

GUIDE D'ELABORATION D'UN RAPPORT DE STAGE DE FIN D'ETUDES

Etapes de validation du stage : La validation du stage passe par les étapes suivantes :

- Retrait de la convention de stage auprès du service de scolarité avant le 31 décembre
- Remise de la convention de stage signée par le chef d'entreprise au service des stages avant le 31 janvier, indiquant la période de déroulement de stage
- Fixation du sujet de stage avec le directeur de recherche et le maître de stage
- Remise par les étudiants admis, une semaine après les délibérations, de trois copies de leurs rapports de stage et une copie électronique sur CD, avec une copie de l'attestation de stage signée par le chef d'entreprise.

Durée : Le stage de fin d'études est d'une durée obligatoire de trois mois et a lieu au second semestre de la 3ème Année.

Lieu de déroulement : Entreprise ou tout type d'organisme en Tunisie ou à l'étranger.

Directeurs de stage : Le stage doit être dirigé par un enseignant universitaire et un responsable de stage de l'établissement d'accueil.

Rapport de stage : Le stage est sanctionné par un rapport élaboré par l'étudiant.

Choix et importance du sujet : Le sujet doit être précis, et correspond de préférence à un besoin formulé par l'entreprise.

Relation avec les directeurs de recherche : Il est fortement recommandé de multiplier les entretiens avec les directeurs de recherche afin d'éviter le refus de soutenance.

Plan du rapport : Avant de commencer la rédaction du rapport de stage, il faut établir un plan reflétant l'enchaînement des idées. Le rapport renferme une introduction générale, deux chapitres, et une conclusion générale.

Introduction générale : L'introduction générale doit être rédigée une fois que la rédaction du rapport de stage est terminée. Elle doit mentionner la problématique, l'intérêt, les objectifs de la recherche et la méthodologie adoptée.

Chapitre 1 : Doit comporter :

- Présentation de l'établissement d'accueil
- Historique de son activité
- Organigramme de l'entreprise si possible
- Services où a eu lieu le stage
- Différentes tâches exécutées
- Problèmes rencontrés

Chapitre 2 : Ce chapitre comporte :

- Un exposé du problème auquel on cherche à apporter une solution
- Méthodes utilisées
- Analyse et discussion des principaux résultats obtenus

Conclusion générale : Doit être minutieusement rédigée et doit comprendre :

- Un rappel du problème traité
- Les recommandations
- Les limites de la recherche, les voies de recherche future et les implications managériales

Rédaction et mise en forme : On doit respecter les normes suivantes :

- Page de couverture de couleur blanche (cf. annexe, pour le contenu)
- Dédicaces
- Remerciements
- Table des matières
- Listes des tableaux et des figures (avec indication des pages)
- Glossaire des sigles et termes spécifiques utilisés
- Introduction générale
- Chapitre 1
- Chapitre 2
- Conclusion générale
- Bibliographie
- Annexes
- *Copie conforme de l'attestation de stage*
- Résumé et mots clés en français et en anglais

Nombre des pages : En moyenne, un rapport de stage devrait comporter entre 40 et 50 pages.

Reliure : La reliure doit être faite à chaud (les spirales sont à éviter)

Normes de dactylographie : Les normes suivantes doivent être respectées :

- Impression, uniquement au recto format A4
- Les chapitres doivent toujours commencer dans une nouvelle page
- Les schémas et les tableaux doivent être numérotés, avoir un titre, et suivis de leurs références exactes
- marge de droite et gauche : 2.5 cm
- haut et bas de page : 2,5 cm
- police de caractère : Times New Roman
- taille des caractères pour les titres : 14 points
- taille des caractères pour les sous titres et le corps du texte: 12 points
- taille des caractères pour les notes de bas de pages : 10 points
- interligne : 1.5 cm entre les lignes d'un même paragraphe
- interligne : 3 cm entre deux paragraphes
- la pagination commence à la première page, après la couverture.

UNIVERSITE DE SOUSSE
INSTITUT SUPERIEUR DE GESTION DE SOUSSE

RAPPORT DE STAGE

Présenté pour l'obtention

Du diplôme de la Licence Appliquée en

Mention :

Parcours :

Préparé sous la direction de :

Nom et Prénom du directeur de recherche

Nom et prénom du maître de stage

Présenté et soutenu publiquement par :

Nom et prénom de l'étudiant

Année universitaire 2011-2012