



CONSIGNES RAPPORT DE STAGE

ATTENTION : Un stage non validé implique automatiquement une « non validation » de l'année.

La note finale du stage Peip1 prend en compte :

- L'évaluation du tuteur de stage sur Horizon
- La qualité du rapport de stage

Attention ! il n'y a pas de soutenance de stage prévue en Peip1

Objectif :

- Préciser les apports du stage pour votre formation et votre parcours professionnel.
- Décrire de façon claire et synthétique la mission et les principales tâches qui vous ont été confiées (avec un recul critique et analytique sur les difficultés, remédiations, intérêt, compétences professionnelles et relationnelles acquises ou mises en jeu).
- Montrer que vous avez compris les tenants et aboutissants de cette mission : son utilité et sa finalité au sein du service et de l'entreprise.

Dépôt : Le rapport est à envoyer par mail à marie-gabrielle.quentin-de-groamrd@universite-paris-saclay.fr

Taille : 3 à 4 pages rédigées, hors annexes

Forme :

Page de garde : préciser les coordonnées de l'Ecole et de l'entreprise d'accueil, dates et lieu de stage, noms et coordonnées des responsables de stage, titre du stage, etc.

Un exemple est présenté en annexe 1.

Police : Arial 10 ou Times New Roman 12, marges Normales

Bibliographie : elle doit être normée (voir annexe 2). Les tableaux, graphiques, figures et images sont à légender et à appeler dans le texte.

Annexes : elles se trouvent à la fin du rapport, sont à numéroté et à appeler dans le texte. Attention, il faut penser que votre rapport doit être compréhensible sans elles.

Ce rapport s'organise en trois parties :

- Les apports personnels du stage (comprenant la façon dont les questions d'éthique, de responsabilité sociétale, de sécurité et d'environnement ont été abordées lors du stage) et la mission du stage (les tenants et aboutissants de cette mission : son utilité et sa finalité au sein du service et de l'entreprise, les difficultés, remédiations, intérêt, compétences professionnelles et relationnelles acquises ou mises en jeu) : 3 pages
- CV mis à jour
- Lettre de motivation : Insérer votre lettre de motivation pour le stage (ou le cas échéant une lettre de motivation pour un autre stage)



a) Les apports personnels du stage : 3 pages

C'est **LA partie** à travailler en détail, c'est LA raison du stage de découverte :

Quels sont les apports de ce stage pour votre cursus, pour votre parcours professionnel (**acquisition de nouvelles compétences, connaissance et découverte du milieu de l'entreprise**, vérification de certaines **connaissances acquises** au cours de votre première année) ?

Dans ce paragraphe, définissez bien les **relations au sein de l'entreprise**, entre vous et les autres, les problèmes que VOUS avez rencontrés, les relations hiérarchiques. Qu'est-ce qui vous a stimulé, intéressé ou au contraire paru monotone ou moins intéressant ? Quelles difficultés avez-vous eu à résoudre ? A quoi servait votre poste et votre mission au sein du service et au sein de l'entreprise : utilité et finalité de la mission et des tâches effectuées.

Comparez les apports de ce stage avec vos expériences antérieures : **qu'avez-vous appris** de différent ? En quoi les différentes formations techniques ou non des employés modifient-elles les comportements ? Quelles sont **les attitudes qui vous ont plu ou déplu** dans l'encadrement, et que **vous réutiliserez ou éviterez** quand vous serez en charge d'une équipe ?

Qu'en avez-vous retiré **personnellement** pour votre carrière future ? Pour votre futur projet professionnel ?

b) Quelques rappels :

N'oubliez pas de placer les **remerciements** au début du rapport.

Relisez votre rapport et soyez vigilants sur **l'orthographe et la ponctuation**. Faites surtout attention aux remerciements, à l'introduction et à la conclusion !

Les stagiaires à l'étranger rédigeront leur **rapport en anglais** (pour les pays anglophones) après en avoir convenu avec le responsable des stages, afin que leur encadrant puisse le lire.

