

Objectif du rapport

Le rapport de stage témoigne d'une **expérience personnelle et professionnelle** au sein d'un organisme **professionnel**. A ce titre, il présente l'environnement dans lequel vous avez eu à vous intégrer, les tâches qui vous ont été confiées, la manière dont vous les avez réalisées et les enseignements que vous avez tirés de cette période en entreprise, en collectivité, en association ou en laboratoire par exemple.

Sa lecture doit permettre d'apprécier non seulement **votre contribution à ces missions** mais également d'attester de la façon dont vous avez mobilisé/développé vos connaissances/compétences d'ingénieur UTT, ce que cette période vous a permis d'apprendre ou encore comment vous avez **confronté votre savoir-faire avec les exigences du monde professionnel**.

Ainsi, votre rapport permet de vérifier ce que vous avez appris pendant le stage mais aussi la contribution de votre formation et son adéquation à la réussite de votre période en environnement professionnel. Finalement, cet exercice doit donc vous permettre de mettre en exergue tout ce que vous avez appris et réalisé en stage, en lien avec votre formation, tout en mettant cela en perspective vis-à-vis de votre projet professionnel.

Attendus du rapport

UN PLAN STRUCTURE POUR MONTRER UNE DEMARCHE INTELLECTUELLE CLAIRE



Le plan de votre rapport stage doit attirer toute votre attention car il rend compte de la **logique** de ce dernier. Ce sera évidemment la première des choses auxquelles penser pour permettre à vos lecteurs de bien comprendre **le fil conducteur** et suivre votre pensée.

Certaines parties sont attendues (sommaire, remerciements, introduction, présentation de l'organisme d'accueil, bibliographie, annexes, etc) mais vous êtes ensuite libre de structurer le développement et le déroulé de votre pensée à votre guise pour refléter **votre vécu personnel et la perception que vous avez** de cette expérience professionnalisante. Pensez simplement à proposer une structure claire et cohérente.



UNE INTRODUCTION ET UNE CONCLUSION SOIGNEES

Vous devez veiller à rédiger une introduction et une conclusion particulièrement **pertinentes et qui retiennent l'attention** : d'une part les informations qui y sont décrites doivent susciter l'intérêt du lecteur pour le pousser à en savoir plus sur les problématiques abordées pendant le stage et d'autre part, ce sont des parties sur lesquelles on s'attarde généralement lors de l'évaluation.

Elles répondent chacune à des objectifs précis :

- Pour l'introduction : exposer et argumenter le choix du stage, son lien avec votre projet professionnel, ses objectifs et bien entendu présenter la mission et ses enjeux.

Quelques attendus : du sens est donné au choix de stage et confirme l'alignement de ce choix au profil de l'étudiant et à son projet professionnel, la présentation est claire et met bien l'expérience en perspective, l'étudiant.e a compris les enjeux de sa mission pour l'organisme d'accueil, pour la société, pour lui-même, ...

- Pour la conclusion : Aussi bien du point de vue de l'organisme d'accueil que du votre, il vous faut synthétiser le bilan du stage, ses apports et prolonger la réflexion sur les perspectives pour chacune des parties

Quelques attendus : Prise de recul et évaluation des apports de la mission, mise en avant des perspectives pour l'organisme d'accueil, perspectives de l'étudiant et projection dans le projet professionnel.

UN DEVELOPPEMENT RICHE ET COMPLET POUR MONTRER UNE PENSEE CONSTRUITE



C'est dans ce développement que vous pourrez préciser en 2 ou 3 parties votre stage, en décrivant les **projets réalisés et les résultats obtenus** en lien avec l'action de l'organisme d'accueil. Cette partie permet réellement d'apprécier votre travail personnel durant le stage.

Vous devez partir du plus général au plus précis et au plus complexe afin d'amener le lecteur progressivement dans le détail de votre travail. Dans tous les cas, **votre développement doit suivre une progression logique** : par mission, selon une méthodologie, selon un cycle de vie de projet ou par compétences développées/mobilisées par exemple. Vous pouvez également détailler les problématiques et les objectifs poursuivis, votre analyse, les méthodes mises en œuvre et les solutions apportées ainsi que leurs résultats ... en intégrant votre vécu, vos observations et vos tâches !

Prenez du recul pour ne pas opérer une narration linéaire mais une **véritable analyse** en soulignant les difficultés rencontrées, les risques évalués et les moyens mobilisés pour y pallier ainsi que les compétences que vous avez pu mobiliser ou développer à cette occasion.

N'hésitez pas à agrémenter votre texte de **schémas et d'illustrations** qui l'aèrent et permettent de mieux se représenter votre travail en s'appuyant dessus dans le texte.

Les figures doivent être numérotées (Fig. 1, Fig. 2, etc.) et être accompagnées d'une légende claire permettant de la comprendre. Elles doivent être appelées dans le texte principal : si vous constatez que vous n'avez pas besoin d'appeler une figure, c'est probablement parce qu'elle n'est pas utile. Enfin, si vous avez "emprunté" cette figure (d'un autre rapport, d'une publication, d'un site internet) indiquez-le dans la légende par un "extrait de..." ou "adapté de..." renvoyant vers la bibliographie.



