

## 1 ELEMENTS DEVANT FIGURER SUR LA COUVERTURE

- Le logo et les coordonnées de l'ENSA Clermont-Ferrand
- Le nom et prénom de l'étudiant
- L'année d'étude
- Le nom de l'enseignant responsable pédagogique du stage
- Le nom et les coordonnées de la structure d'accueil et le nom du maître de stage en entreprise.
- Les dates de la période de stage
- Format A4

## 2 STRUCTURE DU RAPPORT DE STAGE

### 2.1 Identification du milieu professionnel - Présentation de l'entreprise d'accueil

- Historique
- Structure juridique
- Moyens en personnel - matériel
- Domaines d'intervention (types de missions, programmes et origine de la commande)
- Organisation du travail et positionnement du stagiaire dans la structure
- Autres partenaires

**Une fiche synthèse 1 à 2 pages maximum**

Il s'agit de donner les précisions utiles pour comprendre le contexte dans lequel s'est déroulé le stage

### 2.2 Missions du stagiaire dans l'entreprise

- Présentation de(s) la mission(s)
- Méthodologie d'approche de la mission

**1 à 2 pages maximum**

Travail confié au stagiaire, il s'agit de préciser les conditions d'autonomie et de responsabilité du stagiaire dans la structure. Comment le stagiaire a procédé pour atteindre les objectifs qui lui étaient donnés.

### 2.3 Présentation des résultats

- Présentation des actions menées, des résultats obtenus, sous forme d'un résumé de synthèse
- Analyse critique de sa propre action

**1 page maximum par action - 1 page analyse critique**

La tenue d'un carnet de bord est un outil indispensable, mais il ne peut être produit comme présentation des résultats.

Contexte de la mission, compétences mises en œuvre, temps et rythme de travail, outils utilisés..

### 2.4 Bilan personnel de stage

#### 2.4.1 L'apport du stage

- Rappel des raisons du choix du stage

**1 page**

Rappelez ce que vous cherchiez à observer plus particulièrement pendant la durée du stage ( défini dans le projet pédagogique et le programme de stage de la convention)

- Les acquis nouveaux , stabilisés ou confortés

**2 à 3 pages maximum**

Acquis techniques, savoir faire ; savoir être

- La formation confrontée à la pratique

**2 à 3 pages maximum**

Mesurer l'importance des acquis au regard de la formation reçue à l'école. Les atouts et les lacunes de votre formation lors de la mise en situation professionnelle.

#### 2.4.2 Projet professionnel

**1 à 2 pages maximum**

Que vous a apporté le stage dans la construction de votre démarche de projet professionnel et de stratégie personnelle pour l'avenir, quelles sont les suites possible à donner. (Choix de parcours, PFE, formation complémentaire, re orientation...)

### 3 ANNEXES

Les annexes doivent être à minima . Inutile de joindre tout le travail effectué pendant le stage. Vous pouvez présenter in extenso, une ou deux missions qui vous semblent les plus significatives.

### 4 RENDU DU RAPPORT DE STAGE

- **2 exemplaires papier** (un pour l'enseignant responsable pédagogique du stage, un pour le maître de stage de la structure d'accueil)
- **1 exemplaire numérique** pour l'archivage. ( format Word ou PDF)
- **1 fiche de synthèse** de l'évaluation du stage. (fiche remplie avec l'enseignant responsable pédagogique du stage au moment de la remise du rapport)

#### **Période de stage et date de rendu : fixées par l'administration**

Le maître de stage en entreprise communique à l'école une **attestation de fin de stage** avec son appréciation écrite sur la production du stagiaire et son attitude pendant le stage. Il exprime un avis sur le rapport de stage que l'étudiant lui transmet