

*Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique*

*Direction Générale des Etudes Technologiques*

*Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul*

Département Technologies de l'Informatique

# **Guide de Stage d'Initiation et de rédaction du rapport**

*Version Juillet 2021*

# Partie 1 : Le stage

Le stage d'initiation, communément appelé stage ouvrier, est un stage obligatoire dans le cursus universitaire d'un étudiant de l'ISET.

L'objectif de ce stage est de permettre à l'étudiant de découvrir le monde professionnel, la structure d'une entreprise et les exigences d'un travail. Ainsi, il n'est pas nécessaire lors de la recherche d'un stage de se limiter aux entreprises ou organismes actifs dans le domaine des technologies de l'informatique.

Le stage dure 04 semaines au cours desquelles l'étudiant est appelé à :

- Se présenter à la société selon l'horaire de travail qui lui est imposé
- Observer le fonctionnement de la société et comprendre sa structure
- Analyser le flux de travail et les relations éventuelles entre les différents départements
- S'impliquer, dans la mesure du possible, dans les activités de la société.

A la fin de ce stage, l'étudiant est appelé à :

- Remplir le journal de stage en indiquant d'une manière succincte les tâches qu'il a réalisées.
- Rendre un rapport, selon le guide présenté ci-après, résumant sa première expérience professionnelle
- Exposer son travail devant le jury lors des soutenances.

Pour mieux comprendre la nature du stage acceptable par le département, voici une liste des questions les plus fréquentes :

Question	Réponse
<b>Q1 : Est-ce que je peux passer le stage en binôme</b>	<b>R1 :</b> Non. Le stage d'initiation doit être fait d'une manière individuelle. Les étudiants ayant passé des stages dans une même société seront évalués par le même jury pour comparer les rapports rendus.
<b>Q2 : Dans quelle société pourrais-je passer mon stage ?</b>	<b>R2 :</b> Il n'y a pas un domaine particulier à recommander. Toutes les entreprises sont admissibles pour un stage d'initiation partant d'un magasin d'alimentation générale jusqu'à une grande entreprise de l'IT.
<b>Q3 : Est-il obligatoire de réaliser une partie de développement lors du stage ?</b>	<b>R3 :</b> Non. Le stage d'initiation est un stage de découverte. Aucun travail de développement n'est exigé. Cependant, si l'étudiant est en mesure de réaliser un tel travail, il sera apprécié par le jury.
<b>Q4 : Est-il obligatoire de remplir le journal de stage ?</b>	<b>R4 :</b> Oui. Le journal de stage doit être rempli par l'étudiant et validé par le responsable du stage dans la société (cachet et signature obligatoires).
<b>Q5 : Que faut-il mettre dans le journal de stage ?</b>	<b>R5 :</b> Le journal de stage doit contenir un descriptif des tâches réalisées. La meilleure façon de le faire est de donner un descriptif des activités réalisées pour chaque journée.
<b>Q6 : Est-il possible de réaliser le stage d'initiation à distance ?</b>	<b>R6 :</b> Contrairement aux autres stages obligatoires, le stage d'initiation ne peut pas être réalisé à distance.

## **Remarque 1**

Il est à noter que le lieu de stage indiqué dans le rapport et le journal de stage doit être conforme à celui indiqué dans la lettre d'affectation. Aucun changement n'est possible.

## **Remarque 2**

L'étudiant n'ayant pas validé la première année peut passer son stage d'initiation.

# Partie 2 : Le Rapport

## FORME DU RAPPORT

Le rapport rédigé par doit obligatoirement respecter les consignes suivantes :

- La numérotation du rapport commence à la page d'introduction.
- Les pages « Sommaire », « Liste des Figures », « Liste des tableaux » et « Remerciement » doivent porter une numérotation différente (I, II, III ...etc.)
- La figure doit porter un nom et un numéro sous la forme : **Figure x : Titre**. Cette référence doit être placée sous la figure.
- Le tableau doit porter un nom et un numéro sous la forme : **Tableau x : Titre**. Cette référence doit être placée sur le tableau.
- La police utilisée est « **Times New Roman** ».
- La taille de la police pour les paragraphes est **12**, pour les titres est **16** et pour les sous-titres **14**.
- Un interligne de **1.5** est imposé.
- Chaque page du rapport, à l'exception de la page de garde, doit porter un en-tête et un pied de page.
  - o L'en-tête contient les informations suivantes : Stage d'initiation, Nom de l'entreprise d'accueil
  - o Le pied de page contient les informations suivantes : Nom de l'étudiant, année universitaire
- L'utilisation de la page de garde publiée par le département est obligatoire
- La génération du sommaire, de la liste des figures et de la liste des tableaux doit être **automatique**.
- Le rapport ne doit pas dépasser **25 pages** au maximum (Hors Annexes, Sommaires et Listes)

## CONTENU DU RAPPORT

Le rapport du stage d'initiation est un résumé de la première expérience professionnelle au sein d'une entreprise. Ainsi, il doit refléter les compétences acquises et exposer les difficultés rencontrées.

Le rapport doit obligatoirement contenir les parties suivantes :

- Sommaire
- Liste des tableaux
- Liste des figures
- Remerciements
- **Introduction générale (1 page max)**
  - o L'objectif de l'introduction générale est de présenter d'une manière brève et claire le contexte du stage au lecteur. Eviter les textes généraux, les introductions classiques ou les copier-coller. A la fin de l'introduction, le plan du rapport doit être énoncé d'une manière claire.
- **Contexte du stage (2 à 3 pages max)**
  - o Présentation de l'entreprise : Décrire brièvement l'entreprise, son secteur d'activité, son organigramme.
  - o Motivations du stage : Expliquer pourquoi vous avez fait ce choix d'entreprises ou de stage.
- **Description des activités (10 pages max)**
  - o Dans cette section, vous devez décrire les activités que vous étiez amené à réaliser. Essayer d'utiliser, dans la mesure du possible, des tableaux ou des figures. Les figures incluses dans le rapport doivent être réelle (pas de photo prises de l'internet).
  - o Lors de la description de l'activité, indiquer dans quel cadre elle s'inscrit, qui est le responsable, quel est le résultat de cette action, si ou non elle donne lieu à un compte rendu ...
  - o Plus la description des activités est personnelle et claire, meilleur sera le rapport.
- **Acquis et problèmes (7 à 10 pages max)**

- Les acquis : Commencer par décrire ce que vous avez appris durant ce stage. Détailler les compétences et les connaissances que vous avez acquis sur le plan technique, personnelle, professionnelle, et communication
- Les problèmes : Citer les problèmes que vous avez rencontrés sur le plan professionnel, communication ...etc. Décrire comment vous avez pu les surmonter et qu'avez-vous du faire
- **Conclusion (1 page max)**
  - La conclusion générale est destinée à résumer brièvement ce qui a été décrit dans le rapport. Elle permet de présenter les perspectives éventuelles du stage.