

Le rapport de stage

Structure du rapport et contenu
rédactionnel

Le rapport de stage



Le rapport de stage prend la forme d'un compte-rendu à rendre à son évaluateur après une période de stage.

À quoi sert un rapport de stage ?

1. Décrire les différentes missions effectuées.
2. Énoncer les nouvelles compétences acquises pendant le stage.
3. Réaliser un compte-rendu de l'expérience professionnelle.

Sommaire

1. La structure d'un rapport de stage
2. La partie introductive du rapport
3. Le corps du rapport de stage (plan)
4. Les éléments additionnels
5. Ressources recommandées

Structure du rapport

Description détaillée du contenu d'un
rapport de stage

Structure type d'un rapport de stage

1. La partie introductive	<ul style="list-style-type: none">• Couverture• Page de garde• Avant-propos (facultatif)• Remerciements• Sommaire• Liste des abréviations (facultative)• Liste des tableaux et figures (facultative)• Glossaire (facultatif)
2. Le corps du rapport de stage (plan)	<ul style="list-style-type: none">• Introduction• Développement• Conclusion
3. Les éléments additionnels	<ul style="list-style-type: none">• Bibliographie• Annexes (facultative)

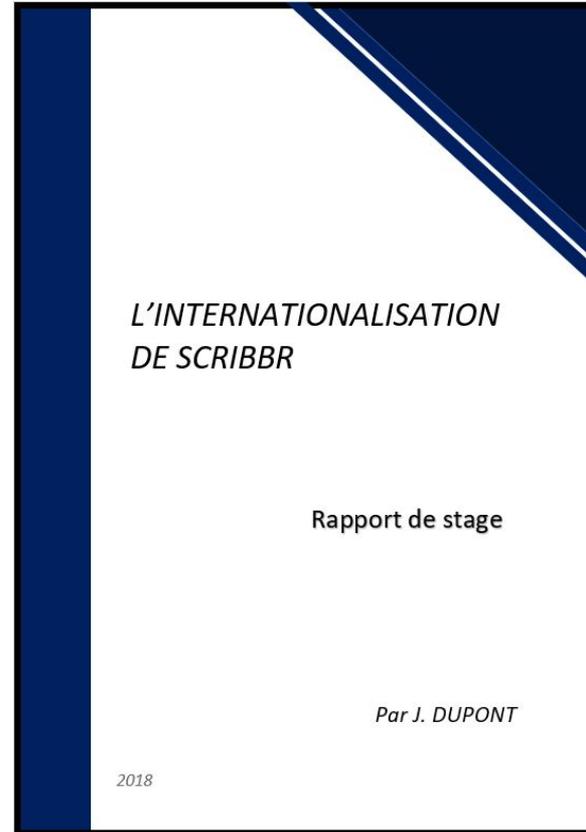
La partie introductive

Transmettre les premières informations
et introduire le document

1. La couverture

- ✓ Titre du rapport de stage.
- ✓ Nom et prénom.
- ✓ Intitulé "Rapport de stage".
- ✓ Mention de l'année scolaire.

Taille : 1 page. ✍️



2. La page de garde

- ✓ Nom et prénom.
- ✓ Identité et poste du maître de stage.
- ✓ Dates de début et de fin du stage.
- ✓ Nom de l'établissement.
- ✓ Nom de l'entreprise et son adresse.
- ✓ Logo de l'entreprise et de l'établissement.

Taille : 1 page. 

LOGO ETABLISSEMENT	LOGO ENTREPRISE
--------------------	-----------------

RAPPORT DE STAGE

Assistant de rédaction

DELAYE Marie
(NOM, prénom)

Juillet 2017 à Janvier 2018
(Dates de début et fin de stage)

Tuteur de stage : Monsieur DUPONT
Superviseur académique / Enseignant référent : Madame LEROY

Etablissement / Formation : Université de Toulouse 1 - Master en Marketing International
Entreprise d'accueil : SWIFT - 10 rue De Gaulle, 31000 Toulouse

3. Avant-propos

- ✓ Courte présentation du contexte du stage.
- ✓ Motivations à suivre ce stage.
- ✓ Objectifs du rapport de stage.
- ✓ Difficultés rencontrées.