Insérez en fin du rapport le **CV et la lettre de motivation** que vous avez utilisés pour obtenir ce stage



ANNEXE I : Première page type



POLYTECH[®]
PARIS-SACLAY

Nom :
Prénom :
Spécialité :

Rapport de Stage de fin d'études
4ème année du Cycle Ingénieur à Polytech Paris-Saclay
Dates du stage

Tuteur école : NOM Prénom

PHOTO – LOGO – TITRE –

A personnaliser Garder / ou pas les
encadrés

Société :
Adresse :

et son logo

Responsable organisme d'accueil : Tél.
entreprise + mail :



ANNEXE II : Présentation de sources bibliographiques

Une bibliographie peut être classée :

- Par ordre alphabétique,
- Par ordre chronologique d'apparition, avec des renvois entre [] dans le texte.

Quelques règles générales :

Lorsque l'auteur est une organisation, une association, citer son nom en guise d'auteur sans l'abréger : Ex : Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE)

Lorsqu'il n'y a pas d'auteur, ni d'organisation : c'est le titre de l'article qui commence la citation : Ex : L'économie du patrimoine naturel. (1993).

La présentation d'une référence bibliographique varie selon le type de document que vous avez à citer : Il existe de nombreuses variantes de présentation mais quelle que soit la forme choisie, la référence doit permettre à tout lecteur de retrouver le document sans aucune ambiguïté et difficulté.

- Pour un article (d'une revue nationale, internationale, d'un périodique, ...):

NOM Prénom de l'auteur, Titre de l'article, Titre de la revue, volume et numéro de la revue, (année de parution), pages de l'article.

Ex : [1] MARTIN N., L'économie du patrimoine naturel, Problèmes économiques, Juin, n°2328, (1993), p.2-8. Ex : [2] VINCENT J., MILANE J., DANZUNPRE J.J. et SANVAING-DANLHOTTE J.J.J., Physical Review B, 55, (2001), p 1987.

Si c'est un article que vous n'avez consulté que par voie électronique sachant qu'il existe sous format papier, il est préférable d'ajouter directement après le titre de l'article et entre crochets [version électronique].

Ex : MARTIN N., L'économie du patrimoine naturel. [Version électronique], Problèmes économiques, Juin, n°2328, (1993), p.2-8.

Si c'est une revue qui n'existe que sous forme internet ou dont la forme internet diffère de la forme papier, indiquer à la fin de la référence la date à laquelle vous avez repris l'article, suivie de l'adresse du site :

Ex : MARTIN N., L'économie du patrimoine naturel, Problèmes économiques, Juin, n°2328, (1993), p.2-8, **consulté le 11/09/2006 à l'adresse <http://www.cogsi.ecs.uk>**

- Pour un livre :

NOM Prénom de l'auteur, Titre de l'ouvrage, Maison d'édition, Ville de publication, (année de publication), pages du livre concernées.

Ex : [3] BAUMOL W., The Theory of Environmental Policy, Cambridge University Press, Cambridge, (1988), p 23-28.

Pour des documents obtenus sur Internet (Un site internet n'est pas une source bibliographique). C'est ce que l'on y trouve qui en est une. Ainsi, comme déjà dit plus haut :

- Document en ligne :



AUTEUR Prénom, Titre de l'ouvrage, Maison d'édition, Ville de publication, (année de publication), pages du livre concernées, consulté le jour, mois, année, sur source.....

Ex : BAUMOL W., The Theory of Environmental Policy, Cambridge University Press, Cambridge, (1988), p 23- 28, **consulté le 11/09/2006 à l'adresse <http://www.cogsi.ec.uk>**

- Périodiques en ligne :

AUTEUR Prénom, Titre du périodique, volume et numéro de la revue, (Date de publication de l'article), pages de l'article, consulté le jour, mois, année, sur source.....

Ex : MARTIN N., L'économie du patrimoine naturel, Problèmes économiques, Juin, n°2328, (1993), p.2-8, **consulté le 11/09/2006 à l'adresse <http://www.cogsi.ecs.uk>**