

Guide

- 1- Elaboration du Rapport de Stage
- 2- Conditions d'encadrement
- 3- Grille d'évaluation

Table des matières

OBJECTIFS	3
Partie 1 : LE RAPPORT DE STAGE	4
I. Qu'est-ce que le Rapport de Stage ?	4
II. L'évaluation du Rapport de Stage	4
II.1. Les exigences au niveau de la forme	4
a. Présentation du Rapport de Stage	4
b. Le développement théorique	5
c. La bibliographie	6
II.2. Exigences de fond	7
a. L'introduction générale	7
b. L'organisation du Rapport de stage	7
c. Conclusion générale	8
II.3. La soutenance	8
Partie 2 : Planning des encadrements	10
Partie 3 : Grille d'évaluation	11

OBJECTIFS

L'objectif de ce document est de guider les étudiants des licences appliquées dans la rédaction de leurs rapports de stage. Il a pour but de rehausser le niveau des étudiants et de les aider dans leur insertion professionnelle.

Partie 1 : LE RAPPORT DE STAGE

I. Qu'est-ce que le Rapport de Stage ?

Durant le 6^{ème} semestre, les étudiants en licences appliquées sont appelés à effectuer un **stage d'une durée de 3 mois** dans une entreprise. Ce stage doit permettre à l'étudiant d'achever sa formation par une mise en situation professionnelle lui permettant de mettre en application certaines des connaissances théoriques acquises au cours de sa formation. L'objectif est de renforcer les aspects pratiques de la formation et de faciliter l'intégration des étudiants diplômés dans le milieu professionnel.

Durant la période de stage, l'étudiant doit s'impliquer dans l'organisme d'accueil et donner le meilleur de lui-même. Il doit se conformer aux règles instaurées par l'entreprise (assiduité, ponctualité, tenue vestimentaire, confidentialité des données, discipline, etc.) et ne pas oublier qu'il représente son institution. Tout au long de son stage, l'étudiant doit choisir, avec l'accord de l'encadrant universitaire et de l'encadrant professionnel, une problématique réelle, tirée du terrain, si possible à valeur ajoutée pour l'entreprise, et tenter d'y apporter des solutions. **Il doit par ailleurs, tenir un carnet de stage dans lequel seront consignées toutes les remarques et les observations in-situ.**

Au terme de ce stage, l'étudiant doit élaborer un Rapport de Stage (RS) qui sera présenté devant un jury composé de 3 personnes : l'encadrant universitaire, l'encadrant professionnel et le rapporteur (universitaire).

Le rapporteur fait également fonction de président du jury et, 30 crédits sont attribués à cette activité : stage de 3 mois ainsi que la réalisation du Rapport de stage et sa soutenance.

II. L'évaluation du Rapport de Stage

Le Rapport de Stage sera évalué sur la forme et sur le fond. Il doit, donc, répondre à certaines exigences.

II.1. Les exigences au niveau de la forme

La qualité de la forme est tributaire de certaines règles de forme.

a. Présentation du Rapport de Stage

Le Rapport de Stage est un document qui ne doit pas dépasser 50 pages (minimum 30 pages). Afin de minimiser les erreurs de français, les phrases doivent être courtes, simples et compréhensibles. Les erreurs de frappe ou de français, les lourdeurs de style ou de syntaxe, seront pénalisées. Il est vivement conseillé d'utiliser le présent et de privilégier les formes impersonnelles « **nous** ». La forme personnelle « je » est à employer avec modération. Le Rapport de Stage peut être rédigé en arabe ou en anglais. Encadrant et étudiant doivent, toutefois, être conscients des contraintes de temps liées à l'évaluation (difficultés pour trouver des enseignants prêts à évaluer le travail dans la langue choisie).

Le RS doit respecter l'ordre suivant :

- Page de garde¹
- Page blanche
- Attestation de stage
- **La mention légale : « L'ESSECT n'entend donner aucune approbation ni improbation aux opinions émises dans ce rapport de stage. Ces opinions doivent être considérées comme propres à leurs auteurs »**
- Dédicaces (cette rubrique n'est pas obligatoire ; elle ne doit pas dépasser une page)
- Remerciements (1 page maximum : ne pas omettre de remercier les membres du jury).
- Sommaire paginé (à deux niveaux c'est-à-dire qu'il doit contenir uniquement les chapitres et les sections).
- Liste des tableaux et/ou schémas (ceux-ci doivent être numérotés et paginés). Il est recommandé d'utiliser les styles automatiques.
- Liste des abréviations
- Introduction Générale (2 pages au minimum)
- Chapitres (2 chapitres au minimum)
- Conclusion Générale (2 pages au minimum)
- Bibliographie
- Annexe(s) (si besoin)
- Table des matières (elle doit être détaillée)