Taille : 0,5 à 1 page. 

4. Les remerciements

Remercier :

- ✓ son maître de stage ;
- ✓ l'équipe pédagogique de son école ;
- ✓ les personnes ayant oeuvré au bon déroulement du stage ;
- ✓ la famille et les proches ;
- ✓ le ou les relecteurs.

Taille : 0,5 à 1 page. 

5. Le sommaire

- ✓ Les parties introductives (couverture, page de garde, avant-propos, remerciements, sommaire, ...)
- ✓ L'introduction
- ✓ Les grandes parties
- ✓ Les sous-parties
- ✓ La conclusion
- ✓ La bibliographie et les annexes

Taille : varie selon la longueur du plan. 

6. Les listes

- ✓ Référencer les tableaux et illustrations.
- ✓ Donner la signification des abréviations et des sigles par ordre alphabétique.

AA	Alliteration et Assonance
AEHK	Autorité d'Examination de Hong Kong
CAÉ	Commission des Accréditation des Écoles
CÉSCI	Comportements Émergents des Systèmes Cellulaires Intégrés
CPRDC	Centre du Programme de Recherche sur le Développement de la Contraception
IPM	Ingénierie de Process et Mécanique
SF	Sciences Fondamentales

Taille : varie selon le nombre d'éléments. 

Liste des tableaux et figures

Tableau 1 - Tableau d'évolution de l'établissement.	8
Tableau 2 - Les missions.....	11
Tableau 3 - Entretiens	25
Tableau 4 - Prix des appartements	26
Figure 1- Marseille sous la pluie.....	19

7. Le glossaire

- ✓ Donner une définition des termes complexes utilisés, notamment ceux issus d'un jargon professionnel.

⇒ Par exemple, le jargon journalistique est à définir dans un glossaire : pige, chapô, JRI, localier, manchette, desk.

Glossaire

Terme	Définition
Allocation	L'allocation désigne le montant des ressources assignés aux facteurs de production.
Cartel	Un cartel est un engagement contractuel entre des entreprises qui restent indépendantes.
Coûts fixes	Coûts constants, qui ne changent pas quand la production subit des changements.
Coûts variables	Coûts qui changent selon la quantité de production.
Intérêt composé	L'intérêt est calculé sur le montant initial et également sur l'intérêt des précédentes période de prêt.
Sous-traitance	La sous-traitance est l'acte d'obtenir des biens ou services de prestataires extérieurs.
Taux de change	Le taux de change est le prix d'une monnaie étrangère.

Taille : varie selon le nombre d'éléments 

Le corps du rapport de stage (plan)

Rédiger un compte-rendu de son expérience professionnelle

1. L'introduction

1. Rédiger une accroche.
2. Indiquer comment le stage a été trouvé (facultatif).
3. Expliquer pourquoi avoir choisi ce stage.
4. Réaliser une présentation générale de l'entreprise.
5. Mettre en perspective le stage avec son projet professionnel.
6. Définir les objectifs initiaux du stage.
7. Problématique (facultative).
8. Faire l'annonce du plan du rapport.

Taille : 1 à 2 pages. 

2. Le développement

- ✓ Présenter l'entreprise et son secteur d'activité.
- ✓ Expliquer l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise.
- ✓ Présenter les missions réalisées pendant le stage.
- ✓ Dresser un bilan du stage (points positifs et négatifs).

Taille : varie selon la longueur de la rédaction. 

