***Université A/MIRA DE BEJAIA***

***DEPARTEMENT :ANGLAIS***

***NIVEAU :L3***

***GROUPES :3+4+5+6+7+8***

***ENSEIGNANTE :ABOUBA***

***Le rapport de stage***

**Le rapport**: c’est l’une des manières dont on rend compte à une autorité responsable d’une question importante en lui proposant des solutions.

***Page de garde***

|  |  |
| --- | --- |
| République Algérienne Démocratique et Populaire  Ministère de L’enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  Université A. Mira de Bejaia  Faculté de Technologie    Spécialité : Sciences Techniques  **Rapport de stage**  **Thème**   |  | | --- | | **…………………………………………….** |     Présenté par : …...... Sous la direction de :…  Année … |

**- Sommaire.**

**- Remerciement et Dédicaces.**

**I- Introduction générale** :

-Elle doit être générale et plus concise possible c’est-à-dire, brève mais dense : exprimer beaucoup de choses en peu de mots.

-Présenter les faits.

- Poser la problématique et indiquer l’objectif du rapport.

**II- Le développement** : Contient des chapitres.

* Enoncer les faits en première partie.
* Les conséquences.
* Examiner les diverses solutions.

***Chapitre I*** : Présentation de l’entreprise, le centre ou l’établissement scolaire.

* Identification de centre, de l’entreprise ou de l’établissement scolaire.
* Historique de l’établissement
* Situation géographique (situé au.., implanté au centre…)
* Infrastructure du centre (il a ouvert les portes le, il est composé de bloc, bureau…)
* Les finalités de l’entreprise, le centre (il a comme obligation d’accueillir, il prend en considération…

***Chapitre II*** : Partie Théorique :

* La définition du thème.
* La méthode utilisée.
* L’entretien ou le questionnaire0
* L’observation.
* La prise d’échantillon.

***Chapitre III*** : Partie Analytique ou Pratique

* Le but de votre thème de recherche.
* Les solutions apportées.
* Les apports de stage et les travaux effectués.

**III- Conclusion générale :**

* La proposition de décision.
* Proposer une réponse à la problématique posée.
* La formule finale utilisée : « si ces propositions recueillent votre agrément, je vous serai reconnaissant de bien vouloir me renvoyer le présent rapport revêtu de votre approbation.».

**- Les références Bibliographiques.**

**- Les Annexes.**

**- Les recommandations d’un rapport de stage :**

* Il doit être objectif fondu sur les données vérifiées.
* Il doit être complet.
* Il doit être cohérent, bien structuré et efficace.
* Il doit répondre aux questions suivante : qui, quoi, ou, quand, comment et pourquoi.

**- Les objectifs de rapport de stage :**

* Décrire la mission effectuée et fournir une analyse exhaustive de l’entreprise.
* Permettre à des non-initiés de faire une idée du travail réalisé afin de l’évaluer.
* Apprendre à recueillir, analyser, organiser et présenter des informations sur un sujet donné.
* Avoir des références.
* Enrichir son CV.
* Elargir son champ d’expérience et acquérir des compétences.
* Apprendre à organiser son travail.
* Réaliser un support pour la soutenance.