Remarque : La couverture doit être, de préférence, de couleur blanche et la reliure à chaud de couleur blanche est également à privilégier.

b. Le développement théorique

Le développement théorique doit être présenté sous forme de chapitres. Les chapitres sont décomposés en sections et sous-sections (Chapitre 1 - Section I - I.1 - I.1.1) et doivent être relativement équilibrés en termes de nombre de pages. L'étudiant doit éviter le remplissage inutile.

Les titres et sous-titres ne doivent jamais se succéder sans développement théorique. Ils ne doivent pas être suivis des « : » ou figurer en bas de page. Ils ne doivent être ni soulignés, ni en italiques mais en gras. Les références doivent apparaître dans le corps du texte et non pas en note de bas de page. L'étudiant doit impérativement respecter les droits d'auteur en utilisant dans le corps du Rapport de Stage les guillemets et les notes de bas de page chaque fois qu'il fait référence à un texte qui n'est pas de sa production.

Exemples :

- (auteurs, année, p.) lorsque les phrases sont entre guillemets
- (auteur, année) lorsque seule l'idée de l'auteur est reprise

Toutes les références mentionnées dans le corps du Rapport de Stage doivent figurer dans la bibliographie. Seules les références à des sites Internet (avec adresse URL complète de la page web

¹ Voir Annexes

et la date de consultation) doivent figurer en bas de page ou bien des commentaires et/ou précisions jugés utiles par l'étudiant.

La pagination commence à partir de la page contenant l'introduction générale et se termine à la bibliographie.

La pagination mentionnée dans le sommaire et la table des matières doit être conforme à la pagination dans le corps du texte. **Le plagiat est sanctionné conformément à la réglementation en vigueur². En cas de plagiat, le rapporteur (et Président du jury) doit rédiger un rapport détaillé de toutes les anomalies relevées.** Par conséquent, la date de la soutenance ne peut être fixée sans l'accord préalable du rapporteur (Président du jury). Aucune interférence ne peut être tolérée entre l'étudiant et le rapporteur. L'encadrant universitaire et éventuellement l'encadrant professionnel restent les seuls vis-à-vis de l'étudiant. Une introduction et une conclusion doivent figurer respectivement au début et à la fin de chaque chapitre.

Le développement théorique doit respecter le format suivant : interligne 1.5, caractère Times New Roman 12 (14 pour « Chapitre »), texte justifié, titres en gras, marges gauche du document 3 cm (de telle sorte à tenir compte de la reliure) et marge droite du document 2.5 cm, marges haut et bas du document 2.5 cm. Les couleurs sont à éviter sauf en cas de besoin.

Chaque tableau (et chaque figure ou schéma) doit comporter un titre ainsi que la référence (source) du tableau (ou de la figure). Ces précisions doivent être placées en dessous ou au dessus du tableau (ou de la figure). Les tableaux statistiques doivent également comporter la période et l'unité de mesure. Les tableaux et les figures doivent être systématiquement numérotés. Les annexes peuvent avoir une numérotation différente du reste du document.

Les tableaux et les schémas doivent être suivis d'une explication.

c. La bibliographie

La bibliographie doit être présentée par **ordre alphabétique** (selon le(s) nom(s) d'auteurs et non pas en fonction de leur(s) prénom(s)). Elle doit contenir des références récentes et anciennes, des références en français, en anglais ou en arabes, des ouvrages et des articles parus dans des publications scientifiques et les sites web. La bibliographie peut également contenir des mémoires, des thèses, des papiers de recherche, des communications, des sites, etc. Les cours et les sites personnels ainsi que les blogs sont à proscrire. Les sites non scientifiques sont à utiliser avec modération. La séparation entre ouvrages et articles n'est pas nécessaire. Les sites Internet doivent figurer à part. La date de consultation du site doit être mentionnée. La présentation doit être uniformisée.

[Nom de l'auteur et initiale du prénom suivie d'un point], [(année)], [titre de l'ouvrage ou l'article], [maison d'édition (n° édition)], [nombre de page].

Exemples :

² L'étudiant sera traduit devant le conseil de discipline et risque l'exclusion définitive ainsi que la non attribution du diplôme de licence.

