

**Rapport Instruire l'utilisateur** – à retourner au bureau coordonnateur à la fin du stage à[admin@instruct-eric.eu](mailto:admin@instruct-eric.eu)

**Nom du stagiaire : David Johnson**

**Titre de la proposition approuvée pour laquelle le stage a été accordé**: Analyste junior

**Nom du centre d'instructions hôte**: Inwi Maroc

**Rapport**:

1. Quels travaux préliminaires ont été requis par le stagiaire/centre (ou les deux) avant la visite (par exemple, construction de vecteurs, préparation d'échantillons, bioinformatique, le cas échéant). Cela a-t-il été réalisé selon des normes satisfaisantes et dans les délais ?
2. Le calendrier du stage a-t-il été réalisé comme prévu ? Y a-t-il eu des problèmes avec l'organisation de la visite ?
3. Résumé des travaux effectués pendant le stage, y compris toutes publications pertinentes en préparation (2-3 pages), y compris les données et analyses le cas échéant.
4. Comment s’est déroulée la communication avec le bureau coordonnateur d’Instruct/l’établissement d’accueil pour ce stage ?
5. Veuillez commenter en quoi le stage vous a été bénéfique ; par exemple. formation professionnelle, collecte de données préliminaires, élargissement de vos recherches à de nouveaux domaines ou technologies, accès à des installations et à un soutien d'experts.
6. Veuillez ajouter des commentaires gratuits