'entreprise ;
- Le nom du fichier PDF contenant le rapport doit être du type « DUPONT_Michel_Rapport_STE » ;
- Le nom du fichier PDF contenant la fiche d'évaluation du stage par l'entreprise doit être du type : « DUPONT_Michel_Fiche_eval_STE ».
- Si jamais vous n'avez pas encore reçu la fiche d'évaluation de l'entreprise le 17/9/2018, vous envoyez quand même votre rapport d'analyse du stage à Elisabeth Moragues. Et vous lui transmettez ensuite, dès réception, la fiche d'évaluation par l'entreprise, dans un mail dont le sujet devra être : « Fiche d'évaluation DUPONT Michel ».

Elisabeth Moragues fera suivre votre rapport et votre fiche d'évaluation par l'entreprise à l'enseignant qui animera votre séance de restitution de stage.

- Le texte du rapport doit être paginé. Il est recommandé de soigner la rédaction et d'éviter les fautes d'orthographe et les tournures orales.

Le **corps du rapport** comprend, outre une introduction et une conclusion, trois parties :

- I Présentation du stage.
- II Organisation du travail dans l'entreprise.
- III Aspects marquants du stage.

Le contenu des trois parties du rapport est détaillé ci-dessous. Les points évoqués dans les deux premières parties doivent être présents dans le rapport. Une troisième partie doit également développer des aspects marquants du stage. Mais **l'équilibre entre les parties est laissé à l'appréciation de l'élève en fonction des spécificités de son stage** et de la cohérence d'ensemble du rapport. Certains points peuvent être traités indifféremment dans l'une ou l'autre des parties.

Partie I : Présentation de l'entreprise, du service et du stage

Cette première partie du rapport expose le contexte et le contenu du stage.

- Elle présente d'abord l'**entreprise** :

- son **statut** (PME, PMI, groupe international...), sa taille, son chiffre d'affaires... Le cas échéant, il convient de distinguer le groupe dans lequel s'inscrit la structure où le stage a été effectué et la structure elle-même ;

- son **secteur d'activité**, en apportant des informations sur ses clients, ses concurrents, ses fournisseurs, la dynamique du secteur (croissance, stagnation, décroissance), les facteurs affectant cette dynamique (politiques, économiques, culturels...), etc. ;

- sa **gamme de produits** : variété, largeur, évolution, facteurs de compétitivité des produits sur les marchés (prix, communication, technologies, brevets...).

- Elle précise ensuite dans quel **service** le stage a été effectué, en situant ce service dans l'organigramme global de l'entreprise.

- Puis elle explicite la **nature du ou des poste(s) occupé(s)**, en précisant aussi les personnes (des différents niveaux hiérarchiques) avec lesquelles vous étiez en relation.

- Enfin, elle détaille les **conditions d'intégration** dans l'entreprise et dans le service. Avez-vous été rémunéré(e) ou indemnisé(e) pour ce stage ? Comment avez-vous été accueilli(e) et perçu(e) par les uns et les autres ? Votre statut d'élève-ingénieur était-il connu ? Quelles réactions votre statut a-t-il suscitées ? Le stage s'est-il bien passé ? Est-ce que cette expérience a été enrichissante ?

Si, dans cette partie, vous reprenez de la documentation de l'entreprise, pensez à le mentionner explicitement et à citer les sources sur lesquelles vous vous appuyez.

Partie II : Organisation du travail dans l'entreprise

Cette deuxième partie analyse l'organisation du travail dans l'entreprise, particulièrement dans le service où vous avez travaillé. Il ne s'agit pas de raconter votre stage en détails, mais d'apporter suffisamment d'éléments pertinents pour analyser le fonctionnement du service. L'**objectif** est de **mettre en évidence les modes d'organisation du travail et de management** ainsi que **les relations professionnelles**.

