

# Guide de rédaction du rapport de stage

## Public Cible

Etudiant de 3<sup>ème</sup> année licence Technique d'Informatique de Gestion (TIG)

## Etablissement

ESAG - NDE

## Objectifs

- Aider l'apprenant à choisir son sujet de stage
- Expliquer à l'étudiant le rôle que vont jouer ses encadreurs
- Orienter l'étudiant dans la rédaction de son rapport de stage

## Sommaire de ce guide

1. Objectif du rapport .....	1
2. Choix du sujet de stage .....	2
3. Relation avec les encadreurs .....	2
4. Plan approximatif à adopter pour le corps du rapport.....	2
5. Contenu approximatif des différents chapitres.....	2
6. Autres parties du rapport .....	5
7. Longueur et mise en forme .....	6

## 1. Objectif du rapport

La rédaction du rapport de stage consiste à expliquer l'essentiel de votre travail en tant que stagiaire dans une société. Soyez donc précis, complet et concis. Choisissez ce qui est le plus important, le plus représentatif ou la partie la plus difficile. Le rapport doit pouvoir être utilisé et compris par une personne n'ayant pas suivi votre travail.

Évitez les abréviations, les symboles, et autres sigles cabalistiques. Pour ceux dont vous ne pouvez-vous passer, rédigez un glossaire. Citez vos sources lorsque vous utilisez des informations extérieures à votre rapport (bibliographie).

L'orthographe et la mise en forme du rapport seront intégrées à la note du stage. Le rapport de stage n'est pas une énumération de tâches, une compilation de documents, ni un journal chronologique. Il doit dégager un thème unique.

## **2. Choix du sujet de stage**

Le sujet doit être en rapport avec la spécialité dans le cadre de laquelle la formation est assurée. Le stage doit constituer une occasion pour permettre à l'étudiant d'appliquer une ou plusieurs parmi les matières qu'il avait pu suivre tout au long des 6 semestres de formation en licence.

## **3. Relation avec les encadreurs**

L'étudiant(e) va bénéficier d'un suivi de la part de :

- Un encadreur professionnel : au niveau de l'entreprise dans laquelle se déroule le stage (Maître de stage).
- Un encadreur académique : au niveau de l'ESAG-NDE (Tuteur académique).

## **4. Plan approximatif à adopter pour le corps du rapport**

Introduction générale

Chapitre 1 : Contexte du travail et cahier de charge

Chapitre 2 : Conception

Chapitre 3 : Réalisation

Conclusion générale

## **5. Contenu approximatif des différents chapitres**

### **Introduction générale - 1 page**

Elle donne une idée générale sur le travail.

Elle permet de répondre/traiter les questions/points suivant(e)s :

- Pourquoi ce stage a-t-il été choisi ? Pourquoi dans cette entreprise ?
- Présentation générale de l'entreprise et du travail demandé,
- Annonce des chapitres suivants du rapport de stage.

### **Chapitre 1 : Contexte du travail et cahier de charge**

Ce chapitre comporte environ 10 pages. Il permet de présenter l'entreprise, le cadre du stage et les objectifs du travail. Il permet ainsi de présenter :

- L'entreprise d'accueil : son historique, son évolution et la nature de son activité,

- Le service d'affectation,
- Une étude de l'existant,
- Le cahier de charge.

Le chapitre 1 peut être structuré ainsi :

**I- PRESENTATION DU CADRE DE STAGE**

- A- Domaine d'activité et Situation géographique
- B- Structure organisationnelle
- C- Présentation de la Direction Informatique

**II- ANALYSE DESCRIPTIVE**

- A- Problématique
- B- Présentation du thème
- C- Objectifs visés
- D- Etude de l'existant
- E- Critiques de l'existant
- F- Proposition de solutions
- G- Justification et description de la solution retenue

## **Chapitre 2 : Conception**

Ce chapitre comporte environ 10 pages. Il permet de présenter la méthode de conception choisie, ainsi que la conception proprement dite de l'application / du site.

Il permet ainsi de présenter :

- Une idée sur la méthode de conception choisie : sa démarche et ses modèles,
- Les modèles/diagrammes de conception de l'application/du site.

