**Rapport de stage : le plan d'un rapport de stage**

Un rapport de stage est un compte-rendu qui permet à votre évaluateur de comprendre vos missions et la structure dans laquelle vous avez effectué un stage formateur. Il s’agit de mettre en exergue ce que vous avez fait et appris durant votre stage.

Pour faire un plan de rapport de stage, il faut suivre une certaine structure et bien l’équilibrer.

**Un conseil pratique pour votre rapport de stage ?**  
Prenez des notes durant votre stage. Ainsi, vous pourrez les utiliser pour faire le plan du rapport de stage, pour la rédaction et aussi pour avoir des exemples précis.

**Table des matières**

**Le plan d’un rapport de stage**

Le plan d’un rapport de stage suit bien souvent une structure type, peu importe l’établissement.

Parfois, des différences mineures existent pour le plan d’un rapport de stage et il vous suffit de vous renseigner si vous devez suivre un plan spécifique ou non.

**Note !**  
Dans un rapport de stage, les titres de vos chapitres (et sous-sections) doivent être apparents, afin de faciliter la lecture du rapport de stage.

| **Structure du plan type** | **Quels éléments faut-il inclure dans un rapport de stage ?** |
| --- | --- |
| [Couverture](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/couverture-de-rapport-de-stage/) | La couverture du rapport de stage est un element de présentation visuel (comme la couverture d’un livre). |
| [Page de garde](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/page-de-garde/) | La page de garde du rapport de stage doit présenter des informations nécessaires à votre jury lors de la notation et de la soutenance.   * Vos nom et prénom. * L’intitulé de votre poste. * La mention “Rapport de stage”. * Les nom et logo de votre établissement scolaire (école, université…). * Les nom et logo de l’entreprise d’accueil. * Les nom et prénom de votre maître de stage. * Les dates du stage. * Les adresses de votre établissement scolaire et de l’entreprise d’accueil.   [Voir un exemple de page de garde de rapport de stage.](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/exemple-de-page-de-garde-de-rapport-de-stage/) |
| [Avant-propos](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/avant-propos-rapport-de-stage/) (facultatif) | L’avant-propos de votre rapport de stage donne des informations sur l’objectif du rapport de stage et sur les motivations de l’étudiant. Il peut aussi mentionner les difficultés rencontrées.  Eléments :   * Présentation du sujet et du type de document. * Explication des raisons ou motivations à étudier ce sujet. * Le but du travail présenté. * Les difficultés rencontrées. |
| [Remerciements](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/remerciements/) | Vous devez remercier les personnes qui vous ont aidé dans la réalisation de votre rapport de stage. |
| [Sommaire](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/sommaire-rapport-de-stage/) | La table des matières doit permettre au lecteur de se repérer et de voir le plan du mémoire directement. |
| Liste des tableaux et figures | Il faut référencer vos tableaux et illustrations. |
| [Liste des abréviations](https://www.scribbr.fr/?p=19689) | Si vous avez des abréviations, mettez la significations des sigles et organiser la liste par ordre alphabétique. |
| [Glossaire](https://www.scribbr.fr/?p=19668) | Si nécessaire, vous pouvez indiquer la définition de certains termes dans un glossaire. |
| [Introduction](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/introduction-de-votre-rapport-de-stage/) | * Accroche (citation, fait marquant…). * Présentation du stage. * Présentation rapide de l’entreprise et son secteur. * Bref descriptif de vos missions. * Problématique de votre rapport (si vous en avez une). * Annonce du plan du rapport de stage.   [Voir un exemple d’introduction de rapport de stage.](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/exemple-introduction/) |
| Développement | **I / L’environnement économique du stage**  A – Le secteur 1. Présentation 2. Le secteur économique  B – L’entreprise par rapport au secteur 1. Historique de l’entreprise 2. L’entreprise aujourd’hui  **II / Le cadre du stage**  1. Description de la structure sociale 2. Fonctionnement  **III / Les travaux effectués et les apports du stage**  A – Les travaux effectués 1. Les outils mis à ma disposition 2. Les Missions du poste occupé 3. Les tâches périphériques  B – Les apports du stage |
| [Conclusion](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/conclusion/) | * Donner votre avis général sur le poste, les missions et l’entreprise. * Répondre à la [problématique](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/introduction-de-votre-rapport-de-stage/) (si vous en avez une dans votre [introduction](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/introduction-de-votre-rapport-de-stage/)). * Tenter d’apporter une ouverture intéressante sur votre travail.   [Voir un exemple complet de conclusion de rapport de stage.](https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/exemple-de-conclusion/) |
| [Bibliographie](https://www.scribbr.fr/?p=14639) | La bibliographie doit être complète et respecter les règles de votre [style de citation](https://www.scribbr.fr/?p=12267). |
| [Annexes](https://www.scribbr.fr/astuces/annexes-sur-word/) | Il vous faut mettre tous les documents mentionnés ou utilisés dans vos annexes, pour que le lecteur puisse s’y référer. |

**Le plan du développement à suivre pour votre rapport de stage**

Voici le plan d’un rapport de stage pour le développement (ou corps du rapport de stage). Il est assez commun et peut être adapté à plusieurs types de stage.