

Rapport de Stage



Quels sont les objectifs du système LMD

- 1- Construire un espace commun de l'enseignement supérieur et créer un pont entre Université et secteur économique.
- 2- Mettre en place un système de formation caractérisé par la flexibilité et la comparabilité internationale
- 3- Former les nouveaux diplômés en fonction des besoins des secteurs économiques
- 4- Créer un parcours à caractères académique et appliqué, offrant à l'étudiant des possibilités d'insertion systématique dans le monde du travail.

Pourquoi le système LMD n'a pas abouti ses objectifs ???



- 1- Le pont entre Université et secteur économique est fictif et n'est pas réellement créé.
- 2- Le partenaire économique n'est pas invité pour décider avec les pédagogues, sur une table ronde, des programmes à enseigner et cela en fonction des besoins de ce derniers.
- 3- Environnement industriel très faible : industrie de consommation, de montage, avec des bureaux d'étude étrangers, absence de chaines de production des pièces de rechange,
- 4- Le travail de l'ingénieur (Etude, conception, innovation...) se réduit à un métier... et dans ce cas les diplômés des centres de formations sont les plus demandés : formation pratique, grille de salaire convient aux entreprises....

Quels sont les objectifs du rapport de Stage

1- La rédaction du rapport final de stage vous **permettra de décrire votre expérience**, d'évaluer votre capacité à intégrer le marché du travail dans votre domaine d'études et, au besoin, **de réajuster vos façons de faire**.

2- **Partager votre expérience** vécue en milieu de stage à la fois avec les enseignants de votre programme d'études et le Service des stages en **faisant part de vos apprentissages en entreprise**.

3- Mieux **intégrer vos acquis théoriques** dans le monde du travail.

4- Fournir au Service des stages de l'information lui **permettant de mieux connaître le milieu de stage**;

Quelles sont les parties du rapport de stage ?

1. **PAGE TITRE** (incluant : Nom, code permanent, programme d'études, nom du milieu de stage, nom du responsable de stage et dates de réalisation du stage)





2. INTRODUCTION

1- Vos attentes et vos bonnes intentions face au stage

2- Ce que vous pensez que le stage peut vous apporter.

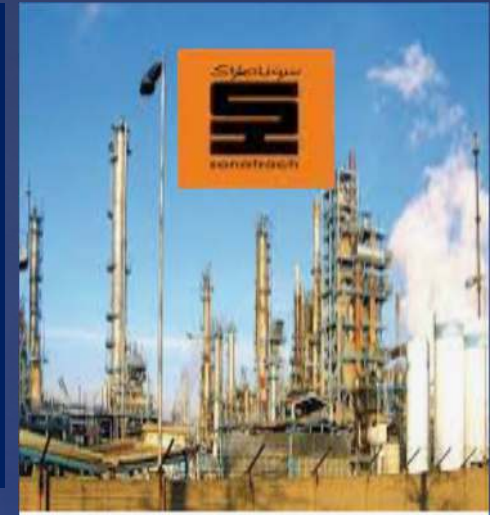
3- Présentation des sections du rapport.

3. PREMIÈRE PARTIE –PRÉSENTATION DU MILIEU DE STAGE

1- Les coordonnées de l'organisation (nom, division, service, adresse).

2- Le nom du superviseur en entreprise, son titre, sa fonction.

3- Une description de la raison d'être de l'organisation ou du service, sa mission et un bref historique de son évolution.



4- Une brève description de l'environnement de travail:

A- **l'environnement physique** (ex.: lieux, caractéristiques, matériel, outils, logiciels utilisés, etc.);

B- **l'environnement humain** (ex.: organigramme, nombre d'employés, culture organisationnelle, structure, relations interpersonnelles, organisation du travail, etc.).

3. DEUXIÈME PARTIE –DÉROULEMENT DU STAGE

- 1- Votre rôle (fonctions occupées) dans l'organisation.
- 2- L'encadrement et la supervision reçus en entreprise.



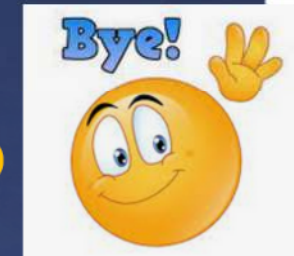
4. TROISIÈME PARTIE –ACQUIS PROFESSIONNELS

- 1- Les différences entre cette expérience et votre premier stage, s'il y a lieu.
- 2- Votre perception de **l'atteinte des résultats que l'employeur attendait de vous.**
- 3- Les **difficultés rencontrées**, leurs causes et **les solutions que vous avez envisagées.**
- 4- Vos compétences techniques ou de vos attitudes ainsi que les moyens pour améliorer la situation.
- 5- **Ce que vous reprenez de votre** stage et prendre une décision concernant votre avenir professionnel





5. CONCLUSION (résumé des points importants du rapport)



- 1- Degré de satisfaction par rapport au stage.
- 2- Les attentes présentées en introduction ont-elles été satisfaites?
- 3- Secteurs d'emploi à explorer ou questionnement auxquels le stage vous a ouvert.

