
RAPPORT DE STAGE

FORMATION PRATIQUE-S8

À l'issue du stage, l'étudiant doit produire un rapport (15-20 pages maximum sans les annexes), démontrant sa capacité à confronter ses connaissances théoriques à une situation concrète.
Le rapport est noté sur 20.

Le rapport de stage consiste en une production écrite. C'est la traduction de l'investissement de l'étudiant. Il doit permettre de juger de l'appéhension de l'étudiant de la vie de l'organisme, de son insertion dans le milieu du travail et l'analyse critique qu'il a pu mener sur son activité.

Obligatoirement au format A4, à la française ou à l'italienne, LE RAPPORT DE STAGE COMPREND :

1^{re} PARTIE :

- Une page de titre : mention de l'école, nom de l'étudiant, un titre, nom de l'enseignant responsable, année universitaire ;
- Une fiche résumé précisant : l'organisme d'accueil, le nom du maître de stage, le programme du stage tel que précisé dans la convention, l'activité du stagiaire au sein de l'organisme.
- Un descriptif de la démarche pour trouver le stage.

2^e PARTIE :

- Structure professionnelle : présentation et analyse de l'organisme d'accueil (statut, histoire, missions, équipes, moyens, partenaires, clients, fonctionnement, financement...)
- Contenu du travail : description détaillée du travail réalisé pendant le stage, les tâches, les responsabilités, les productions...
- Réflexion critique sur le travail réalisé en développant une problématique personnelle
- Évaluation personnelle du stage : conditions du déroulement du stage, les relations établies par le stagiaire, les principaux acquis en terme de formation professionnelle, les principales carences relatives à la formation initiale, les contributions apportées à l'organisme.

3^e PARTIE :

- Les annexes,
- La copie de l'attestation de fin de stage signée de S8,
- La copie de la convention de stage signée par toutes les parties contractantes.