

**Master 1 MANAGEMENT DU SPORT**

*RAPPORT DE STAGE*

*2024-2025*

Karine Baillet

RAPPORT DE STAGE

**Nom de organisme d'accueil**

Adresse :

Site internet - Téléphone – Courriel

**Nom de l’étudiant**

**Responsable au sein l’organisme d’accueil :**

**Responsable du M1**

**Rapport de stage**

**Votre mission principale**

( + éventuellement une ou des missions secondaires )

(Réalisation d’une étude de faisabilité, d’une enquête de satisfaction, d’un audit de la communication interne d’un club – Conception d'une base de données, d’un dossier de presse – Gestion de la communication d'un organisme, de la logistique d’une activité – Organisation d’un événement – Prospection de partenaires - Création d’un club d’entreprise etc … Promotion, Construction, Animation et autres mots en ion !!!

**L’organisme d'accueil :**

Nom (adresse, site internet , n° de téléphone-

Logo (+ éventuellement le base line )

Code NAF (quelle signification ??)

**Nom de l'étudiant :**

**Les responsables du stage :**

- à l’organisme d'accueil: ..... ( précisez la fonction )

- à l'Université :

Quelques rappels :

Le stage de Master 1 :

- n’est pas un stage de découverte : il ne situe donc pas dans la même optique que le stage de L3 .

- **se situe dans une logique de satisfaction de la demande**, formulée par l'organisme d'accueil ( et que vous avez déjà eu l’occasion de noter sur la convention de stage et d’exposer dans votre PIP remis en février)

- **est un stage d’application** : pour l’étudiant, il s’agit de montrer sa capacité à prendre en charge des tâches réelles et à mener à bien la mission qui lui a été confiée

Le rapport de stage est un document qui :

- se situera **dans le prolongement du PIP** ( une référence à certains contenus du PIP est attendue )

- portera principalement sur **la mission et les activités prises en charge durant la période de stage** pour le compte de l'organisme d'accueil.

- ne devra **pas dépasser 25 pages (hors annexes**).

Rappel : choisir l’interligne 1,5

**SOMMAIRE** (il faudra penser à le paginer)

**Introduction:** Comment ce stage se situe-t-il par rapport à votre projet personnel ? Relation avec votre tuteur ? L’objet principal du rapport ( explication du titre )

1. **L'ORGANISME D'ACCUEIL**

En sept / huit pages, il s'agira de :

-> présenter l'organisme = sa carte d’identité : historique, forme juridique, convention collective, secteur d’activité, ressources (humaines, financières, matérielles ), métier( s) de l’organisation.

-> faire son analyse socio-économique : établir son état SWOT (avec commentaire de chacun des items) – son actualité, - ses choix de développement

-> mettre en perspective la (ou les) mission(s) = expliciter les enjeux et la pertinence du travail commandité par l’organisme et justifier l’organisation générale de la prise en charge des missions. **Annexe 1: Tableau de bord hebdomadaire de mes tâches ( = déroulé « brut » du stage** )

**2- LE STAGE.**

C'est le corps du rapport de stage :

**A - la mission** Il s’agira de :

-> étudier **la prise en charge de votre mission** en adoptant une approche **par blocs d’activité** . - construire des **blocs d’activité** en les formulant par des infinitifs de verbes d’action ( ex: «assurer la sécurité des clients», «négocier par téléphone») - principales caractéristiques ? Attention : mission - blocs d’activité- tâches sont trois niveaux d’observation à bien différencier - analyser ces blocs d’activité : quelles difficultés ? quelles solutions ? quelles compétences ? Formaliser vos activités de stage = prendre de la distance + illustrer par votre vécu de stage.

-> établir un **bilan synthétique du management** que vous avez fait de ces différentes activités Quelles leçons tirez vous de la prise en charge de ces activités - qu’avez-vous appris ? ( sur vous ? ) Il s’agit de faire un retour sur votre expérience de stage et donc … de théoriser votre pratique .

**Annexe 2: Planning de mes missions et de leurs blocs d’activité ( = « déconstruction » du stage)**

**B - le métier** Il s’agira de :

-> replacer les activités de votre mission dans le cadre **d’un métier du management du sport** : - -l’intitulé de ce métier (existe il des variantes dans l’appellation ? )

- les métiers internes à l’organisation dont ce métier est le collaborateur (expliquez / critiquez) - les métiers externes à l’organisation en relation avec ce métier ? expliquez / suggérez

-> commenter la question de l’adéquation entre les exigences du métier et la formation reçue à Orsay

**Annexe 3: Synthèse de ce métier sous forme de Fiche Métier**

**Conclusion :** Quel bilan (apprentissage mais également en terme de « carnet d’adresses ») ? Confirmation ou non de votre PIP ? A quel(s) M2 allez vous candidater ? Pourquoi ?

**Annexe 4: Mon CV actualisé**

**Bibliographie :**

**Annexes : (Il faudra penser à établir une liste des annexes …)**

- annexe 1: Tableau de bord hebdomadaire de mes tâches (voir grille ci jointe)

- annexe 2: Planning de mes missions et de leurs blocs d’activité))

- annexe 3 : Fiche Métier / Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois

- annexe 4 : Mon CV actualisé

- autres : tout document aidant à comprendre l’organisme (affiches) et le déroulement du stage

**Annexe 1 : Tableau de bord hebdomadaire de mes tâches**

Semaine 1 Mes tâches ?

Difficultés rencontrées ?

Ce que j’ai appris ?

Semaine 2 Mes tâches ?

Difficultés rencontrées ?

Ce que j’ai appris ?

Semaine 3 Mes tâches ?

Difficultés rencontrées ?

Ce que j’ai appris ?

Semaine 4 Mes tâches ?

Difficultés rencontrées ?

Ce que j’ai appris ?

Semaine 5 Mes tâches ?

Difficultés rencontrées ?

Ce que j’ai appris ?

Semaine 6 Mes tâches ?

Difficultés rencontrées ?

Ce que j’ai appris ?

Semaine 7 Mes tâches ?

Difficultés rencontrées ?

Ce que j’ai appris ?

Semaine 8 Mes tâches ?

Difficultés rencontrées ?

Ce que j’ai appris ?