⇒ Exemple d'un plan de développement :

Grandes parties	Sous-parties
I. Le secteur d'activité de l'entreprise	<ol style="list-style-type: none">1. Le secteur d'activité de l'entreprise2. L'organisation et le fonctionnement de l'entreprise
II. Missions et bilan du stage	<ol style="list-style-type: none">1. Les missions réalisées durant le stage2. Les compétences acquises3. Bilan du stage

3. La conclusion

- ✓ Émettre un avis général (positif ou négatif) sur le stage.
- ✓ Mettre en perspective les apprentissages de ce stage avec son projet professionnel.
- ✓ Rédiger une ouverture.

Taille : 1 page. 

Les éléments additionnels

Apporter un complément d'information à
son rapport de stage

1. La bibliographie

- ✓ Citer les références des ouvrages, articles, documents... utilisés et évoqués dans le rapport de stage.

Bibliographie

Akpo-Vaché, C. (1996). *L'AOF et la Seconde Guerre mondiale: la vie politique, septembre 1939-octobre 1945*. KARTHALA.

Bonneuil, C. (2005). Les transformations des rapports entre sciences et société en France depuis la Seconde Guerre mondiale: un essai de synthèse. Dans *Actes du colloque Sciences, médias et société, Lyon, ENS-LSH* (pp. 15-40).

Bosseman, P. (1981). Georges Gurvitch et les durkheimiens en France, avant et après la Seconde Guerre mondiale. *Cahiers internationaux de Sociologie*, 111-126.

Bossuat, G. (1986). L'aide américaine à la France après la Seconde Guerre mondiale. *Vingtième siècle, Revue d'histoire*, 17-35.

Daeffler, M., Leleu, J. L., Passera, F., & Quellien, J. (2010). *La France pendant la Seconde Guerre mondiale, atlas historique*(pp. 336). Fayard, Ministère de la Défense.

Dahan Dalmedico, A. (1996). L'essor des mathématiques appliquées aux États-Unis: l'impact de la seconde guerre mondiale. *Revue d'histoire des mathématiques*, 2(2), 149-213.

Decouffe, A. C., & Svendsen, N. (1984). Contribution à une histoire des durées du travail dans l'industrie française du milieu du XIXe siècle à la seconde guerre mondiale. *Travail et emploi*, 20, 57-71.

Taille : en fonction du nombre de sources à citer 

2. Les annexes

- ✓ Ajouter des documents utiles pour le rapport de stage (tableau, organigramme, rapport, article).

Annexe 1 – Questionnaire

1. Quel est votre nom ?
2. Quel est votre âge ?
3. Quelle formation suivez-vous ?
4. Quel est le sujet de votre mémoire ?

Taille : variable selon le nombre d'annexes. 

Ressources recommandées

Les ressources de Scribbr

- [Nos articles sur le plan rapport de stage](#)
- [Notre article sur comment trouver le bon stage](#)
- [Notre article de conseils pour le rapport de stage](#)
- Notre [manuel](#) et [générateur](#) sur les normes APA pour vous aider à citer vos sources



Salut, nous c'est Scribbr ✍️

Nous sommes une équipe de 60 personnes à Amsterdam, et nous travaillons en partenariat avec plus de 500 correcteurs indépendants à travers le monde pour aider les étudiants à obtenir leur diplôme et à devenir de meilleurs écrivains universitaires.

Chaque jour, nous travaillons dur sur notre [service de relecture et correction](#), [logiciel anti-plagiat](#), [générateur de sources APA](#) et nos [ressources universitaires](#).

Comment utiliser cette présentation ?

Cette présentation peut être librement utilisée pour éduquer les étudiants sur la rédaction du rapport de stage. Vous pouvez :

- ✓ Affichez cette présentation dans un environnement de classe
- ✓ Modifier ou supprimer des diapositives
- ✓ Distribuez cette présentation sur papier ou dans des environnements d'étudiants privés (par exemple, Moodle, BlackBoard, Google Classroom, etc.)

Merci de rendre hommage à Scribbr pour la création de cette ressource.

Des questions ou des commentaires ? Ajoutez-les en dessous de l'article sur le rapport de stage : <https://www.scribbr.fr/category/rapport-de-stage/>