Le chapitre 2 peut être structuré ainsi :

**I- MODELISATION DE LA STRUCTURE FONCTIONNELLE**

- A- Cas d'utilisation et diagramme de cas d'utilisation
- B- Description textuelle de certain cas d'utilisation

**II- MODELISATION DE LA STRUCTURE STATIQUE**

- A- Diagramme de classes
- B- Diagramme de déploiement

**III- MODELISATION DE LA STRUCTURE DYNAMIQUE**

- A- Diagramme de séquence

## B- Diagramme d'activité

### **Chapitre 3 : Réalisation**

Ce chapitre comporte environ 15 pages. Il présente le travail de développement réalisé par l'étudiant, ainsi que les résultats obtenus et les enseignements tirés. Il peut être détaillé comme suit :

- Les choix techniques,
- Les interfaces de l'application / du site,
- Le fonctionnement de l'application / du site.

#### **I- ENVIRONNEMENT TECHNIQUE**

##### A- Matériels et systèmes d'exploitation

##### B- Les outils et technologies de développement

##### C- Architecture de l'application

- 1- Maquette de la plateforme web
- 2- Architecture de la plateforme web

##### D- Les politiques de sécurité de la plateforme

#### **II- PROGRAMMATION**

##### A- La base de données

- 1- Le Modèle Physique de Données
- 2- Script de création de la Base de Données

##### B- Présentation de quelques interfaces

##### C- Quelques codes sources

### **Conclusion générale - 1 page**

La conclusion comporte une à deux pages. Elle donne une synthèse du travail effectué et présente des perspectives. Elle comporte généralement :

- Un résumé des principales contributions apportées dans ce travail de stage,
- Des perspectives d'amélioration de l'application / du site développé(e) dans le cadre du stage effectué,
- Des perspectives concernant la formation et le projet professionnel de l'étudiant.

## **6. Autres parties du rapport**

Le rapport dans sa globalité va faire appel dans l'ordre à :

- Une page de garde,
- Des remerciements,
- Un sommaire,
- Le corps du rapport (introduction générale, chapitre1, chapitre2, chapitre3, conclusion générale),
- Les références bibliographiques,
- Les annexes.

Ci-dessous, une idée est donnée sur le contenu approximatif des parties du rapport autres que le corps du rapport :

### **Page de garde**

Elle est structurée ainsi :

- Titre du rapport de stage, le titre doit refléter et annoncer le contenu avec le maximum de précision et concision ;
- Votre nom, prénom ;
- Niveau et intitulé de la formation « Licence 3 mention TIG » ;
- Dates / période du stage ;
- Nom + logo de l'entreprise ;
- Nom + logo de votre université ;
- Le nom de votre Maitre de stage ;
- Le nom de votre tuteur académique ;

### **Remerciements - 0,5 page**

C'est une page dans laquelle l'étudiant remercie les responsables de l'entreprise d'accueil, ainsi que les encadreurs.

### **Sommaire – 1 page**

Permet de présenter le plan du rapport de stage, avec précision des numéros de pages.

## **Références bibliographiques – 1 page**

- Liste des références utilisées et consultées ;
- Les documents, les rapports, les ouvrages, site internet, etc.
- Attention tous les documents doivent avoir été référencés dans le corps du texte de votre rapport, soit par le nom et l'année [Dupont 2017], soit un numéro de référence qui renvoie à la liste de cette page.

## **Annexes**

Les éléments de l'annexe doivent être référencés dans le document. On y met ce qui peut être utile à la compréhension du rapport. Mais le rapport doit pouvoir être compris sans lire ces annexes.

## **7. Longueur et mise en forme**

### **Longueur du rapport**

Le rapport doit avoir une longueur de 40 à 50 pages.

### **Mise en forme**

- Police de caractères : Times New Roman
- Les titres de chapitres : Taille 36, gras, centrés
- Les titres de niveau 1 : Taille 20, gras
- Les titres de niveau 2 : Taille 16, gras
- Les titres de niveau 3 : Taille 14, gras
- Le reste du texte : Taille 12, justifié
- Interligne : 1,5
- Espacement après chaque paragraphe de : 12 points