Cette partie doit être structurée autour des thèmes ci-dessous. Comme indiqué précédemment, vous n'êtes ni obligé(e) de les traiter dans l'ordre proposé, ni tenu(e) de répondre à toutes les questions posées (qui visent avant tout à vous aider à observer et à analyser le travail dans l'entreprise). Mais vous devez aborder ces sujets dans votre rapport :

- L'**organisation hiérarchique** de l'entreprise. Quelle est la hiérarchie formelle de l'entreprise (telle qu'elle apparaît par exemple dans les organigrammes officiels) ? Avez-vous observé des différences entre, d'une part, cette hiérarchie formelle et l'organisation théorique du travail et, d'autre part, les modes de fonctionnement réels des salariés ? Si oui, lesquelles ? Quels sont les modes de management ? Diffèrent-ils selon les responsables hiérarchiques ?

- L'**espace de travail**. Comment le travail est-il spatialement réparti ? Comment chaque espace de travail est-il organisé ? Comment les différents espaces de travail se situent-ils les uns par rapport aux autres ?

- Le **temps de travail**. Comment le temps de travail est-il structuré ? Quels sont les horaires et temps de présence selon les statuts ? Y a-t-il des interruptions, des pauses, etc. ?

- Les **conditions de travail**. Le travail est-il simple ou complexe ? Nécessite-t-il un apprentissage important ? Est-il fatigant ? Certains opérateurs sont-ils plus qualifiés que d'autres ? Quel est le rythme de travail ? Faut-il suivre des normes (de qualité par exemple) ou des consignes précises ? Les conditions de sécurité sont-elles bonnes ? Les normes sont-elles respectées ?

- Les **relations entre salariés**, au même niveau hiérarchique et entre niveaux hiérarchiques. Quelles sont les relations entre opérateurs ? Le travail en équipe est-il efficace ? Quelles sont les relations entre opérateurs et cadres ? Comment les cadres (particulièrement les ingénieurs) sont-ils perçus par le groupe d'exécution ? Comment les informations circulent-elles au sein de l'entreprise ?

- La répartition du travail entre **hommes et femmes**. Combien y a-t-il, respectivement, d'hommes et de femmes, au sein de l'entreprise et, plus particulièrement, du service où vous avez effectué votre stage ? À quelles tâches les uns et les autres sont-ils affectés ? Comment avez-vous perçu les relations entre hommes et femmes dans l'entreprise ? Votre genre (le fait d'être un homme ou une femme) a-t-il eu une incidence sur le déroulement de votre stage ?

- Les **instances de représentation des salariés** et le **dialogue social** au sein de l'entreprise. Selon la taille de l'entreprise, il existe divers types d'élus du personnel et d'instances de dialogue : délégués du personnel, comité d'entreprise (CE) (qui doit devenir, d'ici début 2020, le comité social et économique), comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), délégués syndicaux. Ces délégués et instances sont-ils présents dans l'entreprise ? Si oui, quels effets vous semblent-ils avoir sur son fonctionnement et sur les relations professionnelles ? Qu'en pensent les salariés ?

- **La motivation des employés et l'implication au travail.** Les salariés sont-ils satisfaits ? S'impliquent-ils dans leur travail ? Qu'est-ce qui les motive ? À quoi prêtent-ils attention ? Y a-t-il des mécontentements ?

- **La rémunération des salariés.** Quels sont les niveaux et les modalités de rémunération des salariés avec lesquels vous avez travaillé ? Bénéficient-ils d'avantages particuliers ? Existe-t-il des systèmes de primes, individuelles ou collectives ? Les salariés abordent-ils ces sujets facilement ? Sont-ils satisfaits de leur rémunération et du système des primes ?

Partie III : Aspects marquants du stage

Vos stages d'exécution étant très différents, nous vous invitons à analyser de manière plus détaillée un ou plusieurs aspects qui vous ont intéressé(e) ou surpris(e) dans le fonctionnement de l'entreprise. Dans cette troisième partie, vous devez donc approfondir un des points essentiels proposés dans la deuxième partie ou un aspect complémentaire parmi ceux indiqués ci-dessous ou tout autre aspect vous ayant paru marquant (même s'il n'est pas indiqué dans ce document) :

- **Les échanges professionnels.** Vous pouvez évoquer le fonctionnement et l'utilité des réunions, l'importance des rencontres informelles, le cloisonnement ou l'entraide et la coopération entre individus et entre services, la gestion d'éventuels conflits...