UNE MISE EN AVANT DE VOS COMPETENCES D'INGENIEUR ...

Votre rapport doit prouver vos **compétences** dans les métiers de l'ingénieur : des compétences techniques et professionnelles aussi bien que des compétences transversales et ceci en référence au référentiel de compétences ¹ de votre spécialité d'ingénieur !

Dans un premier temps, cela signifie prouver votre niveau de **connaissances** dans votre spécialité. Pour montrer votre capacité à vous inscrire dans ce domaine, vous devez faire référence aux disciplines et aux acquis de votre formation et exprimer une certaine maîtrise des sujets abordés. De plus, vous devez formuler des éléments relevant d'un niveau de **technicité**, d'une **maîtrise méthodologique** de haut niveau. La description des méthodes de travail, de votre démarche scientifique pour analyser, modéliser résoudre ou évaluer, ainsi que la présentation de vos résultats y contribuent.

*Quelques attendus : Sentir la maîtrise méthodologique et technique du sujet ainsi que la capacité à formaliser les problèmes, les analyser, imaginer et concevoir des solutions, les mettre en œuvre, les évaluer, etc.
Description des méthodes de travail et présentation des résultats.*

Les éléments précédents sont essentiels mais ne doivent pas être abordés seulement de façon narrative mais avec également **un esprit d'analyse et une prise de recul** digne d'un ingénieur. Vous pouvez pour cela, identifier et décrire selon un processus adapté :

- ✓ La portée de votre travail et du succès de la mission
- ✓ L'identification des impacts de vos travaux dans l'organisme d'accueil et son environnement
- ✓ L'analyse des besoins, des impacts et des risques en amont
- ✓ La prise en compte des contraintes et des ressources dans les solutions proposées
- ✓ L'évaluation des performances en aval
- ✓ L'identification des potentielles améliorations ou de perspectives au projet
- ✓ ...

¹ Les référentiels de chaque branche sont disponibles sur l'ENT, dans les documents UTT / formation (DFP) / démarche compétences ou auprès de vos programmes de formation

Enfin, votre rapport est un outil qui va permettre aux lecteurs d'évaluer **votre capacité à vous insérer dans une organisation**, à évoluer et à participer à l'amélioration de l'organisation à laquelle vous contribuez. Pour cela, votre approche doit montrer un **point de vue systémique et des aspects interdisciplinaires** et prouver que vous avez considéré et mesuré les enjeux de votre mission mais aussi des **enjeux plus globaux** que les seuls enjeux techniques : sociétaux, humains, économiques, de soutenabilité, etc.

Vous pouvez également mettre en avant vos capacités à anticiper, à mobiliser les ressources pertinentes (outils, méthodes, collègues, prestataires, etc), à communiquer avec les équipes et à collaborer.

... AVEC UN POINT DE VUE REFLEXIF !

Cela signifie que vous devez analyser votre expérience, repenser vos actions et mettre en lumière comment cette expérience de stage a été un moyen de développer vos propres compétences.

Cela passe par des références aux diverses situations que vous avez rencontrées, les défis que vous avez surmontés, les solutions que vous avez trouvées, les outils que vous avez mobilisés, ... Tout ce que vous avez mis en œuvre pour résoudre des situations complexes est la preuve de votre niveau de compétence. Vous pouvez en profiter pour vous autoévaluer en identifiant votre progression, vos forces et vos faiblesses, vos perspectives.

UNE BIBLIOGRAPHIE SOIGNEE ET DES ANNEXES PERTINENTES



La **bibliographie** est la liste des sources utilisées dans votre rapport de stage et se trouve à la fin de celui-ci. Elle est classée par ordre alphabétique des noms d'auteur ou par ordre d'apparition dans le texte et un renvoi depuis le texte vers la bibliographie permet d'efficacement s'y référer.

Il est important de respecter les normes en vigueur pour l'élaboration et l'organisation de la bibliographie et de faire correctement vos citations prouvant par la même occasion votre intégrité scientifique.

Concernant les **annexes**, cet ensemble de documents de travail n'est généralement pas intégrable au corps du texte mais peuvent compléter la compréhension de l'argumentation. Elles peuvent étayer vos propos, compléter et illustrer une situation, montrer des contenus plus détaillés, etc. La question principale est leur pertinence : cette ressource doit-elle être intégrée directement dans le corps du rapport, en annexe ou n'est-elle finalement pas utile ? Idéalement, un sommaire spécifique aux annexes doit être prévu.

LA NOTION DE CONFIDENTIALITE

Attention à la notion de confidentialité avant d'envoyer votre rapport à l'UTT.

Vous devez en effet soumettre votre rapport pour validation à votre tuteur professionnel afin qu'il puisse vous demander d'effectuer des modifications nécessaires avant envoi. Pour cela, pensez à anticiper la demande de relecture. L'UTT recommande de donner un délai de 15 jours pour permettre à votre tuteur de prendre connaissance du document et de vous fournir ses commentaires. Le document que vous lui soumettrez pour validation doit inclure les annexes.

