 ****

***Informations concernant le rapport de stage et la soutenance de stage***

1. **LE RAPPORT DE STAGE**

Le rapport de stage est un compte-rendu de faits analysés. Il est élaboré à partir d’un recueil de données obtenu à partir des documents, de consignes orales, ou de transferts de connaissances (formation), d’entretiens, voire d’enquêtes, analyse de contenu…..

Il doit être lu par le jury d’attribution, du diplôme universitaire et par l’entreprise qui compte l’utiliser pour la résolution partielle ou totale d’un problème, un approfondissement de connaissances, le choix d’une solution technique, la diffusion, commercialisation, exportation d’un produit, d’un service ou d’une idée.

**Le rapport à deux destinations : l’Université et l’Entreprise**

**Deux objectifs** : le diplôme et l’insertion professionnelle (sous la forme de poursuite de stage, embauche, innovation technologique, brevet, contrat…..)

**Deux objets d’évaluation** : le rapport écrit (le fond et la forme) et l’exposé oral.

**Deux évaluateurs** : l’équipe pédagogique et les décideurs de l’entreprise. Ces derniers évaluent, en particulier, en fonction de ce qu’ils appellent le retour sur investissement, le degré de satisfaction par l’utilisation potentielle des résultats de travail de stage (ou éventuellement apport informel pendant le stage).

Le rapport doit donc être rendu lisible par une présentation satisfaisante et un contenu scientifique, technologique ou commercial pris en compte par l’attribution du diplôme de niveau Bac +5. Seront pris en compte depuis les faits, observations, documents, la qualité de démonstration de type scientifique, l’argumentation, l’émergence de plusieurs solutions et l’appréciation du choix de la solution la mieux adaptée.

**LE THEME DU RAPPORT : LE CONTENU**

Le contenu du rapport, sa qualité et donc son évaluation sont soumis à l’intérêt scientifique du sujet.

Le stage va permettre à des professionnels et à des enseignants, d’évaluer l’aptitude à l’insertion professionnelle de l’étudiant et de tester son expérience.

Le rapport de stage constitue une véritable initiation à l’autonomie.

Le rapport permet une véritable réflexion technologique ou scientifique, un apprentissage approfondi du travail professionnel. Il peut avoir une ambition d’apporter, soit des connaissances originales, soit un éclairage différent d’un savoir théorique.

L’évaluation du rapport tiendra compte de la vérification des hypothèses, de l’ampleur de l’exploitation du sujet et de la recherche des hypothèses.

Le stagiaire se doit de recenser les méthodes utilisables, les moyens mis en œuvre et les contraintes de l’environnement et surtout :

* analyser la demande et les attentes de l’entreprise
* analyser le contexte dans lequel s’insère la recherche
* respecter le temps imparti et les différentes consignes après négociation avec les responsables (durée des différents phases, moyens matériels et financiers, contraintes de personnel …)

**Consigne de présentation du rapport :**

Respecter les consignes données pour la rédaction (lisibilité orthographe, plan de page de garde…..°

* Le nombre de pages prévues : environ 25 pages, hors annexes (annexes non limitées)
* Page de titre (nom, sujet, année, diplôme, UHP ……)
* Pagination, sommaire, annexes, bibliographie, éventuellement notes de pied de page, citations.
* Derrière page comportant un résumé (quinzaine de lignes maximum) et quelques mots clés (5 maximum) en Français et en Anglais.

**Exemples de Bibliographie**

* Ouvrage :

BOUDRON R . -La Logique du Social : introduction à l’analyse sociologique ,-Paris : Hachette 1979 ,- 280 pages – (l’esprit critique).

* Article

[15] P. Smith, C. Furse, and J. Gunther. “Analysis of spread spectrum time domain reflectometry for wire fault location” IEEE Sensor Journal, 5.6 (2005), pp. 1469-1478.

Annexes en fin de documents, classés chronologiquement, dans l’ordre de citation.

Diagramme, croquis, tableaux, photos…. Doivent être lisibles grâce aux légendes accompagnatrices, situées sur la même page que le document.

TOUT RAPPORT DE STAGE DOIT SE COMPOSER AINSI :

* **Sommaire**
* **Avant- propos (éventuellement)**
* **Introduction**
* **2 ou 3 parties**
* **Conclusion**
* **Bibliographie**
* **Annexes**

**Conseils pour l’introduction :**

L’introduction renseigne le lecteur sur ce qu’il va lire. Cette partie n’est pas longue – environ 10% du texte – et doit susciter son intérêt. La rédaction de l’introduction se fait généralement après que celle du travail soit terminée. On peut vraiment dans ce cas, présenter son sujet en connaissance de cause. Les premières lignes de l’introduction doivent présenter, dans un contexte général, la nature du sujet qui sera traité. Les lignes suivantes informent le lecteur à propos de :

QUI ? (est concerné),

QUOI ? (le sujet particulier et l’angle choisi) ,

OU ? (lieu géographique où l’action se passe ou le contexte).

Ensuite sont annoncés les grandes parties du développement.

**Conseils pour la conclusion**

La conclusion est un BREF bilan des idées présentées dans le développement et elle est une réponse à l'idée directrice formulée dans l'introduction. On rappelle d'abord l'idée directrice : la position que l'on voulait défendre et que l'on a effectivement défendue. Ensuite on résume les développements : les faits qui confirment ou contredisent l'idée directrice. Ceci est suivi des résultats marquants. Ensuite, en fonction du sujet, on peut prendre position et pour finir on peut proposer des pistes de recherches futures ou de compléments d'étude.

1. **L’EXPOSE ORAL**

L’exposé oral permet de réaliser, en quelque sorte, un bilan de capacités du stagiaire.

L’exposé oral doit être bâti autour d’un **plan en trois** parties principales :

* Une introduction rapide, permettant **d’éveiller l’intérêt de l’auditoire**, de situer et délimiter le sujet, présenter le plan élaboré, de poser une question
* Le corps de l’exposé **doit être limité à deux ou trois sujets**
* La conclusion **doit résumer les points principaux de l’exposé, projeter l’auditoire vers l’avenir, vérifier que le sujet à été bien traité et l’objectif atteint.**

QUELQUES REGLES :

* Des notes écrites claires, détaillées peuvent apporter un soutien à l’étudiant. Elles ne doivent être qu’un simple support de l’exposé oral. LES NOTES NE VOIVENT PAS ETRES LUES.
* L’étudiant doit regarder le public, tout le public
* Il doit être vivant, sincère, direct et convaincu
* L’exposé sera rythmé, le débit mesuré, l’articulation claire, les silences ou les ralentissements seront utilisés selon la nécessité.
* Les aides audiovisuelles et pédagogiques sont variées
  + Les transparents visualisant les croquis, tableaux, dessins, graphiques calculs……
  + Les objets à faire circuler……
  + Les documents distribués à l’auditoire

**Les règles de soutenance :**

**Composition du jury :** enseignants et industriels ne connaissant pas le sujet.

**Durée de l’exposé :** 15 minutes, suivi de 10 minutes de questions.

**Mode de validation du travail** : 1/3 oral, 1/3 travail évalué par l’entreprise, 1/3 rapport écrit.