- Cadin, L., Guérin, F. et Pigeyre, F., (2007), *Gestion des Ressources Humaines : Pratiques et éléments de théories*, Editions Dunod (3^{ème} édition), 622 p.
- Caron, F., (1991), « L'approche culturelle : une tradition de la recherche historique » in Beltran, A. et Ruffat, M., *Culture d'entreprise et histoire*, les Editions d'Organisation, Paris.
- Calvez, V., Lee, Y.t., (2009), « Comment développer les compétences en matière de diversité culturelle ? », *Revue Gestion*, vol. 34, n° 3, automne, pp 83-94.
- Abord de Chatillon, E., Carrier Vernhet, A. et Desmarais, C., (2010), « Peut-on comprendre la souffrance psychosociale des salariés sans qu'ils s'en rendent compte ? », *Actes du XXIème Congrès de l'AGRH*, Rennes / Saint-Malo, novembre, pp 1-23.
- Commeiras, N., (1994), « L'intéressement, facteur d'implication organisationnelle », une étude empirique, *Thèse de Doctorat en Sciences de Gestion*, IAE Université de Montpellier, 250 p.

II.2. Exigences de fond

La qualité du **fond** est tributaire de :

- De la problématique posée par l'étudiant.
- Des concepts qui supportent la réflexion.
- Des recommandations faites à l'entreprise.
- De la cohérence entre tous ces éléments.

a. L'introduction générale

L'introduction générale doit contenir la problématique posée par l'étudiant. Est donc posé le problème constaté et soulevé par l'étudiant et la question à laquelle il va tenter de répondre à travers la réalisation de son Rapport de Stage. Des références doivent et peuvent appuyer la nécessité de traiter le problème soulevé ainsi que son intérêt pour l'entreprise.

A la fin de l'introduction générale, l'étudiant doit annoncer le plan du Rapport de Stage. Il doit expliquer la méthodologie adoptée afin de répondre à la problématique soulevée et présenter certains éléments relatifs à la partie empirique.

b. L'organisation du Rapport de Stage

Un Rapport de Stage doit contenir, dans la mesure du possible, les 5 points suivants :

- Présentation de l'entreprise (lieu du déroulement du stage)
- Description du poste auquel l'étudiant a été affecté ainsi que les tâches accomplies
- Identification d'une défaillance, d'un problème ou d'un éventuel besoin
- Développement des concepts théoriques susceptibles de constituer un sous-bassement aux propositions et aux recommandations à formuler
- Formulation des recommandations, propositions, nouvelles conceptions, etc.

A titre d'exemple, le RS peut donc être organisé en 3 ou 4 grands volets (chapitres) :

- 1^{er} volet : Présentation de l'entreprise, description du poste occupé et des tâches accomplies et Diagnostic de la situation.
- 2^{ème} volet : Traitement théorique des problèmes (les concepts)
- 3^{ème} volet : Analyse, résultats et recommandations.

Le **chapitre I** doit contenir au maximum une quinzaine de pages. Il est consacré à la présentation de l'entreprise où a été effectué le stage. Après avoir décrit l'entreprise d'une manière succincte (historique, activité, organisation, fonctionnement, etc.), l'étudiant doit s'attarder sur les tâches accomplies et les missions qui lui ont été assignées, avant de poser le problème qu'il cherche à résoudre. Une étude de l'existant, notamment à travers un regard critique, est vivement conseillée. Il peut joindre en annexes un Planning de stage dans lequel il précise le nom des services, le temps passé dans ces derniers ainsi que le temps alloué aux missions dont il a eu la charge ou aux différentes tâches réalisées.

Dans le **chapitre I**, l'étudiant peut également décrire un projet qu'il a mené à bien ainsi que l'intérêt de ce projet pour l'entreprise et les objectifs recherchés.

Le **chapitre II** (au maximum une quinzaine de pages) est consacré au traitement théorique du problème. Sont développés dans ce chapitre, les différents concepts que l'étudiant a interpellé. Des références théoriques doivent soutenir le développement des idées. Ce chapitre doit refléter un effort de synthèse et une capacité de rédaction.

