

# Quelques conseils pour votre rapport et votre soutenance

---

## 1. Livrables

---

Votre stage doit donner lieu à la rédaction d'un document écrit, mémoire ou rapport, ainsi qu'à une soutenance. Les dates de remise du document écrit et de soutenance sont à valider avec votre tuteur universitaire. Une synthèse de votre document écrit sera remise à chaque membre du jury avant votre soutenance.

### 1. 1. Le document écrit

Il doit être le plus « efficace » possible. Il s'agit d'un document de travail qui doit être utile pour l'entreprise qui vous accueille.

#### 1. 1. 1. *Forme*

Sa taille est variable. Un minimum de 40 pages hors annexes est conseillé.

##### **- le support utilisé :**

Vous utiliserez un papier au format A 4, 80 g.

##### **- la présentation de votre document :**

La rédaction et la mise en page doivent rendre immédiatement accessibles les informations essentielles et mettre en valeur la structure du texte. A cette fin, il est préférable d'opter pour une présentation traditionnelle qui ne risquera pas de heurter le lecteur :

Arial ou Times New Roman  
Taille 10 à 12 pour le texte  
Justifié à droite et à gauche  
Interligne 1,5  
Mise en valeur des titres et des sous titres

Le respect des règles typographiques apportera au lecteur un confort de lecture. Vous pouvez consulter le site suivant pour des informations sur ces règles :

A consulter :

<http://nte.univ-lyon2.fr/lettres/memosfac/ponctuation.html>

Il faut soigner la logique et l'équilibre du plan et montrer l'articulation entre les différentes parties. Le rapport et les annexes sont paginées.

Il faut porter une attention toute particulière à la qualité de la rédaction ainsi qu'à l'orthographe. Il est impératif d'utiliser le correcteur orthographique de word. Une relecture attentive du document est indispensable. Une relecture à voix haute permettra d'éviter certains problèmes de langue.

<b>La page de garde :</b>	Université d'Angers Intitulé de la formation Nom et prénom de l'étudiant Nom et prénom du maître de stage universitaire et entreprise Année universitaire Titre du document (il doit être explicite)
<b>Synthèse</b>	2-3 pages de synthèse. Elle sera remise à chaque membre du jury avant la soutenance
<b>Remerciements éventuels</b>	
<b>Sommaire</b>	Sommaire paginé
<b>Introduction</b>	1 à 3 pages pour introduire le sujet et poser clairement la problématique du stage
<b>Développement</b>	Préférer un plan en deux parties et deux sous parties. Ne pas excéder trois parties
<b>Illustrations, tableaux et schémas</b>	Si vous utilisez des illustrations au sein de votre document elles devront être légendées. Chaque tableau ou schéma devra comporter un titre
<b>Conclusion</b>	1 à 3 pages pour conclure et élargir
<b>Références bibliographiques</b>	Adopter une présentation unifiée de vos références. Sous cette rubrique, il s'agira de rappeler les références que vous avez déjà citées tout au long de votre document. Les références doivent être précises
<b>Sommaire des annexes</b>	Liste des annexes (paginée)
<b>Les annexes</b>	numérotées

### 1. 1. 2. Fond

Le fond prime sur la forme. Vous devez montrer votre capacité à mettre en œuvre une méthodologie pour répondre à la problématique que vous avez exposée en introduction. Vos capacités d'analyse doivent apparaître dans ce document.

#### **- Rapport ou mémoire ?**

La question ne se pose que si les missions qui vous sont confiées au sein de l'entreprise sont trop nombreuses et trop déconnectées les unes des autres pour donner lieu à la rédaction d'un rapport cohérent. Dans ce cas, il vous sera proposé de rédiger un mémoire sur un sujet en rapport avec l'une de vos missions. A la différence du rapport qui se veut la traduction écrite des tâches réalisées dans l'entreprise, le mémoire comporte une réflexion sur un sujet. Il nécessite donc le recours à des ouvrages ou des informations extérieures ainsi qu'un travail d'analyse plus important.

#### **- Points complémentaires :**

##### **La présentation de l'entreprise :**

Elle ne trouvera sa place dans le corps du document que lorsque cela est nécessaire. Si cette présentation n'est qu'accessoire elle sera reléguée en annexe du document.

##### **Les sources :**

Chaque fois que reprenez une information issue d'un autre document vous devrez en indiquer la source à l'endroit où apparaît cette information dans votre document (sous word : insertion note de bas de page). Votre référence devra être complète de façon à ce que le lecteur puisse revenir sans difficulté à l'information initiale. Cet effort est impératif et vous devrez pour cela vous appuyer sur les exemples que vous trouverez sur le site ci-dessous.

A consulter :

<http://www-bu.univ-paris8.fr/Pub/Formation/RefBiblio2.html>

## 1. 2. La soutenance

### - Déroulement :

La soutenance se déroule au sein des locaux de l'Université d'Angers devant un jury composé, selon leur disponibilité, du tuteur entreprise et du tuteur universitaire. Un autre enseignant complétera le jury de façon à s'assurer la présence d'au moins deux personnes dans le jury.

La durée de la soutenance sera de 40 minutes et se décomposera de la manière suivante :

- 20 minutes de présentation
- 10-15 minutes de questions
- 5-10 minutes pour l'évaluation

Vous devrez veiller à respecter le temps qui vous est donné pour votre présentation. Dans le cas contraire vous courrez le risque d'être interrompu avant la fin de votre exposé.

Il vous est vivement conseillé d'utiliser un diaporama.

### - Contenu :

La soutenance ne doit pas être une lecture de votre document écrit. Vous pouvez parfaitement choisir de vous concentrer sur un point particulier de votre rapport et renvoyer le jury sur ce dernier pour les aspects de votre stage que nous n'aurez pas pu aborder.

---

## 2. Evaluation

---

Votre note prendra en compte trois éléments :

- Le document écrit
- La soutenance
- Votre attitude au sein de l'entreprise

Le dernier point sera apprécié à partir d'une grille d'évaluation qui sera envoyée par le secrétariat de votre formation. La présence du tuteur de l'entreprise lors de la soutenance permettra d'affiner cette évaluation.

Votre note sera relative et tiendra compte du travail réalisé par vos camarades. C'est pourquoi, votre note ne vous sera communiquée qu'à l'issue des soutenances.

**BON TRAVAIL**