- **La communication.** Quelles sont les manières de s'adresser aux différentes personnes ? Quels sont les types de langage utilisés ? Qui parle à qui et en quels termes ?

- Les **changements.** Certains d'entre vous ont effectué leur stage dans une entreprise qui était en train de réorganiser ses modes de fonctionnement ou d'introduire des nouveaux outils de travail. Comment ces changements sont-ils gérés par ceux qui les mettent en place ? Comment sont-ils vécus par ceux qui doivent les appliquer ?

- La **santé** et le stress au travail. Les salariés se plaignent-ils de maux relatifs à leur travail ? Comment l'entreprise prend-elle en compte ces questions ? Par exemple, dans l'adaptation des postes de travail, dans leur ergonomie, etc. De nombreuses entreprises mènent des actions pour assurer à leurs salariés une bonne santé au travail : il peut être intéressant de les analyser.

- **Les dimensions culturelles.** Vous pouvez étudier les relations entre générations, entre cultures, etc. Les élèves étrangers faisant leur stage en France et les élèves français effectuant un stage à l'étranger peuvent préciser les différences culturelles qu'ils ont perçues.

- Les relations entre **vie privée et vie professionnelle** et la manière dont les individus les gèrent. Quelle importance accordent-ils au travail ? Les salariés ont-ils des activités communes en dehors de l'entreprise ? Etc.

Précisions

- Si vous avez déjà travaillé en entreprise, vous devez **comparer vos différentes expériences.**

Cette comparaison est obligatoire :

- **pour les élèves étrangers** qui ont déjà validé leur stage d'exécution dans leur université d'origine. Il leur est demandé de présenter leur précédent stage ouvrier, d'analyser leur stage de cet été et de comparer ces deux stages.

- pour les élèves qui effectuent **deux stages** différents cet été (par exemple, les élèves qui effectuent une mission humanitaire et un stage ouvrier).

Cette comparaison est vivement recommandée pour ceux qui ont déjà eu une ou des expérience(s) significative(s) en entreprise avant leur stage d'exécution.

- Le rapport est **confidentiel**. L'enseignant évaluateur est tenu à cette confidentialité. Il est cependant extrêmement rare que des questions de confidentialité se posent pour le stage d'exécution (c'est plus fréquent pour le stage d'application et le TFE). Mais si c'est le cas, vous pouvez indiquer à votre entreprise qu'un accord formel de confidentialité peut être signé entre l'ECL et l'entreprise. Celle-ci peut contacter à ce sujet le Service des Stages de la Direction des Relations Entreprises (D5 2^{ème} étage).

- Puisque ce rapport ne vise pas tant à décrire le déroulement du stage qu'à analyser cette expérience et qu'il peut inclure des considérations personnelles (notamment relatives à d'autres stages ou à votre projet professionnel), **vous n'êtes pas obligé(e) de transmettre ce document pédagogique à l'entreprise.** Pour concilier les attentes de l'entreprise (certaines veulent disposer de votre rapport de stage, d'autres n'y tiennent pas particulièrement) et votre éventuel souhait d'intégrer des développements personnels dans votre rapport, vous pouvez transmettre une version partielle à l'entreprise, avec tous les éléments qui la concernent, et une version complète à l'ECL, incluant vos remarques personnelles.

- Ce rapport d'analyse du stage d'exécution est **indépendant du rapport d'étape sur le projet professionnel (REPP)**. Le REPP devra être rédigé par ailleurs et remis au tuteur-PCP au plus tard le 28/09/2018.

Il est recommandé de transmettre également, pour information, à votre tuteur-PCP votre rapport d'analyse du stage et votre fiche d'évaluation par l'entreprise.