Le **chapitre III** est consacré à l'analyse, résultats et recommandations que l'étudiant suggère à l'entreprise pour solutionner le problème soulevé. L'étudiant doit proposer à l'entreprise des solutions réalisables. Ce « plus » constitue le véritable intérêt du Rapport de Stage. Notons que les recommandations proposées doivent reposer sur un raisonnement scientifique. **L'intérêt ici est d'exploiter ce qui a été repéré dans la littérature à des fins de résolution du ou des problème(s) rencontré(s) et de s'attarder sur la mise en place (éventuelle) de ces solutions.**

Remarque : Afin de tenir compte des spécificités propres à chaque licence et des spécificités du stage (secteur d'activité, taille de l'entreprise, difficulté du stage etc.), l'encadrant peut opter pour une présentation différente. Il doit, toutefois, veiller à ce que les 5 points présentés plus haut aient été développés.

c. Conclusion générale

L'étudiant doit être capable de synthétiser en deux ou trois pages son Rapport de Stage. Il doit également être capable de dresser un bilan c'est-à-dire d'identifier les apports du stage au niveau personnel (compétences développées ou acquises) ainsi que les apports pour l'entreprise. Il est également demandé à l'étudiant d'exposer ses projets futurs dans la conclusion.

II.3. La soutenance

Une fois le Rapport de Stage achevé et approuvé par l'encadrant, l'étudiant devra le présenter devant un jury. L'étudiant dispose de 10 à 15 minutes pour présenter rapidement l'entreprise d'accueil, exposer le problème soulevé, les travaux effectués, les résultats et recommandations proposées.

Une quinzaine de « slides » peuvent être élaborés :

- Titre du Rapport de Stage (1 slide)
- Plan de la présentation (1 slide)

- Présentation de l'entreprise (2 slides)
- Développement théorique (3 slides)
- Analyse et résultats (3 slides)
- Recommandations (2 slides)
- Conclusion (2 slides)

L'étudiant doit éviter de reprendre un par un tous les points développés dans le Rapport de Stage. Un effort de **synthétisation** de son travail doit ressortir de la présentation orale.

Tous ces points ont été développés dans le but de faciliter le travail de l'encadrant. Ce dernier reste, toutefois, le seul juge de la situation ; l'étudiant devant se conformer scrupuleusement à toutes ses recommandations.

Partie 2 : Planning des encadrements

Semaine	Objectif de l'encadrement
10-23 février 2017	Fixation de la problématique avec rédaction du chapitre I
24 février -2 mars 2017	Insister sur le problème du plagiat
3-9 mars 2017	Rédaction des fiches de lecture pour les articles et les sources bibliographiques consultés
10-16 mars 2017	Rédaction du chapitre II
17-23 mars 2017	
24-30 mars 2017	Rédaction du chapitre III ainsi que de l'introduction et la conclusion générales
31 mars- 6 avril 2017	
7-13 avril 2017	
14-20 avril 2017	Préparation des diapositives de la soutenance

Partie 3 : Grille d'évaluation

FICHE D'EVALUATION D'UN RAPPORT DE STAGE

LICENCE APPLIQUEE:

NOM ET PRENOM DE L'ETUDIANT(E) :

N° DE LA CIN : GROUPE :

ENCADRANT :

RAPPORTEUR :

FORME	EVALUATION
1. Equilibre des parties	/1
2. Sommaire et table des matières	/1
3. Pertinence des titres	/1
4. Fautes d'orthographe	/1
5. Qualité de la rédaction (Introduction, Chapitres et Conclusion)	/1
6. Mention des références à l'intérieur du document	/1
7. Bibliographie	/1
8. Webographie	/1
TOTAL 1	/08
FOND	EVALUATION
1. Pertinence de la problématique	/2
2. Qualité des tâches et des missions accomplies	/2
3. Revue de la littérature	/2
4. Degré de résolution du problème	/2
5. Capacité d'analyse, de logique et de synthèse	/2
6. Mise en place des solutions proposées	/2
TOTAL 2	/12
SOUTENANCE	EVALUATION
1. Contenu de la présentation	/3
2. Clarté et maîtrise de la présentation	/2
3. Pertinence des réponses aux questions	/3
4. Mise en valeur et apports du stage	/2
TOTAL 3	/10
TOTAL GENERAL(1+2+3)	/30
<u>Mention et appréciation :</u>	

Remarque : Le plagiat entraîne systématiquement la traduction de l'étudiant(e) devant le conseil de discipline.

Questions :

Les membres du jury peuvent poser au candidat toutes les questions qui leurs semblent pertinentes.

Recommandations :

Les membres du jury peuvent proposer des recommandations au candidat afin qu'il puisse bénéficier de leur expérience et leurs connaissances.